

III CONVENIO COLECTIVO DEL DEPÓSITO FRANCO DE ALGECIRAS SOCIEDAD GENERAL DE LAS BAHÍAS DE ALGECIRAS Y CÁDIZ, S.A.

CODIGO DEL CONVENIO: 1103832.

1. Ámbito funcional y personal.

Las presentes normas resultarán de aplicación a todo el personal que preste sus servicios con contrato laboral en el Depósito Franco de Algeciras de la empresa SOGEBAC, en los niveles que se regulan en este Convenio, tanto a los trabajadores que integren la plantilla en el momento de su entrada en vigor, como a los que puedan ingresar en la misma durante la vigencia del Convenio.

2. Entrada en vigor y vigencia temporal.

Las condiciones pactadas por medio de este Acuerdo entrarán en vigor el día siguiente de su firma, y constituyen un todo orgánico e indivisible, sustituyendo en su integridad las condiciones laborales preexistentes.

No obstante, las disposiciones referentes a categorías profesionales, salario y retribuciones tendrán efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2007. Extenderá su vigencia desde el 1 de enero de 2007 hasta el 31 de diciembre de 2008. Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciarlo con una antelación mínima de tres meses antes de su vencimiento. Independientemente de lo anterior, el Convenio se seguirá aplicando en todo su contenido mientras se negocie el nuevo.

3. Garantías personales.

Con independencia de las condiciones establecidas en el texto de este Convenio, se respetarán las mejoras que a título personal pudieran especificarse en el mismo para los trabajadores que les correspondiera.

4. Organización del trabajo.

La organización práctica del trabajo, es facultad de la Dirección de la Empresa, quien la ejercerá con sujeción a la legislación vigente, y dando al representante sindical de los trabajadores, en su caso, la intervención que por aquélla le sea reconocida

Clasificación profesional.

5. Criterios Generales.

Los trabajadores de la empresa SOGEBAC afectados por este Acuerdo estarán clasificados en Grupos y Niveles profesionales en atención a las funciones que desarrollen de acuerdo con las definiciones que se especifican en los puntos



siguientes, a cuyo objeto se ha tenido en cuenta factores de autonomía, mando, responsabilidad, conocimiento y complejidad de los trabajos a desarrollar.

La enumeración de los niveles profesionales que se establecen no supone obligación para la empresa de tener provistos todos ellos si sus necesidades no lo requieren. Por otro lado, esta clasificación y demás normas que la complementan, tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la empresa, que faciliten la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y organizativas y su mejor adecuación al puesto de trabajo.

La clasificación se realizara por interpretación y aplicación de los criterios generales y por las funciones básicas más representativas, sin que tal clasificación suponga, en ningún caso, que se excluya en los puestos de trabajo de cada nivel profesional la realización de tareas complementarias que serian básicas para los puestos incluidos en los niveles profesionales inferiores.

La realización de funciones no correspondientes a un nivel profesional determinado deberá venir acompañada de razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que se mantendrá la retribución de origen.

6. Periodo de Prueba.

Todas las contrataciones se entenderán efectuadas a título de prueba hasta que haya sido superado satisfactoriamente un período de 60 días laborables.

El período de prueba que se indica quedará interrumpido por la situación de Incapacidad Temporal del trabajador, reanudándose el cómputo una vez haya causado alta.

7. Grupo y Niveles Profesionales.

GRUPO B: PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Nivel profesional 3. Jefe de equipo

Trabajadores que pueden tener responsabilidad de mando en el área de administración de la empresa, dirigiendo y coordinando los trabajos de un sector o grupo de trabajadores, distribuyendo los trabajos al personal que de dependen y efectuando labores y tareas con un nivel de complejidad técnica media y autonomía dentro del área funcional en la que están encuadrados. En este nivel estará incluido el puesto de trabajo de Jefe de Administración.



Nivel profesional 4. Administrativo

Trabajadores con la formación profesional necesaria para llevar a cabo todas las tareas propias del proceso administrativo de la empresa, tales como trámites aduaneros, contabilidad, facturación, atención al cliente, etc. Dependen directamente del Jefe de Equipo asignado y desarrollan su función bajo su directa supervisión y control.

Nivel profesional 5. Auxiliar Administrativo.

Trabajadores que realizan los trabajos auxiliares o complementarios, mecánicos o de trámites del proceso administrativo según instrucciones concretas y precisas con alto grado de dependencia y supervisión jerárquica y funcional del Jefe de Equipo correspondiente.

Nivel profesional 6. Ordenanza

Trabajadores que desarrollen funciones elementales de reparto de documentación o correspondencia, dentro o fuera del Depósito, así como manejo de la centralita telefónica, fotocopiadoras, fax, cuidado de los accesos e instalaciones de la empresa, y otras funciones similares encomendadas por su Jefe inmediato superior.

Podrán acceder a la categoría de auxiliar administrativo, siempre y cuando reúnan las características referidas a aptitudes y conocimientos necesarios para ello.

GRUPO C: PERSONAL NO ADMINISTRATIVO (ALMACENES).

Nivel profesional 3. Jefe de Equipo

Trabajadores que pueden tener responsabilidad de mando en el área de almacén y depósito de la empresa, dirigiendo y coordinando los trabajos de un sector o grupo de trabajadores, distribuyendo los trabajos del personal que de dependan efectuando labores y tareas con un nivel de complejidad técnica media y autonomía dentro del área funcional en la que están encuadrados. En este nivel estará incluido el puesto de trabajo de Capataz.

Nivel Profesional 4. Oficial de depósito

Trabajadores con la formación profesional necesaria para desarrollar las funciones propias del Depósito que requieren mayores conocimientos, destreza y cualificación, con dominio de sus funciones y responsabilidad. Estarán a las órdenes inmediatas del Capataz.

Nivel profesional 5. Operario

Trabajadores que realicen sus trabajos según instrucciones concretas y precisas con alto grado de dependencia y supervisión jerárquica y funcional, comprendiendo trabajos auxiliares o complementarios de los anteriores, así como aquellos que requieran una aportación de esfuerzo físico.

Nivel profesional 6. Mozo

Trabajador que desarrolla funciones elementales dentro del depósito, a las órdenes del Jefe inmediato superior, tales como carga y descarga de bultos, limpieza de los almacenes y similares.

Programación del trabajo, jornada y vacaciones.

8. Jornada de Trabajo.

La jornada de trabajo es de mil ochocientas horas anuales de trabajo efectivo. En lo referente al tiempo de descanso para el bocadillo, éste se fija en veinte minutos diarios.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Anualmente se elaborará por la empresa el horario y calendario laboral debiendo exponerse un ejemplar de los mismos en lugar visible de cada centro de trabajo. Las modificaciones que se realicen sobre el calendario laboral deberán ser consultadas previamente al Comité de Empresa o delegado del centro afectado, no teniendo tal consulta carácter vinculante. Las tolerancias que deriven de esta facultad no generarán, en ningún caso, derechos adquiridos.

No obstante el horario fijado podrá adaptarse a las exigencias propias del centro de trabajo. La Empresa tendrá la facultad de adaptar los horarios a las contingencias propias del sector aduanero, de los clientes y otras necesidades del servicio, pero habrá de compensar a los trabajadores los perjuicios efectivos que se ocasionen como consecuencia de las modificaciones horarias, con un plus de 6 euros/día por jornada modificada.

Durante los días laborables que coincidan con la celebración de la Feria de Algeciras la jornada laboral será del turno de mañana, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En el caso en que existan trabajadores que tengan que realizar el turno de tarde, se les abonará el importe de cada hora en la cuantía correspondiente a horas extraordinarias.

Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero de cada año, los trabajadores disfrutarán de media jornada.



Durante los meses de julio y agosto se procurará que los trabajadores puedan disfrutar de jornada intensiva siempre que las necesidades lo permitan.

9. Permisos.

Días por asuntos propios. La empresa concederá cuatro días de permiso retribuido por trabajador y año, en las siguientes condiciones:

- a) No podrán ser acumulado a las vacaciones.
- b) Su no disfrute dentro del año natural supone su pérdida.
- c) No pueden ser compensados económicamente.
- d) Será solicitado previamente al Jefe inmediato superior con una antelación mínima de 72 horas, y autorizado por el Jefe de Depósito. Su concesión será obligatoria para la empresa salvo que se altere el normal funcionamiento de los servicios.

Los días de falta de asistencia injustificada serán descontados de estos cuatro días, sin perjuicio de la posible falta laboral que ella pudiera suponer.

Permisos retribuidos. El trabajador podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos siguientes, con la justificación adecuada y comunicación previa a la empresa siempre que sea posible:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio del trabajador.
- b) Dos días en caso de nacimiento de un hijo o por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica que no requiera hospitalización pero precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento, el permiso será de cuatro días.
- c) Un día natural por traslado de domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- e) Para la realización de funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de técnicas de preparación para el parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- g) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo. La mujer, por su voluntad, podrá



sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, este permiso se duplica en el caso de parto múltiple. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

h) El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes sin exceder de los diez días al año para la obtención de algún título académico oficial.

Permisos sin sueldo. La Empresa podrá otorgar, siempre que el volumen de plantilla y las necesidades de trabajo lo permitan, permisos sin sueldo a los trabajadores que lleven al menos un año de servicio efectivo en la empresa, por un plazo no inferior a siete días ni superior a treinta. Las licencias serán concedidas dentro de los treinta días siguientes al de la solicitud.

Se establece una bolsa de treinta días naturales por año, de tal forma que anualmente y sumando todos los permisos de todos los trabajadores del Depósito, no pueden sobrepasar los treinta días naturales, una vez consumida esta bolsa no se podrá disfrutar de ningún día más hasta el año siguiente.

Vacaciones. Todos los trabajadores del Depósito Franco tienen derecho a veintidós días laborables retribuidos, sujetos a disponibilidad pactada por la empresa. Este período podrá fraccionarse en dos, previa autorización de la Dirección de la Empresa, siempre, con una duración mínima de ocho días uno de ellos.

La iniciación de las mismas se realizará en días laborables de acuerdo con las secuencias de turnos y horarios que rigen en los diferentes centros de trabajos de la Empresa.

Los periodos de vacaciones anuales podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del año siguiente a que se hayan devengado.

El calendario de vacaciones se fijará anualmente. El trabajador conocerá la fecha que le corresponde dos meses antes, al menos, del comienzo de disfrute.

Por necesidades de trabajo, así como por las contingencias propias de la actividad de la Empresa, se podrán no autorizar periodos vacacionales siempre que de forma razonada se prevea que tales necesidades o contingencias se van a producir.

Estructura salarial y retribuciones.

10. Retribución.

Es la percepción económica del trabajador por el cumplimiento de su contrato de

trabajo. Los distintos conceptos de retribución serán los siguientes:

- a) Salario base.
- b) Complemento de puesto.
- c) Antigüedad.
- d) Complemento personal.
- e) Plus de transporte.
- f) Nocturnidad, sábados, domingos y festivos.
- g) Horas extraordinarias.

11. Retribuciones Salariales.

Salario Base. Es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo de acuerdo con la jornada normal de trabajo y que, para los grupos B y C, consta en el Anexo 1 de la Tabla Salarial que forma parte inseparable de este Convenio y que se distribuirá en catorce pagas, doce ordinarias y dos extraordinarias los meses de junio y diciembre con devengo cada una de ellas semestrales. El importe de las pagas extraordinarias para cada trabajador corresponde a los conceptos de Salario Base más antigüedad y complemento personal.

El salario base en el caso de jornadas reducidas o especiales de trabajo, será el que proporcionalmente corresponda a las mismas.

Complemento del Puesto.- Es un Complemento de índole funcional y su percepción depende exclusivamente el ejercicio de la actividad profesional del puesto asignado.

Se asignará a los puestos de trabajo que perteneciendo al nivel 3 desempeñan las funciones de Jefe de Administración y Capataz.

Será incompatible con las horas extraordinarias y su cuantía será de 350 euros/mes.

Complemento por Antigüedad.- Atiende a los años de servicio prestados en la Empresa, y se devenga por trienios vencidos, de forma que a partir del día 1 del mes siguiente a aquel que se cumpla el trienio, se hará efectiva al trabajador la siguiente cuantía en función del nivel profesional que tenga reconocido:

El complemento tendrá una cuantía del 1% del Sueldo Base y una cuantía máxima de 9 trienios.

Plus de transporte.- Cada trabajador, independientemente de su nivel, recibirá una cantidad en concepto de ayuda por el transporte al centro de trabajo de 22 euros mensuales, exclusivamente durante once meses al año, excluyendo por tanto el mes de vacaciones.

12. Incremento Salarial.

Se establece una subida (Con carácter retroactivo y fecha de efecto 1 de enero del año en curso) sobre todos los conceptos salariales y extrasalariales que aparecen en el texto del convenio de la siguiente manera:

a. Para el año 2007 se concreta una subida del IPC real más un punto y medio porcentual, procediéndose al abono de la diferencia existente entre lo percibido durante todo el año 2007 y el IPC real una vez conocido en la nómina de enero de 2008.

b. Para el año 2008 se reconoce una subida a partir del mes de enero de tres puntos y medio porcentuales, revisándose una vez conocido el IPC real del año 2008 que, previsiblemente será sabido en enero de 2009, y en tal caso abonándose en la nómina de enero de 2009 la diferencia, hasta el IPC real más dos puntos porcentuales, con lo que la subida efectiva en el año 2008 será la del IPC correspondiente más dos puntos porcentuales.

13. Otras retribuciones.

Horas extraordinarias.- Las horas que se realicen en exceso sobre la jornada laboral pactadas en el presente Acuerdo tendrán la consideración de horas extraordinarias y serán compensadas a voluntad del trabajador con tiempo de descanso a razón de 1'75 horas por cada hora extraordinaria o abonadas a razón de 9'5 euros/hora, y sin que esta cantidad pueda resultar en ningún caso inferior al valor de la hora ordinaria.

Nocturnidad, sábados, domingos y festivos.- Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 22 horas y las 6 horas. Dichos trabajos tendrán un incremento del 25% sobre el valor hora ordinaria.

En cuanto al trabajo realizado en sábado, domingos y festivos se estará al mismo criterio anterior.

14. Dietas de viaje, comida y automoción.

Dietas: Cuando por motivos del asunto a tratar algún trabajador deba desplazarse a localidad distinta de Algeciras y se alargue la jornada sin poder regresar a su puesto de trabajo habitual o a su domicilio percibirá una de las siguientes cantidades en concepto de dieta:

- 15 euros/día para suplir los gastos de una comida y gastos menores que fueran necesarios.

- 30 euros/día para suplir los gastos de comida, alojamiento y gastos menores que fueran necesarios.

Alojamiento: Cuando un trabajador con necesidades de servicio deba pernoctar fuera de Algeciras, los gastos de hotel serán contratados directamente por la empresa, e incluirán alojamiento y desayuno.

Comidas: Cuando por necesidades del servicio, haciendo uso de la flexibilidad horaria, sea preciso trabajar en turno partido, se abonará a los trabajadores afectados 9 euros por comida, previa autorización del Jefe de Centro.

Modificación/suspensión del contrato de trabajo.

15. Excedencias.

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la Empresa, podrán solicitar excedencia voluntaria no retribuida por un período no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años, entregando dicha solicitud al Jefe de centro. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. Todo lo no contemplado en este documento en relación a excedencias en cualquiera de sus modalidades, se regulará de acuerdo a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y legislación vigente.

Formación y promoción profesional.

16. Formación.

La empresa impulsará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento profesional. Para ello se compromete a que los presupuestos de formación contemplados para los centros de trabajo sean utilizados en su totalidad.

17. Promoción profesional.

Se facilitará la promoción interna, favoreciendo la formación necesaria para acceder a plazas de superior categoría que pudieran estar vacantes.

Acción social y previsión.

18. Ayuda Familiar.

Aquellos trabajadores con hijos de hasta veintitrés años de edad tienen derecho a la percepción de un pago de 195,50.-Euros anuales por cada uno de ellos, pagaderos en la nómina del mes de agosto, con período de devengo 1 de agosto



a 31 de julio siguiente.

Dicha cuantía está referida sobre una jornada de 40 horas semanales, por lo que en jornada a tiempo parcial, procederá el pago de la parte proporcional que corresponda en función de la jornada contratada.

19. Becas de estudio.

Causarán derecho a la prestación en concepto de becas por estudio, los hijos mayores de un año y menores de veintitrés, de todo el personal de la Empresa con más de 18 meses de antigüedad, siempre en proporción a su jornada de trabajo y tiempo trabajado en cada año académico.

La cantidad a percibir por cada hijo será de 247,25.-Euros anuales, que se abonarán en su totalidad en el mes de agosto de cada año.

En la misma forma, los trabajadores que deseen cursar estudios oficiales, tendrán derecho a percibir una beca en la cuantía fijada en el párrafo anterior, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Los estudios deberán guardar relación con su trabajo en la Empresa y redundar en una mejor formación profesional del trabajador.
- b) El trabajador deberá justificar el aprovechamiento de los estudios, entendiéndose que esta condición se cumple cuando al finalizar el curso, puede acceder al curso superior.
- c) Los cursos deberán ser impartidos en centros oficiales de enseñanza y en horarios compatibles con la asistencia al trabajo.
- d) La asignación fijada por la Empresa para este concepto no podrá superar la cantidad global de 6.000 euros.

El personal que en el momento del pago del importe de la beca por estudios no haya completado el año de servicio, percibirá la parte proporcional a los meses que corresponda.

Durante los meses de junio y julio, el personal con derecho a esta prestación entregará al Jefe de Depósito la documentación fehaciente referida a los propio trabajadores o a sus hijos con edades comprendidas entre 4 y 23 años de haber realizado estudios en Centros de Enseñanza Oficial, o Privada para estos últimos, en el curso a que se refiere la beca en relación con el año académico precedente.

20. Seguro de vida.

La empresa se compromete a suscribir a sus expensas y a favor de los trabajadores un seguro de accidentes con una indemnización de 30.050,61.-Euros



en caso de fallecimiento, así como un seguro de vida con una indemnización de 15.025,30.-Euros en caso de fallecimiento o de invalidez permanente absoluta.

21. Complemento por Incapacidad Temporal.

La empresa abonará a aquellos trabajadores en situación de incapacidad temporal, tanto por enfermedad común, como por accidente, hasta el 100% del Salario Base, Complemento Personal, Antigüedad y Pagas Extraordinarias desde el primer día de la baja.

22. Salud Laboral.

Las partes firmantes coinciden en la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas a favor de la salud de los trabajadores. Tales acciones habrán de orientarse a garantizar el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

23. Vestuarios.

La empresa dotará anualmente a todo su personal de prendas de trabajo, calzado de seguridad, guantes y/o trajes de agua, etc., necesarias para el óptimo desarrollo del trabajo en el marco de la legalidad vigente.

Las clases de prendas, su número, período de duración, etc. vienen especificadas a continuación:

Personal de Almacén.

PRENDA UNIDADES.

Pantalón trabajo	4 Unidades cada año
Camisa/Polo verano	2 Unidades cada año
Camisa/Polo invierno	2 Unidades cada año
Suéter de trabajo	1 Unidad cada año
Calzado seguridad invierno	1 Unidad cada año
Calzado seguridad verano	1 Unidad cada año
Forro polar	1 Unidad bianual

Las fechas de la entrega de estas prendas, deberán coincidir con los períodos de invierno/verano.

-El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz se compromete a realizar inversiones en las instalaciones que contribuyan a la mejora del funcionamiento de las mismas.-

Representación de los trabajadores.

24. Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la empresa.

a) Participación: Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa a través de los órganos de representación regulados.

b) Delegado de personal: La representación de los trabajadores en la empresa o centros de trabajo mientras tengan menos de 50 y más de 10 trabajadores corresponde a los Delegados de personal.

Los trabajadores elegirán, mediante sufragio libre, personal, secreto y directo a los Delegados de personal en la cuantía siguiente: Hasta 30 trabajadores, 1, y de 31 a 49, 3.

Los Delegados de personal ejercerán mancomunadamente ante el empresario la representación para la que fueron elegidos, y tendrán las competencias, derechos y deberes previstos por el Estatuto de los Trabajadores.

25. Comisión Paritaria de vigilancia e interpretación del Convenio.

Con finalidad conciliadora y mediadora entre las partes del Convenio y para entender de las cuestiones que se deriven de la aplicación del mismo, así como de las obligaciones contraídas, se crea una Comisión de Vigilancia e Interpretación, integrada por un representante de Dirección de Empresa y un representante de los trabajadores (el delegado de personal). Esta Comisión deberá constituirse dentro de los 15 días de la entrada en vigor del Convenio y se reunirá a petición de cualquiera de las partes.

DEPÓSITO FRANCO DE ALGECIRAS. SOGEBAC, SA

Anexo 1.

Tablas salariales 2008.

NIVEL III. JEFE DE EQUIPO	1.508,99 euros
NIVEL IV. OFICIAL DE DEPOSITO	1.211,23 euros
NIVEL V. AUX. ADMVO/OPERARIO ALMACÉN	1.123,05 euros
NIVEL VI. MOZO / ORDENANZA	1.001,80 euros

Anexo 2 .Fondo social de préstamos.

Se establece un Fondo para préstamos al personal de 36.060,73.-Euros. Las



aportaciones realizadas a este fondo estarán siempre disponibles hasta el límite anteriormente fijado.

Las cuantías de los préstamos del Fondo Social, tendrán como tope las siguientes cantidades en función de la antigüedad en la empresa:

Más de 24 meses de antigüedad	hasta 6.010,12. Euros
Más de 12 meses de antigüedad	hasta 1.803,04. Euros
Más de 9 meses de antigüedad	hasta 1.202,02. Euros
Más de 6 meses de antigüedad	hasta 601,01. Euros
Más de 3 meses de antigüedad	hasta 300,51. Euros

En todos los casos los préstamos guardarán proporción a la jornada de trabajo desarrollada.

Período de amortización.

Los préstamos concedidos se amortizarán en un plazo no superior a los 36 meses a partir de la fecha de la concesión. Los trabajadores fijos-discontinuos deberán necesariamente amortizar los préstamos durante el período anual de prestación de servicios salvo afianzamiento suficiente a juicio de la Empresa, en cuyo caso el período de amortización podrá ser de dos temporadas.

Cuando los préstamos no sobre pasen los 3.005,06. Euros serán recargados con un 3% anual, en concepto de gastos de administración sobre el nominal de los mismos. Este recargo se destinará, en un 50% a cubrir posibles insolvencias y el otro 50% a la concesión de ayudas sociales a trabajadores que se encuentren en situación de especial necesidad.

La cantidad que exceda de 3.005,06.-Euros del nominal del préstamo, será recargada en el interés legal vigente, acumulándose dicho recargo al anterior, al objeto de su amortización conjunta.

El vencimiento de la deuda, en caso de término de la contratación laboral o suspensión por excedencia se producirá automáticamente y por la totalidad de la cuantía pendiente hasta el momento del cese o suspensión.

Requisitos de la solicitud.

El personal de la empresa ante una necesidad debidamente justificada, podrá solicitar un préstamo del Fondo Social.

El préstamo deberá destinarse única y exclusivamente a cubrir la necesidad o necesidades expuestas y justificadas en la correspondiente solicitud.

No podrá solicitarse más de un préstamo por empleado en el mismo año, ni



solicitar otro en tanto no se haya liquidado totalmente el anterior.

La empresa pedirá del solicitante, el compromiso de dos avalistas que respondan de la deuda solidariamente, cuando el trabajador que solicite el préstamo tenga una antigüedad inferior a 5 años y el préstamo solicitado sea de 6.000.-Euros y en casos excepcionales.

Preferencias.

A) La Dirección de la Empresa juzgará como preferentes a los trabajadores que reuniendo los requisitos generales, concurren en algunas de las siguientes circunstancias y según el siguiente orden:

1) Existencia de alguna enfermedad bien en el empleado o bien en algún miembro de la familia que habitualmente conviva con él, y origine gastos extraordinarios que no cubra la Seguridad Social (Prótesis, etc.).

2) El nacimiento de hijo, fallecimiento de cónyuge, descendiente o ascendiente que conviva y/o dependa económicamente del empleado.

3) El desalojo obligatorio de la vivienda habitual que ocupa, por causas ajenas a su voluntad.

4) El personal que vaya a contraer matrimonio en un plazo no superior a tres meses contados a partir de la petición.

5) La necesidad de escrituración de la vivienda habitual a su nombre mediante escritura pública.

6) La necesidad de reformas importantes en la vivienda de uso habitual y permanente por antigüedad de la misma o por aumento de familiares a cargo del empleado.

7) La compra de vivienda habitual para su uso permanente como domicilio del empleado.

8) Cualquier otra circunstancia imprevista, que a criterio de la Dirección, motive dificultades económicas importantes del empleado.

B) En el caso de igualdad respecto a las anteriores circunstancias se considerará preferentemente y por el siguiente orden, las situaciones de:

1) A quienes nunca se les haya otorgado otro préstamo de este fondo.

2) Empleados con un menor poder adquisitivo, en función del salario percibido.

3) Mayor antigüedad en la Empresa.



Forma y motivación de la Solicitud

La solicitud de préstamo deberá dirigirse a la Dirección de la Empresa, haciendo constar en la siguiente los siguientes datos:

A) Identidad del solicitante, categoría social, antigüedad en la Empresa, haberes netos mensuales que percibe y centro de trabajo al que pertenece, así como préstamos recibidos de la Empresa y su amortización en los dos años anteriores.

B) Circunstancias económicas y laborales de los familiares que permanentemente conviven con él.

C) Circunstancias personales que motivan la petición de cualquier otro dato que el peticionario considere de interés para fundamentar la misma.

D) Aceptación de las condiciones de los préstamos contenidas en el presente reglamento, comprometiéndose a amortizar anticipadamente el préstamo en caso de demostrarse falsedad en alguno de los datos o motivos expuestos en la solicitud.

E) Acompañar los documentos que el peticionario considere necesarios para justificar el destino del préstamo solicitado.

La empresa decidirá si la concesión es procedente o posible.

ACTA FINAL.

Reunida la Comisión Negociadora del III Convenio Colectivo del personal del Depósito Franco de Algeciras, perteneciente a la Sociedad General de las Bahías de Algeciras y Cádiz,

S. A, la representación de la empresa y de los trabajadores manifiesta haber llegado a los siguientes ACUERDOS:

Primero. Aceptar el texto articulado adjunto a la presente Acta como resultado final de las negociaciones, identificándose veinticinco artículos y dos anexos, los cuales constituyen un todo orgánico e indivisible.

Segundo.- Refrendar así la representación de los Trabajadores el sentir mayoritario de los trabajadores con el documento firmado.

Tercero.- Remitir a la Autoridad Laboral competente el texto junto con esta única Acta, a los meros efectos de registro.

Y para que conste y en prueba de conformidad con todo lo anteriormente expuesto, ambas partes firman el presente documento por quintuplicado ejemplar y a un solo efecto, en Cádiz a 15 de Febrero de 2008.



Andalucía

**Depósito Franco de Algeciras, Sociedad General de las Bahías de Cádiz y Algeciras, S.A.
(SOGEBAC SA)**

BOP , 09 de junio del 2008

Página 16 de 16

En representación de la Sociedad: Fdo: José Joaquín De Mier Guerra. Consejero Delegado SOGEBAC, S. A. D.N.I: 31.173.017- J. Fdo: Antonio Ruiz Álvarez.

Letrado laboral SOGEBAC, S. A. D.N.I: 50.286.417-E

En representación de los Trabajadores: Fdo. Francisco José Galindo García.

Delegado de Personal. D.N.I: 31.836.776- S. Fdo: Matías Agrafojo Martínez. Asesor

U.G.T. D.N.I: 31.220.452- E.

