

## **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA PESCADOS P.C.S., S.L.**

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Pescados P.C.S., S.L. (Código de Convenio n.º 9007142), que fue suscrito con fecha 8 de abril de 2010, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por los Delegados de personal en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 24 de mayo de 2010. El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

## **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA PESCADOS P.C.S., S.L.**

### **Capítulo primero. Ámbito de aplicación.**

#### **Artículo 1. Objeto.**

Las normas que integran el presente Convenio regulan las relaciones de trabajo entre la Empresa Pescados P.C.S. Sociedad Limitada y sus trabajadores.

#### **Artículo 2. Ámbito territorial y funcional.**

El presente Convenio será de aplicación a todos los Centros de Trabajo de la empresa Pescados P.C.S. S.L. que tiene constituidos en las Provincias de Valencia, Madrid y Barcelona y todos aquellos que sean de nueva creación.

#### **Artículo 3. Ámbito personal.**

Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todos los trabajadores fijos, interinos, eventuales o temporales que desempeñen sus actividades en las Instalaciones de la Empresa Pescados P.C.S. S.L. y fuera de ella por cuenta de la propia empleadora.



#### **Artículo 4. Ámbito temporal y Cláusula Denuncia Convenio.**

El presente Convenio Colectivo, entrará en vigor el día siguiente de su Publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Los efectos retributivos se aplicarán a partir del 1 de enero de 2009.

Su periodo de vigencia será de tres años, es decir, por un periodo comprendido entre el 1 enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011.

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 85, apartado 3, letra d) del R.D.L.1/95, ambas partes acuerdan, en cuanto a las condiciones y formas de denuncia del presente convenio, someterse a lo previsto en el artículo 89, números 1,2 y 3 de la mencionada Ley, estableciéndose como fecha ultima de preaviso para dicha denuncia la del día 30 de Octubre de 2011.

#### **Capítulo segundo. Comisión Paritaria.**

##### **Artículo 5. De la Comisión Paritaria.**

Se constituye una Comisión Paritaria integrada por tres representantes de la Empresa y tres de los trabajadores, cuya misión esencial es la de interpretar, conciliar, arbitrar y vigilar los problemas que de la aplicación del Convenio se deriven, así como de cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del presente Convenio.

Será función en especial de la Comisión Paritaria, la mediación?arbitraje y conciliación en los Conflictos Colectivos derivados entre empresa y trabajadores; siendo imprescindible y con carácter previo a la vía jurisdiccional regulada por el Real Decreto 17/77 de 4 de Marzo o norma que la sustituya. Caso de haberse intentado la Conciliación y no haber alcanzado solución al Conflicto Colectivo, deberá acreditarse con carácter previo mediante Certificación emitida por la Comisión Paritaria el intento de conciliación.

La Comisión Paritaria celebrará con carácter ordinario una reunión semestral y con carácter extraordinario cuando lo solicite alguna de las partes.

#### **Capítulo tercero. Organización del trabajo.**

##### **Artículo 6. Facultades Organizativas.**

La Organización del trabajo, así como la determinación de Centros de Trabajo, grupos, sectores y departamentos y servicios que se estimen convenientes es facultad y responsabilidad de la Empleadora. No obstante lo anterior, los representantes legales de los trabajadores tendrán derecho a ser informados previamente pudiendo sugerir y emitir informes con cuantas ideas consideren



más beneficiosas para la organización del mismo.

El control de la actividad laboral viene determinado por lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Capítulo cuarto. Clasificación del personal, catálogo de puestos de trabajo y relación de personal.**

##### **Artículo 7. Clasificación del personal por su permanencia.**

En razón de la permanencia, el personal que preste servicios para la empresa Pescados P.C.S. S.L., se clasificará en fijo, eventual o de duración determinada, interino y temporal.

Tiene el carácter de Personal Fijo aquel que resulte unido a Pescados P.C.S. S.L. por medio de un contrato indefinido y haya superado el periodo de prueba.

El personal con contratos de duración determinada, se regirán por lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y normas reglamentarias que lo desarrollen; asimismo el personal contratado bajo la modalidad de contratos formativos, se regirán por lo previsto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y normas que los desarrollen.

La empresa facilitará a los representantes de los trabajadores una copia básica de todos los contratos que se celebren por escrito, exceptuando los contratos de relación laboral especial de alta dirección.

La copia básica se entregará por la empresa en un plazo no superior a los diez días desde la formalización del contrato.

##### **Artículo 8. Clasificación del personal según su función.**

El personal de la empresa Pescados PCS S.L., se encuadrará, de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realiza, en los siguientes grupos profesionales.

1. Personal Técnico.
2. Personal de Administración.
3. Personal de Producción.
4. Personal de Distribución.

Las subclases que integran cada grupo y enumeración de las funciones de los puestos de trabajo, así como sus definiciones, quedan reflejadas en el ANEXO I del presente Convenio.



## **Capítulo quinto. Provisión de plazas.**

### **Artículo 9. Ingresos. Periodo de Prueba.**

Las admisiones de personal se considerarán provisionalmente durante un periodo de prueba, que no podrá exceder del que señala la siguiente escala:

Técnicos titulados de grado medio y superior: 6 meses.

Jefes Específicos y Encargados: 2 meses.

Personal Administrativo: 2 meses.

Personal operario y subalterno: 2 meses.

Trabajador contrato Prácticas Título Superior: 2 meses.

Trabajador contrato Prácticas Título Medio: 1 mes.

Durante el periodo indicado, tanto el trabajador como la empresa podrán, respectivamente, desistir de la prueba y proceder a la resolución del contrato sin plazo de preaviso y sin que ninguna de las dos partes tenga por ello derecho a indemnización.

La situación de Incapacidad Temporal, Maternidad, Paternidad, Riesgo durante el embarazo, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpe el cómputo del mismo.

### **Artículo 10. Ceses.**

Los trabajadores que cesen voluntariamente en la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la Dirección, cumpliendo como mínimo los siguientes plazos de preaviso:

Personal Técnico y de Administración: 1 mes.

Personal de Producción y Distribución: 15 días hábiles

En caso contrario, perderán como sanción un día de salario por cada día de retraso en el aviso, a deducir de la liquidación que se practique o hasta donde alcance ésta.

## **Capítulo sexto. Jornada de trabajo, vacaciones y permisos.**

### **Artículo 11. Jornada.**

1. La jornada máxima anual queda establecida en 1.800 horas.





2. En ningún caso se podrán realizar más de nueve horas ordinarias de trabajo efectivo diario, a excepción hecha en lo regulado en el Artículo 11 bis. En todo caso, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo doce horas.

Los trabajadores menores de dieciocho años no podrán realizar más de ocho horas diarias de trabajo efectivo, incluyendo en su caso el tiempo dedicado a la formación.

3. El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto el comienzo como el final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

4. Se establece como regla general la jornada partida, con independencia de lo regulado en el Departamento de Producción; no obstante durante el periodo estival podrá acordarse entre representantes de los trabajadores y empresa el establecimiento de jornada continuada, estableciéndose, en este último supuesto un periodo de descanso, en la jornada, de quince minutos (llamado del bocadillo) que no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Se establece, durante la vigencia del presente Convenio y con independencia de lo dispuesto en el punto 4 referido al periodo estival, las siguientes jornadas de trabajo:

Departamento de Producción: Existencia de dos turnos de trabajo:

De Lunes a Viernes: Turno de Mañana de 7,00 horas a 15,00 horas. Jornada continuada con un tiempo de descanso de 15 minutos, que se considerará tiempo de trabajo efectivo. Turno de Tarde de Lunes a Viernes de 15,00 a 23,00 horas. Jornada continuada con un tiempo de descanso de 15 minutos, que se considerará tiempo de trabajo efectivo. Con el fin de no interrumpir el proceso productivo, el personal de limpieza adscrito a la limpieza de máquinas y sus instalaciones, su jornada de trabajo queda fijada de 22,00 horas a 06,00 horas. Por razones de producción se autoriza un turno de trabajo de 23,00 horas a 07,00 horas, de adscripción voluntaria, con las peculiaridades establecidas en el artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores. Para la implantación de dicho turno, previamente la empresa deberá de comunicarlo a la representación de los trabajadores para la constatación del incremento de carga de trabajo.

Sección de Carga y Descarga (Incluido en el Departamento de Producción): Por las especiales características de las tareas que se ejecutan, se establece Jornada Partida; a saber:

De Lunes a Viernes: Mañana de 8,00 horas a 14,00 horas.

Tarde de 15,30 horas a 18,00 horas, excepto tarde del viernes que no se trabaja.





La jornada de mañana representa 6 horas de presencia, existiendo 15 minutos destinados a bocadillo, computable como tiempo de trabajo efectivo.

Departamento de Administración: Jornada partida, a saber:

De Lunes a Viernes: Mañana de 8,00 horas a 14,00 horas.

Tarde de 15,30 horas a 18,00 horas, excepto tarde del viernes que no se trabaja.

En cualquier caso, cuando se trate de trabajadores menores de dieciocho años y en el supuesto que se estableciera una jornada diaria continuada que excediera de cuatro horas y media, el periodo de descanso tendrá una duración de treinta minutos.

Personal de Mantenimiento: Para las labores de mantenimiento, reparación de las instalaciones y máquinas, se establecen, para cubrir dicho servicio las 24 horas del día, tres turnos de trabajo, teniéndose en cuenta la rotación de los mismos sin que ningún trabajador esté en el de la noche, más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

5. Pescados PCS. S.L., previa audiencia de los representantes de los trabajadores, confeccionará anualmente un calendario laboral en el que se fijarán los días de trabajo, teniendo en cuenta las fiestas de carácter nacional, autonómicas y locales.

#### **Artículo 11 bis. Flexibilidad.**

Con el fin de preservar el empleo y adecuar la capacidad productiva de la empresa con la carga de trabajo existente en cada momento, se establece una flexibilidad de 100 horas/año. Dicha jornada flexible se regulará de la siguiente forma:

1. El calendario laboral se confeccionará sobre la base de las horas anuales de trabajo efectivo de cada año.

2. La empresa podrá, alegando razones de carácter técnico, organizativo y/o productivo, disponer de hasta 100 horas/año del citado calendario anual, variando la distribución de jornada inicialmente establecido sin sobrepasar el límite que como jornada diaria ordinaria fija la legislación y que actualmente está fijada en 9 horas, salvo acuerdo entre las partes, y sin más requisitos que los siguientes:

a) La empresa preavisará con un mínimo de 72 horas a los representantes de los trabajadores y a los trabajadores afectados individualmente, del uso de las mismas.

b) El disfrute compensatorio de dichas horas deberá realizarse dentro del año





natural, y por días completos o con reducciones de jornada no inferior a cuatro horas, coincidiendo en este último caso a la finalización de la misma.

c) La disponibilidad horaria, así como el disfrute compensatorio del descanso, tendrán cómputo anual, de tal forma que procederá indistintamente la mayor o menor realización de jornada en función de los distintos periodos de actividad empresarial, por lo que la compensación podrá producirse con carácter previo o con posterioridad al periodo o periodos con mayor carga de trabajo.

3. Sólo para descansos posteriores a la realización de dichas horas, la elección de una u otra modalidad de descanso compensatorio, así como las fechas de su disfrute serán acordados entre la dirección de la empresa y los trabajadores afectados en un plazo de 15 días a contar desde el momento del preaviso a que se refiere el apartado a) del punto 2.

Concluido este plazo sin acuerdo, en el plazo improrrogable de 15 días más, la empresa y los trabajadores afectados señalarán, cada uno en un 50% la forma y tiempo del referido disfrute.

Para la fijación del 50% que, en caso de desacuerdo, correspondería al trabajador no se podrán utilizar las fechas que coincidan con periodos estacionales de alta producción señalados por la empresa.

#### **Artículo 12. Descanso semanal.**

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días que, como regla general, comprenderá sábado y domingo. Por razones operativas en la labor de mantenimiento y reparación, se podrá fijar para el Personal de Mantenimiento la jornada semanal de trabajo de Martes a Sábado.

#### **Artículo 13. Horas extraordinarias.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo prevista en el artículo 11 del presente Convenio Colectivo.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

En cuanto a la compensación económica por la realización de horas extraordinarias, esta será el valor de la hora ordinaria, incrementada en un 15 por ciento.

#### **Artículo 14. Vacaciones.**



El periodo de vacaciones retribuidas del personal será de 31 días naturales, cualquiera que sea la categoría o grupo profesional al que se pertenezca, y como norma general se disfrutarán en el periodo estival, salvo que, por circunstancias de la producción, aconsejen el disfrute en otra estación. Se podrá fraccionar el disfrute de las mismas, bien por razones organizativas y/o productivas.

El personal de nuevo ingreso o cese definitivo en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

El periodo de disfrute, será pactado entre empresa y representantes de los trabajadores. A tal efecto se tendrá en cuenta que, fijado el periodo vacacional de la plantilla, su disfrute será inexcusablemente en la acotación temporal fijada y ello motivado por razones organizativas y de producción. El sometimiento a la acotación temporal determinada por las partes, lo será para la totalidad de la plantilla.

Las vacaciones deberán ser disfrutadas siempre dentro del año natural correspondiente, sin que puedan ser compensadas en metálico, en todo ni en parte, salvo cuando hallándose pendiente, su cumplimiento, se dé término a la relación laboral.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una Incapacidad Temporal, sea cual fuere su contingencia y acaecida antes de la fecha prevista para su inicio, el trabajador afectado, una vez dado de alta médica, tiene derecho a disfrutar los días de vacaciones no disfrutados en fechas distintas a las preestablecidas, incluso habiendo concluido el año natural a que correspondan.

Asimismo, cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de las vacaciones, coincida en el tiempo con una Incapacidad Temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el Artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la Incapacidad Temporal o a la del disfrute del permiso correspondiente, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

### **Artículo 15. Permisos, licencias y excedencias.**

Los trabajadores de Pescados PCS S.L., tendrán derecho a disfrutar licencias y permisos retribuidos con la totalidad del salario, previa la consiguiente solicitud o comunicación, durante los días naturales que a continuación se indican:

Por quince días naturales en caso de matrimonio.



Durante dos días en los casos de nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Se entenderá por desplazamiento cuando este se efectúe fuera de la provincia de su Centro de Trabajo.

Por boda de hijos, padres o hermanos, un día si es dentro de la provincia y dos si es fuera.

Por traslado de domicilio habitual, un día si es dentro de la localidad y dos si es fuera, debiendo de justificarse.

Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por ciento de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del Artículo 46 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará del importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Cuando por razón de enfermedad y previo aviso y justificación con al menos 48 horas, salvo supuestos de fuerza mayor, el trabajador precise la asistencia sanitaria a consultorio médico, en horas coincidentes con las de la jornada laboral, la empresa concederá sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo de justificar el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo del Servicio Público de Salud (Consellería de Sanidad).

Dicho permiso asimismo se concederá cuando un hijo menor de edad del trabajador precise asistencia sanitaria en los mismos términos y condiciones expresadas en el párrafo anterior. En el supuesto que tanto el padre como la madre trabajen en la empresa, dicho permiso se concederá únicamente a uno de ellos.

En lo no regulado en el presente artículo se estará a lo previsto en el artículo 37





del Estatuto de los Trabajadores según redacción dada por la Ley Orgánica 3/07.

En materia de licencias no retribuidas:

Podrán autorizarse, siempre que queden a salvo las necesidades del servicio a criterio de la empresa, licencias no retribuidas de hasta 1 mes de duración dentro del año natural, en los casos siguientes:

Adopción en el extranjero.

Sometimiento a técnicas de reproducción asistida.

Hospitalización prolongada por enfermedad grave del cónyuge o de parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

Acompañamiento en la asistencia médica de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad crónica o discapacidades graves.

En supuestos excepcionales, por razones de orden familiar debidamente acreditadas, podrá estudiarse la ampliación del citado mes de licencia.

En materia de excedencias:

En el supuesto de excedencias solicitadas para el cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, y no desempeñen actividad retribuida, se establece la posibilidad de ampliar la duración de la misma hasta los tres años.

### **Capítulo séptimo. Movilidad funcional, geográfica y comisiones de servicio.**

#### **Artículo 16. Movilidad Funcional.**

Por lo que respecta a la movilidad funcional, se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 17. Movilidad geográfica.**

Por lo que respecta a la movilidad geográfica, se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 18. Comisiones de servicio.**

Por necesidades del servicio, la Dirección de la Empresa, podrá desplazar a su personal fuera del lugar donde habitualmente desarrolle su actividad.





Los trabajadores desplazados en comisión de servicios percibirán, además de su retribución ordinaria, los gastos originados por el transporte y las dietas correspondientes.

En los días de salida y llegada devengarán dieta entera; de existir posibilidad de regreso al lugar de residencia en el día en que el trabajador se desplace, devengarán solamente media dieta.

## **Capítulo octavo. Retribución.**

### **Artículo 19. Régimen de Retribuciones.**

La retribución del personal de Pescados PCS S.L., estará estructurada por los siguientes conceptos:

A) Salario base.

B) Complementos salariales:

Personales.

De vencimiento superior al mes.

Para el Primer año de vigencia, es decir del 1 Enero al 31 de Diciembre de 2009, la retribución pactada es la que figura en el Anexo II del presente Convenio (importes incrementados en un 0,8% sobre las Tablas Salariales definitivas del año 2008).

Para el Segundo año de vigencia (1.1.2010 al 31.12.2010), la retribución salarial experimenta un incremento salarial del 1,00% sobre las tablas del año 2009, siendo la que figura en el Anexo III del presente Convenio.

Para el Tercer año de vigencia (1.1.2011 al 31.12.2011), la retribución salarial experimentará un incremento salarial del 1,00% sobre las tablas del año 2010.

Para el año 2011, en el supuesto de que el incremento anual del I.P.C., registre al 31 de Diciembre de 2011, un incremento superior al 1%, los salarios, se incrementarán hasta alcanzar el I.P.C. del año 2011 definitivo, produciéndose la revisión salarial, Si se produjese dicho incremento, la diferencia salarial, se hará efectiva a la plantilla, así como la cotización a la Seguridad Social por dicho incremento en fecha límite al 31 de Marzo del 2012.

### **Artículo 20. Salario base.**

Es la parte de retribución por unidad de tiempo y estará constituido por el valor que para cada nivel se establece en este Convenio y cuya cuantía para el primer año de vigencia (2.009) figura recogida en el Anexo II. Para el segundo año de



vigencia (2.010) se cuantifica el salario base en el Anexo III.

### **Artículo 21. Complementos personales.**

Tendrán la consideración legal de complementos personales los siguientes conceptos retributivos:

**Complemento de antigüedad:** Todo el personal tendrá derecho a aumentos periódicos por años de servicio, consistente en cuatrienios, cuya cuantía y forma de cálculo por unidad de antigüedad será equivalente al cinco por ciento sobre Salario Base.

El cuatrienio se computará en razón a los años prestados dentro de cualquier grupo profesional o categoría en que el trabajador se halle encuadrado.

La fecha inicial para la determinación de la antigüedad será desde el inicio de prestación de servicios cualquiera que sea la modalidad de contratación.

En caso de que un trabajador cesase en la empresa por sanción o por voluntad, sin solicitar la excedencia voluntaria y posteriormente se reintegrarse en la misma, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso perdiendo los derechos por antigüedad anteriormente adquiridos.

**Complemento por nocturnidad:** El personal que preste sus servicios en el turno nocturno (de 23,00 horas a 07,00 horas) percibirá un plus denominado «Plus Nocturnidad» cuyo importe será el equivalente al 25% del Salario Base. Idéntico Plus será abonado al personal de limpieza que preste servicios desde las 22,00 horas y hasta las 06,00 horas.

### **Artículo 22. De vencimiento periódico superior al mes.**

**Paga de Beneficios:** Consistirá en el pago de treinta días de Salario Base y antigüedad, que se hará efectiva con la nómina del mes de Marzo, el devengo de la paga lo es de abril a marzo.

**Pagas extraordinarias de Junio y Diciembre:** Consistirán cada una de ellas en el pago de treinta días de Salario Base y antigüedad, abonándose con la nómina de Junio y Diciembre respectivamente.

Se acuerda la posibilidad de que dichas pagas extraordinarias se prorrateen en las doce mensualidades.

Al personal que ingrese o cese en la empresa en el transcurso del año, se le abonarán las pagas extraordinarias en razón al tiempo trabajado. El personal con jornada reducida o que trabaje por horas, percibirá las pagas extraordinarias en proporción al tiempo trabajado.



El personal en situación de baja por Incapacidad Temporal (cualquiera que sea su contingencia), Maternidad, Paternidad, Riesgo durante el Embarazo, Riesgo durante la Lactancia Natural percibirá las pagas extraordinarias en función del tiempo realmente trabajado. En las pagas extraordinarias no se devengará la parte proporcional a faltas de asistencia injustificadas.

### **Artículo 23. Complemento por situación de Baja por Incapacidad Temporal.**

Para mejorar la posición de los trabajadores en situación de baja por Incapacidad Temporal, causada por contingencias profesionales, la empresa abonará, sobre las prestaciones de la Seguridad Social, los siguientes complementos:

En los casos de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, el trabajador, percibirá de la empresa la diferencia entre el 75% de la base de cotización abonado por la seguridad social como prestación o subsidio económico y el cien por ciento reconocido desde el primer día de la baja.

En todo caso, no tendrá derecho al complemento económico de la empresa, el trabajador que habiendo causado baja por I.T., no aporte a la empresa el parte de baja médica (modelo P.9) en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día de la baja, salvo causas de fuerza mayor.

La Empresa podrá verificar el estado del trabajador mediante reconocimiento médico, la negativa del trabajador a dicho reconocimiento determinará la suspensión del derecho económico a cargo de la empresa.

### **Artículo 24. Forma de Pago.**

El pago de salarios se efectuará mediante transferencia o cheque bancario.

## **Capítulo noveno. Seguridad e higiene.**

### **Artículo 25. Principios de Seguridad e Higiene.**

En aplicación de la Ley 31/95 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, deberán de adoptarse las medidas que sean necesarias para salvaguardar la salud e integridad física de los trabajadores; medidas que comprenderán tanto los elementos y aparatos preventivos en máquinas e instalaciones, orden y forma de realizarse los trabajos, así como la provisión y utilización de los elementos de protección personal, completándose unos y otros con las adecuadas instrucciones y enseñanzas sobre esta materia.

### **Artículo 26. Normas Especiales.**

La empresa y sus trabajadores se someterán a la Evaluación de Riesgos y a las



medidas preventivas adoptadas en evitación de riesgos. Cumpliendo dicha evaluación las disposiciones mínimas en las siguientes materias:

1. La manipulación manual de cargas se sujetarán a las Disposiciones Mínimas previstas en el Real Decreto 487/97.
2. En materia de utilización por parte de los trabajadores de los equipos de trabajo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/97.
3. Tanto las condiciones ambientales y de iluminación, en los lugares de trabajo, se ajustarán a lo previsto en el Real Decreto 486/97.

### **Artículo 27. Equipos de Protección Personal.**

Se facilitará al personal las siguientes prendas de protección en el trabajo:

A) Al personal de producción ocupado en la limpieza, lavado y manipulación de crustáceos, cefalópodos y demás pescado se les proveerá de bata, peto o delantal impermeabilizado, guantes de goma en las labores que los precisen, así como de botas de agua y redecilla o cofia.

B) Al personal que haya de trabajar en cámaras frigoríficas, será provisto de Equipos de Protección del tronco, brazos y manos conforme previene el Real Decreto 773/97.

C) Todo ello con independencia de que la empresa suministre ropa de trabajo al personal de producción.

Las prendas de protección entregadas por Pescados PCS, S.L. deberán ser usadas obligatoriamente durante la jornada de trabajo.

La empresa suministrará los Equipos de Protección Individual, reponiéndolos cuando resulte necesario.

El trabajador está obligado a:

1. Utilizar y cuidar correctamente los Equipos de Protección individual y la ropa de trabajo.
2. Colocar los Equipos de Protección Personal después de su utilización en el lugar indicado para ello.
3. Informar inmediatamente a su superior jerárquico de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el Equipos de Protección Personal utilizado.

### **Artículo 28. De la salud de los trabajadores y acciones higiénico-sanitarias.**





A) La empresa garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo y conforme a las indicaciones del Servicio de Prevención externo y demás servicios sanitarios (Mutua de A.T. y E.P., Consellería de Sanidad, etc.).

B) En evitación de que las heridas o lesiones, que en cualquier momento pueda sufrir el personal de producción a causa de su posible contaminación por la presencia de gérmenes específicamente patógenos, lleguen a tener mucha gravedad, se considera como obligación ineludible que, inmediatamente a la producción de cualquier lesión o accidente, el afectado pase a ser curado. La expresada obligación será recordada mediante carteles y su incumplimiento será considerado como falta grave.

Asimismo y por razones higiénico-sanitarias que deben de imperar en el proceso productivo está terminantemente prohibido comer o mascar chicle, llevar el pelo fuera del gorro incluido el flequillo, usar maquillaje, perfume o colonia, portar piercings, anillos, cadenas y pendientes, siendo obligatorio utilizar cada vez que se entre en la sala los equipos de desinfección de manos y botas.

No atender a las directrices expuestas en el párrafo anterior, será considerado como falta grave.

### **Capítulo décimo. Faltas, sanciones y abusos de autoridad.**

#### **Artículo 29. Faltas.**

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o incumplimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y en especial por el presente Convenio.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa o por las personas que la misma determine, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves:

A) Serán faltas leves, las siguientes:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
2. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida





justificación, cometidas durante el periodo de diez días.

4. Faltar al trabajo un día en el mes, sin causa que lo justifique.

5. El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por tiempo breve. Si como consecuencia del mismo se causa perjuicios de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

6. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves.

7. No aportar tanto el parte de baja como el de alta médica (I.T.) en el plazo de tres días hábiles contando el día del hecho causante, salvo causas de fuerza mayor.

8. Y, en general, todos los demás hechos y omisiones de características análogas a las anteriores relacionadas.

B) Serán faltas graves las siguientes:

1. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre en ejercicio regular de sus facultades de dirección; si implicase quebranto manifiesto en la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

2. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de veinte días. Cuando tuviese que relevar a un compañero, bastará una sola falta de puntualidad para que esta se considere grave.

3. Faltar dos días al trabajo durante un periodo de treinta días sin causa que lo justifique.

4. Entregarse a juegos, cualquiera que sean, durante la jornada de trabajo.

5. El abandono de trabajo sin causa justificada catalogado en el punto 5 del apartado a).

6. La simulación de enfermedad o accidente.

7. No fichar o marcar en el aparato de control a la entrada y salida al trabajo en aquellos departamentos donde este instaurado dicho sistema de control de presencia.

8. Simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él; así como la



simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

9. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
10. La imprudencia en actos de servicio, si implicase riesgo de accidente para él o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
11. La reincidencia en faltas leves (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
12. La disminución voluntaria en el rendimiento normal de su labor durante tres días consecutivos o cinco alternos, en el periodo de treinta días.
13. El incumplimiento de la obligación consignada en el artículo 28ºb de este Convenio.
14. Causar desperfectos en el material y en los equipos que la empresa pone a disposición de los trabajadores.
15. Y cuantas otras faltas tuvieran características análogas a las anteriores.

C) Serán faltas muy graves las siguientes:

1. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas, productos o vehículos de la empresa, aún fuera de la jornada de trabajo sin autorización.
2. Más de cinco faltas repetidas e injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de dos meses.
3. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
4. Las ofensas verbales o físicas a los legales representantes de la empresa o de las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo durante el desarrollo de su actividad laboral.
5. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.





8. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
9. Las derivadas de lo previsto en el punto 10 del apartado B).
10. La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
11. El fraude, la deslealtad en las gestiones encomendadas o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad;; el hurto y el robo tanto a sus compañeros o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral, así como cualquier conducta constitutiva de delito.
12. Incumplimiento del trabajador de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refiere el apartado 2º del Artículo 29 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
13. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.
14. Causar desperfectos de forma intencionada o por negligencia inexcusable en las instalaciones, equipos y material de la empresa.

Se considerará rendimiento habitual y normal el que, sin haber mediado variaciones de las condiciones laborales, se viniese obteniendo de forma habitual y ordinaria, como mínimo, los últimos tres meses, siempre y cuando este rendimiento no sea inferior al normal.

El rendimiento se calculará por la relación existente entre la producción obtenida respecto a la producción exigible o por la obtenida entre tiempo exigible dividido por el tiempo empleado.

El rendimiento anteriormente citado está condicionado a que el resultado del trabajo esté dentro de las condiciones de calidad establecidas por el Departamento de Calidad, por lo que respecta para el personal de producción

A los efectos de lo previsto en el artículo 29 del Convenio, en su apartado B) punto 12, se entenderá por disminución en el rendimiento normal cuando dicho rendimiento se cifre entre el coeficiente 80 y 90 inclusive, durante los días consignados en dicho punto 12.

A los efectos de lo previsto en este artículo 29, en su apartado C) punto 6, se entenderá por disminución en el rendimiento normal, cuando el rendimiento sea menor al coeficiente 80 y si se produce en cuatro días consecutivos o seis



alternos en un plazo de 30 días naturales.

### **Artículo 30. Sanciones.**

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

Amonestación verbal, amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.

Traslado de puesto dentro de las instalaciones del Centro de Trabajo.

C) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de treinta y uno a noventa días.

Inhabilitación para el ascenso de categoría por un periodo de dos a cuatro años.

Despido.

Todas aquellas faltas motivadas por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas, con independencia de la sanción que podrá imponerse, llevarán aparejadas el descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar.

### **Artículo 31. Procedimiento Sancionador.**

Las sanciones por faltas muy graves requerirán la tramitación previa de expediente, de acuerdo con las siguientes normas:

1. La Dirección de la empresa comunicará por escrito al interesado la iniciación del expediente disciplinario, nombrando instructor del mismo a persona de administración, indicándole los cargos que se le imputan, con expresión de los hechos que lo motivan y norma cuya infracción se presume.

El trabajador podrá efectuar las alegaciones que estime pertinentes en defensa de sus derechos en un plazo de 24 horas.

2. Practicadas, en su caso, las pruebas que se estimen pertinentes (oído al trabajador), la propuesta de sanción, una vez confirmada, se procederá a notificar



al interesado.

El presente procedimiento tiene carácter sumarísimo.

### **Artículo 32. Prescripción y cancelación de faltas.**

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que PESCADOS P.C.S. S.L. tuvo conocimiento de su comisión. y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de este, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Los jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la actuación disciplinaria que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el trabajo, atentado a la dignidad de la empresa y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Las faltas que hayan generado sanción se cancelarán por el transcurso del tiempo según la siguiente relación:

Por faltas leves, seis meses desde su notificación.

Por faltas graves, dieciocho meses desde su notificación.

Por faltas muy graves, treinta y seis meses desde su notificación

### **Artículo 33. Abuso de Autoridad.**

El abuso de autoridad por parte de los jefes se considerará siempre como falta muy grave. El que los sufra deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Dirección de la Empresa abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

## **Capítulo undécimo. Derecho de representación y negociación colectiva.**

### **Artículo 34. Representación y Reunión.**

Los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la

Empresa Pescados PCS S.L. vienen determinados por lo dispuesto en el Título II de el R.D. Legislativo 1/95, en concordancia con lo prevenido en la Ley Orgánica 11/85.

### **Artículo 35. Negociación Colectiva.**

En la negociación colectiva se estará a lo dispuesto en el Título III del Real Decreto Legislativo 1/95 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 11/85.

### **Capítulo duodécimo. Compensación y absorción.**

#### **Artículo 36. Compensación.**

Las condiciones pactadas en este Convenio son compensables en su totalidad con las que rigiesen con anterioridad al mismo, por imperativo legal, jurisprudencial contencioso o administrativo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres o por cualquier otra causa. Consecuentemente es de aplicación el punto 5º del artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 37. Absorción.**

Las disposiciones legales futuras, convenios colectivos de ámbito superior o resoluciones que impliquen variación económica en todo o en algunos de los aspectos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente considerados en cómputo anual superan el nivel total del presente Convenio, en caso contrario se estimarán absorbidas. Consecuentemente es de aplicación el punto 5º del artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Capítulo decimotercero. Jubilaciones.**

#### **Artículo 38. Jubilación parcial.**

Con objeto de favorecer el relevo generacional y la armonización de los nuevos conocimientos con la experiencia adquirida, la empresa y los trabajadores se comprometen a fomentar los contratos de relevo y formalizarlos en las siguientes condiciones: Cuando se cumplan los requisitos legales para que el trabajador a relevar reúna las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de la Seguridad Social y desee acceder a la jubilación parcial, la empresa atenderá la petición de todos aquellos trabajadores que manifiesten por escrito su voluntad de acceder a la misma, condicionada la petición a las siguientes circunstancias:

Se supedita a la existencia y disposición de trabajador o candidato con la cualificación adecuada para sustituir al que se jubila parcialmente.



Necesidad, para su concesión, que entre empresa y trabajador se llegue a un acuerdo escrito previo por lo que respecta a la forma en la que trabajará el porcentaje de jornada que se mantiene, pudiéndose pactar la acumulación del tiempo de trabajo del empleado en una determinada época del año.

### **Disposición final primera.**

Queda incorporado y forma parte integrante del presente Convenio el Plan de Igualdad suscrito el pasado Veintisiete de Octubre de Dos Mil Siete entre la representación de la empresa y de los trabajadores.

### **Disposición final segunda.**

Todas las referencias a los trabajadores, del presente texto, así como en sus anexos, se entenderá efectuada indistintamente a la persona hombre o mujer que prestan servicios en la empresa, sin que exista discriminación por razón de sexo, existiendo principio de igualdad en el acceso a los puestos o categorías profesionales e igualdad de remuneración.

## **Anexo I. Clasificación personal, grupos y definiciones.**

Primero. Clasificación del Personal. Las clasificaciones del personal consignadas en este Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas, oficios y ocupaciones que después se enumeran, si las necesidades y volumen de la empresa no lo exigen.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues, cuando las necesidades de la actividad lo requieran, los trabajadores que no tuvieran ocupación en las funciones habituales señaladas a su clasificación y categoría laboral podrán ser destinadas a realizar otros trabajos propios del grupo asignado al que pertenezcan.

Clasificación según la función. El personal se clasifica y distribuye, en los grupos profesionales que a continuación se indican:

1. Personal Técnico y de Dirección.
2. Personal Administrativo.
3. Personal de Producción.
4. Personal de Distribución

Grupo I. Personal Técnico y de Dirección.

A) Técnicos Titulados:





a.1 Con título superior.

a.2 Con título no superior.

B) Directores:

b.1 Director Financiero y de Administración.

b.2 Adjunto Director Financiero.

b.3 Director de Recursos Humanos.

b.4 Director de Compras.

b.5 Adjunto Director de Compras.

b.6 Director de Ventas.

b.7 Adjunto Director de Ventas.

b.8 Director de Producción.

b.9 Adjunto Director de Producción.

b.10 Director de Calidad.

b.11 Adjunto Director de Calidad.

b.12 Director de Mantenimiento

b.13 Director de Marketing.

Grupo II. Personal Administrativo y de Oficinas

1. Delegado de Zona.

2. Jefe Administrativo.

3. Adjunto Jefe Administrativo.

4. Secretaria y Secretario de Dirección.

5. Oficial Administrativo 1.<sup>a</sup>

6. Oficial Administrativo 2.<sup>a</sup>

7. Auxiliar Administrativo.





8. Jefe de Ventas.
9. Jefe de Compras.
10. Jefe de Marketing.
11. Trabajador en formación Auxiliar Administrativo.

#### Grupo III. Personal de Producción

1. Jefe de Laboratorio.
2. Oficial Laboratorio.
3. Encargado de Salas.
4. Oficial 1.ª
5. Oficial 2.ª
6. Jefe de Mantenimiento.
7. Oficial de Mantenimiento.
8. Jefe de Almacén.
9. Oficial 1.ª Cámaras Frigoríficas.
10. Peón de Mantenimiento.
11. Peón frío.
12. Peón.
13. Trabajador en Formación Peonaje.

#### Grupo IV. Personal de Distribución.

1. Conductor?repartidor?cobrador.
2. Conductor largo recorrido.
3. Conductor.

#### Segundo. Definiciones.

#### Grupo I. Personal Técnico y de Dirección.





Es personal técnico el que, con título o sin él, realiza trabajos que exijan una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada:

A) Técnicos titulados:

a.1 Con título superior: Es aquel que para el cumplimiento de su misión se le exige estar en posesión de un título superior profesional expedido por Escuelas Especiales o Facultad, siempre que realice funciones propias de su carrera y sea retribuido, de manera exclusiva o preferente, mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión afectada.

a. 2 Con título no superior: Es el que, en posesión de título profesional expedido por Centros o Escuelas Oficiales, ejerce las funciones propias que corresponden al título no superior que posee.

B) Directores:

b.1 Director Financiero y de Administración: Es el que planifica, coordina y ejecuta la política económica y financiera, bajo la supervisión directa de gerencia y quien al frente del aparato administrativo, organiza y coordina el funcionamiento de la empresa en todas sus facetas burocráticas, técnicas y de actuación interna.

b.2 Adjunto Director Financiero: Es el trabajador que bajo las órdenes del Director Financiero, ejecuta los trabajos encomendados por el mismo en la materia indicada.

b.3 Director de Recursos Humanos: Será el responsable del personal de la empresa, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la persona encargada de la contratación, ceses de plantilla, concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc..

b.4 Director de Compras: Es el que planifica y da las órdenes oportunas a sus subordinados en materia de adquisición de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la empresa.

b.5 Adjunto Director de Compras: Es el trabajador que bajo las órdenes del Director de compras, ejecuta los trabajos encomendados por el mismo en la materia indicada.

b.6 Director de Ventas: Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta que por parte de la Empresa se realizan, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse. Asimismo, tiene la responsabilidad de organización y dirección del



servicio de distribución, con el control y fiscalización de las liquidaciones, recaudaciones, así como cobros y pagos del Departamento de Distribución.

b.7 Adjunto Director de Ventas: Es el trabajador que en coordinación con el Director de Ventas y formando equipo con el mismo, ejecuta, siguiendo los criterios del Director, las operaciones de venta.

b.8 Director de Producción: Es el que, a las ordenes de la Dirección o gerencia de la Empresa, en posesión de los conocimientos necesarios y con la debida responsabilidad, asume la dirección y vigilancia de todo el proceso de fabricación, ordenando la forma en que el trabajo ha de desarrollarse, coordinando la labor de las distintas secciones o departamentos que constituyen el ciclo de elaboración. Estará bajo su responsabilidad el personal de producción.

b.9 Adjunto Director de Producción: Es el trabajador que en coordinación con el Director de Producción y formando equipo con el mismo, ejecuta, siguiendo los criterios del Director, las operaciones de producción.

b.10 Director de Calidad: Dirige, controla y audita el Sistema de Calidad de la empresa de acuerdo con la política y objetivos generales de Calidad implantados en la empresa. Coordina labores con departamento de compras, producción y laboratorio. Queda adscrita a esta categoría profesional el Director de I+D+I y el de Sistemas de Gestión.

b.11 Adjunto Director de Calidad: Es el trabajador que bajo las órdenes del Director de calidad, ejecuta los trabajos encomendados por el mismo en la materia indicada.

b.12 Director de Mantenimiento: Persona designada como máximo responsable del mantenimiento de las instalaciones de la empresa y es quien dirige, ordena y supervisa la conservación y reparaciones de los centros de trabajo.

b.13 Director de Marketing: Persona designada como máximo responsable de dirigir la política de publicidad de los productos de la empresa.

## Grupo II. Personal Administrativo y de oficinas

1. Delegado de Zona: Es aquel empleado que dirige, organiza y supervisa la Delegación de la empresa, atendiendo asimismo a la clientela de la zona adscrita.

2. Jefe Administrativo: Es aquel empleado que actúa a las ordenes de la Gerencia o del Director de Personal o del Director de Administración y siguiendo sus directrices organiza el departamento de administración y bajo su responsabilidad adopta decisiones en el trabajo a ejecutar.

3. Adjunto Jefe Administración: Tiene encomendadas las funciones administrativas



que por delegación le encomienda el Jefe Administrativo.

4. Secretaria y Secretario de Dirección: Realizarán las labores encomendadas por Dirección

5. Oficial Administrativo 1.º: Es aquel empleado que actúa a las ordenes de la Gerencia o del Director o Encargado de Personal y Administración, si lo hubiere, y que bajo su responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa.

Se adscriben a esta categoría: Interpretes de idiomas, cajeros, operadores de ordenadores y analistas de sistemas informáticos, contables, taquimecanógrafos en idioma nacional y extranjero que tomen al dictado 120 palabras por minuto, traduciéndolas directamente a la máquina en seis minutos, tareas de marketing, de diseño y demás trabajos que requieran de un nivel de capacitación técnico alto.

6. Oficial Administrativo 2.º: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Oficial 1.º, si los hubiese, realiza trabajos de carácter secundario que solo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se adscriben a esta categoría: Telefonista, taquimecanógrafos con menos de 120 palabras por minuto, operador terminales ordenador, fax, telex, correo electrónico, etc. y demás trabajos que requieran conocimientos generales.

7. Auxiliar Administrativo: Es el empleado que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina o despacho.

Se adscriben a esta categoría: Recepcionista, trabajos de archivo y almacén, operador de fotocopiadora, recoger y entregar correspondencia y hacer recados dentro o fuera de la oficina.

8. Jefe de Ventas: Es el empleado que bajo la supervisión directa y dirección del Director y/o Adjunto de Ventas, si los hubiere, por cuenta de la empresa realiza gestiones, visitas promocionando el producto de la empresa así como la captación de clientela.

9. Jefe de Compras: Es el que bajo las instrucciones directas de sus superiores o de la gerencia, efectúa bien en los centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la empresa.

10. Jefe de Marketing: Trabajador designado por el Director de Marketing para ejecutar sus instrucciones.





11. Trabajador en formación Auxiliar Administrativo: el empleo referido tendrá por objeto la adquisición de la formación para el desempeño adecuado del oficio de Auxiliar Administrativo.

Grupo III. Personal de Producción.

1. Jefe de Laboratorio: Depende del Director de Calidad. Dirige y coordina las actividades del Laboratorio de la Empresa. Control de materias primas, ingredientes y materiales auxiliares.

2. Oficial de Laboratorio: Ejecuta aquellos trabajos de laboratorio que le son encomendados por el Jefe de Laboratorio o directamente del Director de Calidad.

3. Encargado de Salas: Es el trabajador, que bajo las órdenes del Director de Producción, si lo hubiere, por su experiencia y conocimientos prácticos en el proceso de transformación o industrialización del pescado está encargado de la producción, siendo de su responsabilidad el general cumplimiento de las ordenes que reciba respecto a su cargo y de la perfección de la obra realizada por el personal que se encuentra bajo su mando. Asimismo realiza faenas delicadas que exigen especial práctica y aptitud, o de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, tiene a su cargo la vigilancia, enseñanza y corrección de las labores que se realizan por el personal.

4. Oficial 1.<sup>ª</sup>: Es el operario que, en el trabajo de producción, poseyendo conocimientos, en el manipulado y elaboración de la materia prima, los practica y aplica con capacidad y celo demostrado, con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales y ordinarios del mismo sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, encontrándose capacitado para corregir deficiencias en las faenas o máquinas que tengan encomendadas.

5. Oficial 2.<sup>ª</sup>: Es el operario que, sin llegar a la especialización exigida por los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a la manipulación y elaboración de la materia prima con la suficiente corrección y eficacia.

6. Jefe de Mantenimiento: Organiza y dirige las tareas de mantenimiento, conservación y reparación del continente y contenido del centro de trabajo.

7. Oficial de Mantenimiento: Es el operario cualificado que tiene encomendada la labor de mantenimiento de las instalaciones, maquinarias, locales, etc de la Industria, realizando a título enunciativo y no limitativo labores de reparación, conservación y entretenimiento de las máquinas, instalaciones eléctricas, de conducciones, de albañilería, etc. Estando encargado asimismo de la puesta en marcha de las máquinas de producción cuando por delegación se le encomienda dichas funciones.

8. Jefe de Almacén: Controla las entradas, almacenamiento y salidas de los





productos en dichas instalaciones, siguiendo instrucciones de ubicaciones, stocks, etc. del departamento de Administración, avisando a su superior inmediato y al referido Departamento de cualquier anomalía en el funcionamiento o en el almacenamiento.

9. Oficial 1.ª Cámaras Frigoríficas: Es el trabajador que realiza en la zona de las Cámaras las tareas de carga y descarga en los vehículos de la mercancía objeto del frío, mediante medios mecánicos o manuales.

10. Peón de Mantenimiento: Es el trabajador que bajo las órdenes del Oficial de mantenimiento ejecuta los trabajos que le encomienda.

11. Peón Frío: Es el operario cuya tarea requiere la aportación de esfuerzo muscular y de su atención sin que exija una destacada práctica o un reconocimiento previo y efectuará la recogida y entrega de mercancías bajo la supervisión de su superior.

12. Peón: Es el operario que realiza las faenas correspondientes al peonaje; en general prestará servicios indistintamente en cualquier servicio o sección.

Con carácter enunciativo sus labores se centrarán en la limpieza, manipulado y envasado del producto, bajo la asistencia del o los Oficiales y supervisión del Encargado de Sala.

Asimismo estará encargado de la limpieza y conservación de las instalaciones.

Se asimilan al presente grupo, el personal de limpieza, así como cocineros.

13. Trabajador en Formación Peonaje: El empleo referido tendrá por objeto la adquisición de la formación para el desempeño adecuado del oficio de Peón, Peón Frío, y Peón de Mantenimiento.

Grupo IV. Personal de Distribución.

1. Conductor Repartidor Cobrador: Es el trabajador que en posesión del carnet de conducir de la clase que corresponda, efectúa el reparto domiciliario a los clientes de la empresa, y de las operaciones de carga y descarga. Efectuará pedidos e igualmente cobrará el género entregado. Tendrá conocimientos de mecánica del automóvil para realizar las reparaciones normales que no exijan medios o personal especializado, responsabilizándose de la carga y de su buena conservación así como la del vehículo, observando la puntualidad debida en el reparto encomendado por el responsable del Departamento.

2. Conductor largo recorrido: Es el conductor de vehículo pesado, articulado, con remolque o características similares, que bajo las ordenes del responsable de Expedición, estando en posesión del carnet de conducir de la clase que le



corresponda, realiza largos recorridos previa indicación de ruta. Será responsable del estado de conservación del vehículo teniendo conocimientos mecánicos de automóvil suficientemente probados, realizará por si las reparaciones que sean necesarias en ruta siempre que no exijan medios o personal especializado. Dirigirá la carga y descarga del género ayudando en lo posible a ejecutar dichas tareas, respondiendo de la carga. Le corresponde ceder o exigir en cada caso los resguardos o recibos correspondientes a las mercancías. Confeccionará un parte escrito del servicio efectuado v del estado del camión.

3. Conductor. Es el conductor, que en posesión de carnet de conducir, efectúa el reparto y entrega de género, colaborando en la carga y descarga de la mercancía y bajo las ordenes del responsable del Departamento de Expedición.

## **Anexo II.**

### **Tablas salariales primer año vigencia 2009.**

|  | <b>Euros</b> |
|--|--------------|
| Grupo I. Personal Técnico y de Dirección: Retribución mensual        |              |
| A) Técnicos Titulados:   |              |
| a.1 Con título superior.   | 1.442,73     |
| a.2 Con título no superior.  | 1.442,73     |
| B) Directores:   |              |
| b.1 Director Financiero y de Administración.                         | 1.459,97     |
| b.2 Adjunto Director Financiero                                      | 1.442,73     |
| b.3 Director de Recursos Humanos.                                    | 1.459,97     |
| b.4 Director de Compras.   | 1.459,97     |
| b.5 Adjunto Director de Compras.                                     | 1.442,73     |
| b.6 Director de Ventas   | 1.459,97     |
| b.7 Adjunto Director de Ventas.                                      | 1.442,73     |
| b.8 Director de Producción.  | 1.459,97     |
| b.9 Adjunto Director de Producción.                                  | 1.442,73     |
| b.10 Director de Calidad.  | 1.459,97     |
| b.11 Adjunto Director de Calidad                                     | 1.442,73     |
| b.12 Director de Mantenimiento                                       | 1.459,97     |
| b.13 Director de Marketing   | 1.459,97     |
| Grupo II. Personal Administrativo y de Oficinas: Retribución mensual |              |
| 1. Delegado de Zona  | 1.459,97     |
| 2. Jefe Administrativo.  | 1.025,97     |
| 3. Adjunto Jefe Administrativo.                                      | 1.010,79     |



|   |          |
|---|----------|
| 4. Secretaria y Secretario de Dirección.                | 1.010,79 |
| 5. Oficial Administrativo 1.ª.                          | 886,32   |
| 6. Oficial Administrativo 2.ª.                          | 800,32   |
| 7. Auxiliar Administrativo.                             | 739,30   |
| 8. Jefe de Ventas.                                      | 1.073,85 |
| 9. Jefe de Compras                                      | 1.073,85 |
| 10. Jefe de Marketing                                   | 1.073,85 |
| 11. Trabajador en formación Auxiliar Administrativo.    | 624,00   |
| Grupo III. Personal de Producción: Retribución diaria   |          |
| 1. Jefe de Laboratorio.                                 | 33,64    |
| 2. Oficial de Laboratorio                               | 30,15    |
| 3. Encargado de Salas.                                  | 31,68    |
| 4. Oficial 1.ª  | 29,07    |
| 5. Oficial 2.ª  | 23,60    |
| 6. Jefe de Mantenimiento                                | 31,68    |
| 7. Oficial de Mantenimiento.                            | 30,96    |
| 8. Jefe de Almacén.                                     | 31,68    |
| 9. Oficial 1.ª Cámaras Frigoríficas.                    | 29,07    |
| 10. Peón de Mantenimiento.                              | 23,48    |
| 11. Peón frío.  | 23,48    |
| 12. Peón.   | 23,48    |
| 13. Trabajador en Formación Peonaje                     | 20,80    |
| Grupo IV. Personal de Distribución: Retribución Mensual |          |
| 1. Conductor?repartidor?cobrador.                       | 810,07   |
| 2. Conductor largo recorrido.                           | 1.059,30 |
| 3. Conductor.   | 738,83   |

### Anexo III.

#### Tablas salariales segundo año vigencia 2010.

|   | Euros    |
|---|----------|
| Grupo I. Personal Técnico y de Dirección: Retribución mensual |          |
| A) Técnicos Titulados:  |          |
| a.1 Con título superior.                                      | 1.457,16 |
| a.2 Con título no superior.                                   | 1.457,16 |
| B) Directores:  |          |
| b.1 Director Financiero y de Administración.                  | 1.474,57 |
| b.2 Adjunto Director Financiero                               | 1.457,16 |



|  |          |
|--|----------|
| b.3 Director de Recursos Humanos.                                    | 1.474,57 |
| b.4 Director de Compras.   | 1.474,57 |
| b.5 Adjunto Director de Compras.                                     | 1.457,16 |
| b.6 Director de Ventas   | 1.474,57 |
| b.7 Adjunto Director de Ventas.                                      | 1.457,16 |
| b.8 Director de Producción.  | 1.474,57 |
| b.9 Adjunto Director de Producción.                                  | 1.457,16 |
| b.10 Director de Calidad.  | 1.474,57 |
| b.11 Adjunto Director de Calidad                                     | 1.457,16 |
| b.12 Director de Mantenimiento                                       | 1.474,57 |
| b.13 Director de Marketing   | 1.474,57 |
| Grupo II. Personal Administrativo y de Oficinas: Retribución mensual |          |
| 1. Delegado de Zona  | 1.474,57 |
| 2. Jefe Administrativo.  | 1.036,23 |
| 3. Adjunto Jefe Administrativo.                                      | 1.020,90 |
| 4. Secretaria y Secretario de Dirección.                             | 1.020,90 |
| 5. Oficial Administrativo 1.ª.                                       | 895,18   |
| 6. Oficial Administrativo 2.ª.                                       | 808,32   |
| 7. Auxiliar Administrativo.  | 744,67   |
| 8. Jefe de Ventas.   | 1.084,59 |
| 9. Jefe de Compras   | 1.084,59 |
| 10. Jefe de Marketing  | 1.084,59 |
| 11. Trabajador en formación Auxiliar Administrativo.                 | 633,30   |
| Grupo III. Personal de Producción: Retribución diaria                |          |
| 1. Jefe de Laboratorio.  | 33,98    |
| 2. Oficial de Laboratorio  | 30,45    |
| 3. Encargado de Salas.   | 32,00    |
| 4. Oficial 1.ª   | 29,36    |
| 5. Oficial 2.ª   | 23,84    |
| 6. Jefe de Mantenimiento   | 32,00    |
| 7. Oficial de Mantenimiento.   | 31,27    |
| 8. Jefe de Almacén.  | 32,00    |
| 9. Oficial 1.ª Cámaras Frigoríficas.                                 | 29,36    |
| 10. Peón de Mantenimiento.   | 23,71    |
| 11. Peón frío.   | 23,71    |
| 12. Peón.  | 23,71    |
| 13. Trabajador en Formación Peonaje                                  | 21,11    |
| Grupo IV. Personal de Distribución: Retribución Mensual              |          |



Andalucía

**Pescados P.C.S. S. L**

BOE 134, 02 de junio del 2010

Página 33 de 33

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Conductor?repartidor?cobrador. | 818,17   |
| 2. Conductor largo recorrido.     | 1.069,89 |
| 3. Conductor.                     | 746,22   |

