

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Resolución de 20 de septiembre de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Hero España, SA.

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Hero España, S.A., código de Convenio número 90008202011993, que fue suscrito con fecha 8 de junio de 2011, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por el Comité de empresa 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 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

#### **Primero.**

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

#### **Segundo.**

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

Madrid, 20 de septiembre de 2011.- El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

### CONVENIO COLECTIVO DE HERO ESPAÑA, S.A. 2011

#### Capítulo I. Normas generales.

#### **Artículo 1. Ámbito funcional.**

El presente Convenio regula las relaciones laborales entre la Empresa Hero España, S.A. y sus trabajadores/as.



Así mismo quedan comprendidas en el ámbito funcional de este Convenio colectivo las actividades auxiliares, complementarias y derivadas de la fabricación y distribución de Conservas Vegetales y Productos Alimenticios, tales como platos preparados, zumos, alimentación infantil, productos dietéticos y otros.

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

El presente Convenio obliga a todo el personal que trabaja por cuenta ajena para la Empresa Hero España, S.A., ya sea en la sede central de la Empresa o en otros centros de trabajo ubicados en localidades distintas.

### **Artículo 3. Ámbito temporal.**

La duración del presente Convenio será de un año, iniciándose su vigencia, a todos los efectos el día 1 de enero de 2011 y terminando aquella el 31 de diciembre de 2011.

Se establece el plazo de denuncia del Convenio por cualquiera de las partes, se fija en tres meses con antelación a la fecha de la terminación de su vigencia.

Aun habiendo sido denunciado el convenio en las condiciones y plazos previstos, éste seguirá en vigor en todos sus términos hasta que no exista un nuevo acuerdo.

### **Artículo 4. Renuncia expresa el convenio básico de ámbito estatal para la industria de conservas vegetales.**

Se pacta expresamente la renuncia al Convenio Básico de ámbito Estatal de este sector y a cualquier otro que pueda negociarse sea cual sea su ámbito territorial, funcional y personal, ya que el de Empresa es superior en cómputo global de toda la plantilla, incluidos todos los conceptos salariales.

### **Artículo 5. Condiciones más beneficiosas.**

Serán absolutamente respetadas todas y cada una de las condiciones más beneficiosas que el/la trabajador/a tuviera adquiridas o concedidas por la Empresa al iniciarse la vigencia del presente Convenio, siempre que no vulneren o contradigan normas de derecho necesario.

## **Capítulo II. Jornada laboral, horas extras, vacaciones y licencias.**

### **Artículo 6. Jornada laboral.**

La jornada laboral será de 1.800 horas ordinarias anuales de trabajo efectivo. Los/as trabajadores/as fijos/as tendrán una jornada semanal de 40 horas de lunes a viernes, salvo que por razones organizativas o productivas tuvieran que prolongar dicha jornada tanto en esos días como en los sábados, domingos o



festivos, en cuyo caso el exceso de las 40 horas serán compensadas en descansos de igual duración en los tres meses siguientes a su realización.

Para los/as trabajadores/as fijos/as discontinuos/as la jornada semanal será de 40 horas como máximo de lunes a sábado y diaria de 9 horas, siendo la jornada máxima anual ordinaria de trabajo efectivo inferior a 1.800 horas anuales como máximo. En todo caso, el hecho de superar la jornada de referencia, no supone la adquisición de la fijeza continua, puesto que en años posteriores, por la estacionalidad de la actividad, podría no alcanzarse la jornada mínima pactada.

Serán horas extraordinarias las horas que superen los topes antes indicados.

Con independencia de los topes antes indicados, cuando por motivos organizativos, técnicos o de producción se superen en cómputo anual las 1.800 horas ordinarias anuales, dicho exceso será retribuido al precio hora ordinario o mensual que consta en las tablas de retribución anexas al Convenio o será compensado con descanso.

Los/as trabajadores/as eventuales y contratados/as a tiempo determinado, la jornada semanal será de 40 horas ordinarias como máximo de lunes a sábado y diaria de 9 horas, con las intermitencias propias de su actividad cíclica y con la duración máxima de jornada que establezca su contrato de trabajo.

En los meses de junio a septiembre que las partes entienden como de mayor actividad, los/as trabajadores/as fijos/as discontinuos/as y eventuales efectuarán una jornada ordinaria mensual de 168 horas en junio, 168 horas en julio, 176 horas en agosto y 168 horas en septiembre como máximo de trabajo efectivo. Sólo a partir de la superación de las citadas horas mensuales se considerarán como extras las horas que excedan de aquellos y se abonarán en la cuantía que consta en las tablas de retribución anexas al Convenio.

Si como consecuencia de licencias, permisos o cualquier supuesto que suspenda la relación laboral, algún trabajador/a fijo/a no alcanzara la prestación de las 40 horas semanales de trabajo efectivo, las horas diarias de exceso sobre las normales trabajadas, se abonarán con el importe de la hora ordinaria.

Cuando la actividad laboral se realice en régimen de trabajo a cuatro turnos, la jornada laboral para cualquier colectivo de trabajadores/as quedará modificada, llevando consigo trabajar de lunes a domingo en tres turnos de manera rotatoria, descansando cada grupo de trabajo dos días por semana de trabajo, bien de lunes a viernes o en fines de semana.

Cuando la actividad laboral se realice en régimen de trabajo a cinco turnos, se hará efectivo de la siguiente manera: De lunes a domingo un cuarto turno rotativos, descansando cada grupo de trabajo dos días por semana de trabajo, bien de lunes a viernes o en fines de semana, cubriendo el descanso de los turnos





1.º, 2.º, 3.º y 4.º en un quinto turno.

La iniciación de los trabajos de campaña o turnos será decisión del empresario, quién junto con la representación de los/as trabajadores/as, deberá acordar las modificaciones de la distribución de la jornada laboral.

La retribución establecida para los trabajos en sábados, domingos y festivos, no será de aplicación para aquellos/as trabajadores/as que sean contratados expresamente para trabajar en esos días.

La Empresa, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores/as, podrá modificar y escalonar la hora del inicio y de terminación de la jornada de trabajo de las diferentes plantas, en función de las necesidades de producción.

Para aquellos/as trabajadores/as que realicen jornada continua, la Empresa establece un periodo de descanso durante la misma de 15 minutos. Este período de descanso se considerará como tiempo de trabajo efectivo.

Como esta Empresa tiene establecido un sistema de presencia donde queda registrado el inicio y finalización de las pausas por bocadillo, el exceso de esta pausa será acumulado de forma mensual y se procederá a su descuento debido a que el mismo ya no computa como tiempo de trabajo.

#### **Artículo 7. Horas extraordinarias.**

Las horas extraordinarias quedan reguladas en el artículo 6 del Convenio de Empresa y su denominación y cotización viene regulada por lo dispuesto en la legislación vigente.

Las horas extraordinarias por fuerza mayor vendrán exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes. Será obligatoria su realización y no se tendrán en cuenta para el límite máximo anual de horas extraordinarias.

Las horas extras se abonarán en la cuantía que consta en las tablas anexas y se podrán así mismo compensar por descansos de igual duración.

Quedan excluidos de los efectos retributivos por horas extraordinarias el personal que se rige por horario flexible.

#### **Artículo 8. Vacaciones.**

El personal disfrutará anualmente de vacaciones retribuidas con arreglo a las siguientes normas:

Los/as trabajadores/as fijos/as de plantilla y con contratos temporales superiores a un año de duración, disfrutará anualmente de 30 días naturales de vacaciones





retribuidas, calculadas sobre salario base y antigüedad si procede, excluyendo los pluses de carácter variable (nocturnidad, dedicación, viaje, control calderas, distancia, vivienda, etc.). Si dentro del periodo vacacional hubiera algún día festivo (de lunes a viernes) no se computará dicho día como vacaciones.

El resto del personal con retribución por horas, es decir, fijo/a discontinuo/a, eventual y contratados por tiempo determinado de duración inferior a un año, al no disfrutar vacaciones por las condiciones específicas de su relación laboral, percibirán la parte proporcional de las vacaciones en relación con los días efectivamente trabajados. Dicha parte proporcional se incluirá en la tabla anexa de este Convenio e irá incrementada en el salario global diario.

Los períodos de disfrute de las vacaciones del personal fijo, serán señalados de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador/a, respetando en todo momento las necesidades de producción y circunstancias especiales.

### **Artículo 9. Licencias.**

El personal afectado por este Convenio, previo aviso y justificación en el Departamento de RRHH, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante los períodos de tiempo siguientes:

- a) Durante quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días naturales en caso de enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de parientes hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Por muerte hasta el 3.er grado por consanguinidad o afinidad, un día, ampliándose a dos cuando por razón de distancia tenga que desplazarse al efecto.
- d) Tres días naturales en caso de fallecimiento de cónyuge o hijos.

Estos permisos se ampliarán a cuatro días por razón de distancia cuando el trabajador/a tenga que desplazarse al efecto.

- e) Durante dos días por traslado de su domicilio habitual.
- f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber carácter público y personal.
- g) Permiso de paternidad: Se regulará de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.





Así mismo, por propia voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas que como máximo será de 7 días laborales, permitiendo así que el titular del derecho pueda voluntariamente optar por la acumulación de los permisos si, como consecuencia de dicha acumulación garantiza mejor la protección y atención del recién nacido, que es precisamente la finalidad última de la norma.

l) Para bodas que se celebren de lunes a viernes, se concederá tanto a padres como hermanos, el día de la ceremonia, siempre que sea laborable y que el/la trabajador/a no tenga en suspenso su contrato de trabajo (I.T., vacaciones, excedencia, etc.). La petición de dicho permiso deberá realizarse con 10 días de antelación.

### **Artículo 10. Excedencias.**

Las excedencias se regularán de acuerdo con la legislación vigente.

Para la concesión de dichas licencias, será condición indispensable:

- a) Solicitud escrita con expresión de los motivos.
- b) Compromiso formal de que durante el tiempo de dicha licencia, el trabajador no se va a dedicar a la misma actividad que desarrolla su Empresa, ni por cuenta propia ni por cuenta ajena, cuyo incumplimiento será causa de despido disciplinario.

Las peticiones de las licencias se resolverán dentro de los quince días siguientes a su presentación.

Los/as trabajadores/as fijos/as discontinuos/as que se incorporen a la Empresa después de una excedencia voluntaria, podrán ser adscritos en cualquier sección y en el grupo que le corresponda de acuerdo con su categoría profesional. El tiempo de duración de la excedencia voluntaria se descontará a los efectos de establecer el orden de antigüedad dentro del grupo adscrito.

El reingreso deberá solicitarlo por escrito dentro del período comprendido entre los treinta y sesenta días naturales anteriores a la finalización de la excedencia, entendiéndose en caso contrario, renuncia a su relación laboral.

### **Artículo 11. Reducción de jornada.**

Se regulará de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

## **Capítulo III. Condiciones económicas.**

### **Artículo 12. Retribuciones.**

Las retribuciones para todo el personal afectado por el presente Convenio serán las que figuran en las correspondientes tablas salariales anexas a este texto, así como recibo justificativo de salarios.

### **Artículo 13. Pagas extraordinarias.**

Se abonarán a todos los/as trabajadores/as fijos/as las siguientes pagas extraordinarias:

Paga Extra Junio: El importe de 30 días calculados sobre el salario, más antigüedad si la hubiere. Se devengara de 1 de enero al 30 de junio.

Paga Extra Diciembre: Igual importe sobre los mismos conceptos, devengándose del 1 de julio al 31 de diciembre.

Paga de Marzo (Paga de Permanencia): Como garantía «ad personam» y por la propia naturaleza de su vinculación laboral en la Empresa, se consolida y abonará para el personal fijo de plantilla a tiempo completo a la fecha de inicio de la vigencia del Convenio, una mensualidad anualmente por acceso a contrato fijo a tiempo completo, equivalente a 30 días de salario más antigüedad si la hubiere, con arreglo a las mismas retribuciones que sirven de base para el abono de las pagas extras de Julio y Navidad. Se devengará esta mensualidad por períodos vencidos en la Empresa de marzo a marzo, será abonado en el mes de marzo de cada año.

Dichas pagas se abonarán junto con el salario mensual.

El importe de las pagas extras de Junio, Diciembre y Permanencia va prorrateado en el salario diario de los fijos/as discontinuos/as, a tiempo parcial indefinido y eventuales, en la cuantía determinada en las tablas salariales adjuntas.

### **Artículo 14. Anticipos.**

Se podrán conceder anticipos cuando medien razones de necesidad debidamente justificada.

Estos anticipos se limitan a un máximo de dos mensualidades y a un período de amortización de 12 meses.

Estas peticiones serán concedidas por la Dirección de la Empresa a petición del interesado/a.

### **Artículo 15. Plus de nocturnidad.**

El personal que preste sus servicios en turno nocturno, es decir de las 22 a las 6 horas percibirá un plus de nocturnidad que figuran en las tablas anexas, sin que en ningún caso se superpongan la hora extra con el plus de nocturnidad.



Quedan excluidas de este plus el personal contratado específicamente para trabajos nocturnos.

### **Artículo 16. Complemento por antigüedad.**

Queda suprimido este concepto y congelada la cuantía y la posibilidad de seguir devengando este complemento, para todos los/las trabajadores/as de la plantilla de Hero España, S.A.

### **Artículo 17. Indemnización por jubilación, invalidez y fallecimiento.**

En caso de fallecimiento de un/a trabajador/a se concederá a sus beneficiarios legales una ayuda de dos mensualidades iguales al último salario percibido.

En el caso de jubilación el trabajador/a percibirá igualmente una mensualidad.

Se concederá también una mensualidad al trabajador/a que cause baja en la Empresa por Invalidez Permanente Total para su trabajo habitual, Absoluta o Gran Invalidez.

Para generar el derecho a las indemnizaciones anteriores, será necesaria una antigüedad mínima de un año en la Empresa, reconocida como tal en los recibos de salarios.

Dichas indemnizaciones se encuentran externalizadas mediante póliza de seguros.

La Empresa suscribirá póliza de seguros a su cargo para cubrir las contingencias de muerte o invalidez permanente absoluta para todo trabajo derivada de accidente laboral por cuantía de 42.000 €, que se abonará a los beneficiarios legales o al interesado una vez se constate el hecho causante, entendiéndose por tal la Resolución Definitiva del INSS o sentencia firme del juzgado o Tribunal Superior de Justicia en la Invalidez Absoluta.

En defecto de suscripción de la póliza con compañía de seguros, la Empresa asume el pago directo de la cantidad pactada de 42.000 €.

### **Artículo 18. Edad de jubilación.**

Se establece la jubilación obligatoria de todos los trabajadores/as de Hero España, S.A. incluidos lógicamente los que ostenten cargos directivos a los 65 años de edad, siempre y cuando al cumplimiento de esa edad el trabajador/a afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

Esta cláusula de jubilación forzosa y correlativa extinción del contrato de trabajo, se adecua a lo establecido en la ley 14/2005, de 1 de julio, y se vincula a los





objetivos previsto en la misma sobre transformación de contratos temporales en indefinidos, según se advierte en el artículo 28 del Convenio colectivo y nuevas contrataciones de fijos/as discontinuos/as.

Así mismo los/as trabajadores/as podrán jubilarse a los 64 años, siempre y cuando reúnan el periodo de carencia necesaria para poder acceder a la pensión de jubilación contributiva, cumpliendo la Empresa los requisitos legales de su sustitución»

En cualquier caso, la edad de jubilación pactada como tope máximo, se irá adaptando a los distintos cambios legislativos.

### **Artículo 19. Ayuda escolar.**

Los/as trabajadores/as con una antigüedad reconocida y consolidada superior a tres años de trabajo efectivo y que continúen al servicio de la Empresa en el momento de la solicitud, podrán solicitar una ayuda escolar por los libros de texto de los programas oficiales de sus hijos/as. En caso de que la enseñanza estatal cubriera este costo quedará automáticamente sin efecto este artículo. Esta ayuda será desde Preescolar hasta 4.º de ESO, incluyendo Fpl, Fpll y Bachiller.

Esta ayuda escolar se traduce en los siguientes importes para el año 2011:

<b>Curso</b>	<b>Importe Euros</b>
3 años	46,14
4 años	53,04
5 años	60,47
1.º Primaria	75,32
2.º Primaria	82,75
3.º Primaria	82,75
4.º Primaria	82,75
5.º Primaria	82,75
6.º Primaria	82,75
1.º ESO	119,88
2.º ESO	119,88
3.º ESO	119,88
4.º ESO	119,88
FPI, FPII, Bachiller	119,88

Igualmente y en los mismos términos anteriores se podrá solicitar una ayuda por importe 142,04 € por curso, tanto para trabajadores/as como para hijos/as de trabajadores/as que estén realizando estudios universitarios.

Los beneficiarios/as de todas las ayudas anteriores tendrán que aportar en todos los casos justificantes de matriculación, así como de no ser repetidor/a.

## **Artículo 20. Ayuda por hijos/as, disminuidos/as físicos y psíquicos.**

Todo/a trabajador/a con hijos/as en dicha situación percibirá por cada uno de ellos una ayuda de 71,23 € mensuales.

## **Artículo 21. Ayudas sociales.**

La Empresa podrá conceder ayuda de tipo social a fondo perdido para los casos excepcionales justificados por razones de necesidad.

Dichas ayudas no podrán ser superiores a una mensualidad.

Estas ayudas se concederán por la Dirección de la Empresa a petición de los trabajadores/as interesados/as o a través del Comité de Empresa.

## **Capítulo IV. Modalidades del contrato de trabajo.**

### **Artículo 22. Acceso a la fijeza.**

Se hará de acuerdo con el sistema interno que tiene establecido la Empresa, de acuerdo con el Comité de la misma.

### **Artículo 23. Movilidad funcional.**

La movilidad funcional en el seno de la Empresa prevista en el artículo 39 E.T. y referida a la Empresa Hero España, S.A., se concreta en la no-adscripción definitiva de ningún/a trabajador/a al puesto o planta, pudiendo ser trasladado/a a otra distinta dentro de la Empresa, sin que ese cambio de funciones suponga un menoscabo de su dignidad o perjuicio en su formación profesional y siempre dentro del grupo profesional o categorías equivalentes.

Para cualquier otro motivo que de lugar a movilidad funcional, se estará a lo dispuesto en el artículo 39 E.T.

### **Artículo 24. Contratación eventual.**

La contratación eventual se regulará de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.1b del E.T., en su redacción dada por la Ley 12/2001, de 9 de julio.

Extinguido el contrato de trabajo por terminación del mismo, el/la trabajador/a tendrá derecho a la indemnización prevista en la letra c) del apartado 1 del artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada en la Ley 12//2001, de 9 de julio.

### **Artículo 25. Contratación fijo/a discontinuo/a.**

Por las facultades que reconoce el artículo 15.8 del Estatuto de los Trabajadores,



Empresa y Comité de Empresa establecen y regulan el llamamiento y cese de los fijos/as discontinuos/as de Hero España, S.A. en la forma y condiciones que a continuación se indica y ello por las peculiaridades de índole organizativo y de producción que las partes reconocen al trabajo que se desarrolla en la Empresa que difiere del de otras del mismo sector productivo.

Los/as trabajadores/as fijos/as discontinuos/as prestarán sus servicios en aquellas secciones productivas, donde están adscritos de acuerdo con su categoría profesional y antigüedad en la forma que se determina en el presente artículo.

Cuando el/la trabajador/a fijo/a discontinuo/a haya demostrado una aptitud y capacitación en la sección correspondiente se adscribirá a la misma, pudiendo acceder a las distintas categorías y especialidades de fijos/as discontinuos/as que se establecen en el Convenio colectivo de Empresa, en función de grados, teniéndose en cuenta la mayor o menor capacitación y la valoración del desempeño en el trabajo efectuado. Es facultad de la Empresa la determinación de esos criterios objetivos (promoción y asignación de categoría profesional) sin perjuicio de poner en conocimiento del Comité de Empresa cualquier adscripción a cualquiera de los grados.

Ambas partes no consideran esa adscripción a la sección respectiva como indefinida en el tiempo, y estableciéndose la movilidad funcional que puede ser por causas organizativas, productivas, técnicas de la Empresa, inadaptación e ineptitud por parte del trabajador/a dentro de las distintas secciones. El personal fijo/a discontinuo/a podrá ser adscrito/a a otras secciones, pero al tener ya acreditada/o su cualificación, tal adscripción se producirá en la nueva sección de acuerdo con su antigüedad inicial en la Empresa, pero a efectos de llamamientos y ceses se incluirá a continuación del/a último/a trabajador/a del grupo al que se incorpore.

Se efectuará una lista anual, denominada Anexos, suscritos entre la representación de la Empresa y el Comité de Empresa, de las distintas secciones productivas, con indicación de todos los trabajadores/as fijos/as discontinuos adscritos a las mismas, con su antigüedad y categoría a efectos de llamamientos, los cuales se registran, si procede, al inicio de la campaña en el SEF, si bien las modificaciones que se pudieran producir a lo largo del año, se comunicarían en este mismo Organismo Oficial.

El llamamiento y cese de los/as trabajadores/as fijos/as discontinuos/as en las respectivas secciones productivas, se realizará por orden de mayor categoría profesional y a su vez dentro de cada categoría por orden de antigüedad dentro de cada sección. El llamamiento al trabajo se efectuará según la costumbre de la Empresa (teléfono). Si no hubiese posibilidad de contactar con el/la trabajador/a por la vía antes mencionada se le enviará telegrama y/o buro fax considerando de que desiste de la incorporación a su puesto de trabajo cuando el mismo no sea





contestado por el mismo.

La prestación continuada de servicios de fijos discontinuos/as en determinados años, no supondrá la adquisición de fijeza, por cuanto en otros años por disminución de la actividad (por la propia temporalidad de la misma y disminución de trabajos a terceros) pueden no alcanzar aquellos días de trabajo.

### **Artículo 26. Trabajos en distintas plantas del personal fijo discontinuo.**

Sin perjuicio del principio general establecido en el artículo anterior sobre llamamiento de los/as fijos/as discontinuos/as por orden de categoría y antigüedad, dentro de cada sección, con las peculiaridades recogidas en aquel, los suscriptores del presente Convenio, establecen que si en determinado momento, un/a trabajador/a fijo/a discontinuo/a interrumpe su trabajo por falta de actividad en su sección, la Empresa podrá dar trabajo en otras secciones productivas de la Empresa, a otros/as trabajadores/as fijos/as discontinuos/as cuando estos reúnan las condiciones exigidas en las nuevas secciones de producción. Se incorporará a la nueva sección de producción a continuación del/a último/a de la lista de dicha sección, momentáneamente por razones de tipo productivo y por haberse producido una necesidad perentoria de trabajo, sin que en ningún momento se consolide derecho alguno en la nueva sección.

El criterio de incorporación y de trabajo a nuevas secciones se realizará entre todos los/as trabajadores/as fijos/as discontinuos/as cesados de las distintas secciones, teniendo en cuenta la antigüedad, la categoría profesional y las capacidades y habilidades para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, de los que cesarán cuando sean precisos sus servicios en la sección a la que realmente están adscritos/as u otras secciones o cuando ya no sean necesarios sus servicios y finalicen los trabajos para los que fueron llamados/as.

Las horas efectivas trabajadas en secciones productivas distintas a las que está adscrito/a no generarán derechos de preferencia de ningún tipo.

### **Artículo 27. Acceso a la condición de fijos/as discontinuos/as.**

Los/as trabajadores/as eventuales que hubieran prestados servicios en la Empresa con dicho carácter al menos durante 180 días de trabajo en un periodo de 12 meses, desde la última contratación y que hubieran superado las pruebas de aptitud, capacidad y méritos personales establecidos en la Empresa y la evaluación positiva por parte de las distintas secciones en que hubiera trabajado, accederán a la condición de fijos/as discontinuos/as y se adscribirá al grupo fijo discontinuo de la sección de producción donde haya sido seleccionado y serán retribuidos de acuerdo con el nivel de su categoría profesional de las tablas salariales anexas.

La Empresa no viene obligada a efectuar contrataciones sucesivas a los



trabajadores/as eventuales que hubieran prestados servicios en la anterior campaña, o ciclo productivo y de hacerlo, mantendrá la condición de eventualidad en tanto no alcancen la fijeza discontinua en la forma establecida en el párrafo anterior.

La retribución de los/as fijos/as discontinuos/as viene reflejada en los anexos del presente convenio, habiéndose establecido para los mismos un complemento por mayor capacitación por día efectivamente trabajado, al ser su trabajo de distinto valor al desarrollado por los eventuales de acuerdo con el sistema establecido.

## **Capítulo V. Prevención de riesgos laborales y salud laboral.**

### **Artículo 28. Disposiciones generales sobre prevención de riesgos laborales y normativa aplicable.**

La Empresa cuenta con un Servicio de Prevención Propio, así como un Sistema de Gestión de Riesgos Laborales certificado según OHSAS 18001:1999, ambos con el conocimiento, aprobación y participación de los Delegados/as de Prevención.

El Servicio de Prevención cuenta con las especialidades de: Seguridad, Higiene, Ergonomía-Psicología y Vigilancia de la Salud.

La certificación del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales de Hero España, S.A. según Norma OHSAS 18001:1999 supone un reconocimiento público del compromiso de la organización para obtener la mejora continua de las condiciones de trabajo de sus trabajadores/as, así como la integración total de la actividad preventiva en el seno de la Empresa.

La protección y promoción de la salud de los/as trabajadores/as constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes, y para alcanzar el mismo se utilizarán todos los medios que la legislación vigente establezca.

La normativa aplicable será la legislación vigente que en cada momento se determine, y que se reflejará en «Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales» de la Empresa, desarrollado y adaptado a los cambios legales que se produzcan en el futuro.

Esta normativa será aplicable tanto a las personas que mantengan una relación laboral o mercantil con la Empresa, como a la maquinaria fabricada o adquirida a terceros que forma parte de la actividad industrial de la Empresa.

### **Artículo 29. Responsabilidad.**

La Dirección de Hero España, S.A., a través del Servicio de Prevención Propio como Servicio Staff marcará las políticas y directrices de Prevención de Riesgos Laborales dentro de la Empresa, para ello dotará de todos los medios humanos,



económicos y técnicos para posibilitar el cumplimiento de la normativa legal vigente por parte de los mandos de la Organización, así como los procedimientos de nuestro Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

Hero España, S.A. ejerce la labor de vigilancia, cumplimiento y control de la Prevención de Riesgos Laborales a través de sus mandos de la Organización que por su puesto de trabajo tengan a su cargo trabajadores/as ya que están debidamente informados y formados para desempeñar estas funciones.

El personal de la Empresa está relacionado e implicado en temas de Prevención, dada la obligatoriedad de esta materia para la Empresa y los trabajadores/as, por lo que todos deben respetar el Plan de Prevención y Salud Laboral interno, así como la normativa vigente al respecto.

Todos los/as trabajadores/as han sido informados del art.29 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales «Obligaciones de los/as trabajadores/as en materia de Prevención».

Todos/as los/as responsables de departamentos, plantas, secciones han sido también informados de sus responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

### **Artículo 30. Evaluación inicial de riesgos.**

La acción preventiva en la empresa está planificada a partir de una Evaluación Inicial de los Riesgos para la Seguridad y la Salud de los trabajadores/as. Además esta evaluación inicial tiene en cuenta las actuaciones que deben desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes de protección sobre riesgos y directivas comunitarias que sean de aplicación.

Las evaluaciones serán actualizadas cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

La Evaluación de Riesgos Laborales se encontrará a disposición de la Autoridad Laboral en el Servicio de Prevención de Hero España, S.A.

### **Artículo 31. Equipos de protección individual, uniformidad.**

Equipos de protección individual: La Empresa dota a su empleados de los equipos de protección individual (en adelante EPI) que son necesarios para desarrollar con seguridad los trabajos o tareas en las actividades propias de la Empresa, los cuales se pueden definir como equipos destinados a ser llevados o sujetos por el/la trabajador/a para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Estos deberán utilizarse obligatoriamente por los/as trabajadores/as, artículo 29 de la Ley 31/1995, cuando los riesgos no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Los EPI están disponibles en las distintas Secciones de la Empresa.

Uniformidad: En cuanto a la uniformidad se establece que la Empresa entregará a todos/as los/as trabajadores/as un uniforme cada vez que éste lo necesite por motivo justificado.

Los uniformes son propiedad de la Empresa, debiendo el/la trabajador/a cuidarlos, llevarlos siempre limpios y apartados de cualquier foco de contaminación.

Su uso estará reservado exclusivamente para el trabajo, debiendo también ser utilizado obligatoriamente para el tránsito por el interior de fábrica y estando totalmente prohibida su utilización fuera de la Empresa.

### **Artículo 32. Vigilancia de la salud.**

A tenor de la ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, Hero España, S.A. garantiza a los trabajadores/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores/as, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/as o para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos de especial peligrosidad.

Se informa al trabajador/a de la voluntariedad del reconocimiento médico siempre y cuando no desarrolle ninguna de las siguientes actividades que de acuerdo a los/as representantes de los trabajadores/as consideramos de especial seguimiento:

Conductores de vehículos o de equipos de transporte.

Exposición a radiaciones ionizantes.

Trabajos en altura.

Actividades en que intervienen frecuentemente productos químicos peligrosos.



Operadores de máquinas que pueda entrañar un riesgo hacia e/la trabajador/a u otras personas.

Otras actividades o situaciones que el Servicio de Salud Laboral considere oportuno.

Otros reconocimientos y comunicaciones obligatorios:

1.º Un Reconocimiento Médico Prelaboral, como requisito previo a la incorporación en la Empresa de un trabajador/a nuevo ante una vacante y dentro del proceso de selección para un puesto de trabajo de carácter fijo o fijo discontinuo.

2.º Tras una ausencia prolongada (IT, Excedencias, permisos especiales, etc.), el/la trabajador/a deberá pasar un reconocimiento médico, para valorar su aptitud médico-laboral al puesto a desarrollar.

3.º El/la trabajador/a comunicará al Servicio de Salud de la Empresa, la posibilidad o el hecho de haber contraído enfermedades contagiosas.

### **Artículo 33. Protecciones especiales.**

A tenor de los artículos 25, 26, 27 de la Ley 31/1995 la Empresa garantizará de manera específica el seguimiento de:

Protección de trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos.

Protección de la maternidad.

Protección de los menores.

### **Artículo 34. Formación en prevención.**

Cada trabajador/a recibirá una formación teórica y práctica suficiente, adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. Estará centrada específicamente en el puesto de trabajo y se repetirá periódicamente si fuera necesario.

Además la formación prevista en materia de prevención que se desarrolle en el Plan de Formación anual contemplado en la Disposición Adicional Cuarta de este Convenio.

Igualmente se llevarán a cabo Campañas de Formación y Divulgativas en Prevención de Riesgos Laborales en distintos momentos puntuales que determine la Empresa atendiendo a la necesidad de las mismas.





### **Artículo 35. Comunicación.**

La Empresa cuenta con un sistema de comunicación interna mediante el cual se pondrá en conocimiento de todo el personal cualquier normativa interna referente a Prevención, así como cambios y novedades en la misma.

Los medios de comunicación con que cuenta la Empresa, a modo indicativo, son:

- Correo Interno.
- Tablón de anuncios.
- Revista interna «OVALO»
- Guía de Prevención de Riesgos Laborales.
- Guía de Prevención de Riesgos Laborales para Contratadas Externas en Hero España, S.A.
- Vídeo, CD's y PowerPoint sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- TV
- Circulares.
- «Personal informa».
- «Servicio de Prevención Informa»
- Campañas puntuales «Los accidentes se pueden evitar»
- Reuniones secciones.
- Encuestas.
- Buzones de Prevención.
- Biblioteca.

### **Artículo 36. Comité de seguridad y salud.**

El Comité de Seguridad y Salud se establece al amparo del artículo 38 de la Ley 31/1995, y sus funciones serán las recogidas en el artículo 39 de esta Ley.

Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité está formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención de la otra. Las reuniones son trimestrales pudiendo convocarse en cualquier momento por una razón justificada.

## **Capítulo VI. Higiene alimentaria.**

### **Artículo 37. Higiene alimentaria.**

La empresa asume la responsabilidad de desarrollar un «Plan de Formación de Higiene Alimentaria» adecuado, para todas aquellas personas cuyo puesto de trabajo implique estar en contacto directo o intervenga en la elaboración o manipulación de productos alimenticios. Estas deberán observar rigurosamente todas las medidas higiénicas y sanitarias que señale la empresa en dicho Plan.

Teniendo en cuenta la criticidad del puesto, en cuanto a riesgo higiénico sanitario, la empresa detectará las necesidades formativas pertinentes, de forma obligatoria, estableciendo los correspondientes planes de Formación.

De igual forma, la empresa determinará las normas que deben observar todas las personas que, sin tener contacto directo, acceden a los locales en los que se realizan las funciones de fabricación.

Los locales reunirán las condiciones sanitarias y de medio ambiente adecuado disponiendo de medios para mantenerlos limpios y en estado higiénico, siendo obligación de los trabajadores/as respetar las normas que a tal efecto dicte la Dirección de la Empresa.

Así mismo, se tendrá en cuenta que entre las medidas de higiene del personal y de los locales se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

## **Capítulo VII. Faltas y sanciones de los/as trabajadores/as.**

### **Artículo 38. Faltas, concepto y clasificación.**

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y la Reglamentación interna de la Empresa.

Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia en leves, graves y muy graves.

#### **Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:**

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación y cometidas dentro del período de un mes, sin perjuicio del descuento automático de media hora si el retraso es mayor de cinco minutos. Así



como no efectuar los correspondientes fichajes de control de presencias (este acto es personal y no se puede realizar por otro trabajador/a).

2. No notificar en dos días hábiles la baja por I.T. o la razón de la falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3. El abandono de trabajo sin causa justificada aunque sea por breve tiempo. Si como causa del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o se ocasionara accidente a los/as compañeros/as de trabajo, esta falta podrá considerarse de grave o muy grave, según los casos.

4. La falta de aseo y limpieza personal así como en la taquilla, máquinas, instrumentos y puesto de trabajo, en los comedores, aseos y vestuarios y otros lugares de uso público, así como arrojar papeles, trapos, etc., fuera de los lugares destinados para ello. Igualmente dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación o custodia.

5. No comunicar cambios de sus circunstancias familiares o personales que puedan afectar en el funcionamiento normal de la Empresa (número de teléfono, domicilio, etc), dentro de los diez días de producido.

6. Faltar al trabajo un día al mes.

7. La embriaguez ocasional.

8. Pequeños descuidos en la conservación de materiales y prendas de trabajo y protección. Queda incluido el dejarse motores en marcha, luces encendidas, etc. a la terminación de la jornada.

9. Cambiarse de ropa antes de la hora de salida y en sitios no destinados para ello.

10. Atender visitas ajenas al trabajo, sin permiso de los jefes/as inmediatas.

11. Hacer uso del servicio telefónico al exterior, sin previa autorización.

12. La utilización de prendas de trabajo fuera de la Empresa o llevar en el puesto de trabajo prendas de vestir o de calzar que aumente el riesgo de accidente, así como también pendientes, sortijas, piercing, etc.

13. La simple incorrección en el ademán o respuesta al dirigirse a un subordinado o superior.

14. Aparcar el coche o moto, bicicleta u otro vehículo en zona no autorizada o reservada, o cualquier otro acto que no respete las zonas de almacenaje, dificultando el paso por puertas y pasillos, que siempre deben estar libres.

15. No avisar una vez conocida o sabida la ausencia al trabajo.



16. La no utilización de equipos de protección.

**Faltas graves:**

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un período de treinta días.
2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales.
3. Retrasar más de cuarenta y ocho horas la presentación de los partes de baja en casos de enfermedad o accidente, así como los partes de confirmación por I.T.
4. No usar adecuadamente de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, ordenadores, líneas telefónicas, internet, sustancias peligrosas, equipos de transporte y en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
5. No prestar atención debida al trabajo encomendado o mostrar desidia o negligencia, ya que puede derivar en un accidente de trabajo que repercuta en la producción.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, o compañeros/as de trabajo, se considerará falta muy grave.
7. La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el actor o sus compañeros/as, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
8. Realizar sin el debido permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas de la Empresa, aún fuera de la jornada de trabajo sin la debida autorización.
9. Que con la realización de los trabajos mencionados en el punto 10, disminuya el rendimiento en su trabajo o que de lugar a un proceso de I.T.
10. El incumplimiento de la obligación de no poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en que ésta tenga lugar.
11. Utilizar máquinas y aparatos sin la debida formación, y sin que haya solicitado dicha formación.
12. La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado,





siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes/as cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.

13. La ocultación maliciosa de errores y equivocaciones que originen perjuicio para la Empresa.

14. No utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Empresa de acuerdo con las instrucciones recibidas.

15. No efectuar el fichaje a la entrada o salida del trabajo por más de tres veces en un período de treinta días.

16. La falsedad en la justificación de ausencias o de cualquier otra falta o en las peticiones de permisos.

17. No respetar o hacer caso omiso del servicio de portería o vigilancia.

18. El incumplimiento de la obligación de pedir información o formación, a su inmediato superior, en caso de duda o desconocimiento de algún tema relacionado con el trabajo.

19. Encubrir a los autores de faltas graves.

20. No contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as en el trabajo.

21. El quebranto o violación de secreto, o reserva obligada, sin que se produzca grave perjuicio a la Empresa.

22. Tomar para consumo propio dentro de la fábrica cualquier producto terminado de la Empresa. De sacarlos fuera de fábrica se considera hurto.

23. No comunicar inmediatamente por parte de los/as trabajadores/as, la presencia de un riesgo grave e inminente, al Mando Superior, al Servicio de Prevención o Delegados de Prevención, y en caso de no localizar en ese momento a ninguno de los mencionados anteriormente, puede interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.

24. Entrar en los lugares prohibidos al personal no autorizado.

25. La reincidencia en faltas leves y cualquier otra de naturaleza análoga a las anteriores.

26. Realizar pedidos de productos de Empresa para personas ajenas a la misma sin pedir autorización.



27. El incumplimiento de la obligación, por parte de los/as trabajadores/as, de acceder a la Sección con la uniformidad obligatoria, así como mantener ésta de la manera más limpia posible.
28. No respetar las zonas señalizadas para el paso de personal e interferir en las zonas de circulación de las carretillas elevadoras.
29. La no utilización de los elementos de protección o incumplimiento leve de las normas de seguridad en el trabajo.
30. No comunicar a su mando inmediato o al Dpto. de Personal (Servicio de Salud, Prevención o Servicio de Portería) cualquier accidente o incidente laboral que le ocurra a sí mismo u a otro trabajador en el momento en que se produzca; así como de cualquier defecto del material o del funcionamiento de la máquina, o de la necesidad de materiales para seguir trabajando.
31. Las discusiones con los compañeros de trabajo durante la jornada. Si tales discusiones produjeron escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves.
32. El consumo de tabaco durante la jornada laboral (excepto en el tiempo de pausa por bocadillo) en lugares que no sean al aire libre y hayan sido exclusivamente habilitados por la Empresa.
33. La captación de imágenes para su posterior difusión por cualquier medio, sin la autorización y consentimiento de la Empresa y/o interesado.

**Faltas muy graves:**

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en asistencia al trabajo, cometidas durante un período de seis meses, o veinte en un año.
2. Faltas al trabajo, sin causa justificada, durante cinco días no consecutivos, o tres consecutivos, en un período de cuarenta y cinco días.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa, o a cualquier persona dentro de las dependencias de la misma, o durante actos de servicio en cualquier lugar, o vistiendo uniformes de la Empresa.
4. Hacer desaparecer, disponer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en mercancías, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, material de biblioteca y documentos de la Empresa.
5. La embriaguez durante el trabajo.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa





o a los trabajadores/as.

7. Revelar a terceros datos de reserva obligada. Aquí se incluye las notificaciones a extraños de la salida al mercado de nuevos productos de fabricación, violar secretos de fabricación, etc.

8. Dedicarse a actividades que evidentemente impliquen competencia a la Empresa, cualquiera que sea la forma de participación.

9. Los malos tratos de palabra y obra, o falta grave al respeto y consideración a los jefes/as o a sus familiares, así como al compañeros/as y el subordinados/as.

10. Causar accidentes graves, a sí mismo o a otros, por negligencia o imprudencia inexcusables.

11. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, o dormirse en acto de servicio.

12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor siempre que sea constatable.

13. Originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros/as de trabajo.

14. El incumplimiento por parte del encargado/a, jefe/a de turno o de sección, de la obligación de dar al trabajador/a, tanto si es nuevo como si proviene de otra sección junto con el Servicio de Prevención, la formación necesaria para seguir un trabajo correcto y seguro, informándole de los riesgos específicos en su puesto de trabajo. Así mismo debe indicarle la ubicación de cuadros eléctricos, salidas de emergencia, etc.

15. Encubrir a los autores de faltas muy graves.

16. El superior que conociendo un hecho punible de carácter grave no da el correspondiente parte al Departamento de Personal, o aquél que cuando por su función debe evitarlo no lo haga.

17. Distribuir y exponer escritos u octavillas que perjudiquen el buen nombre de la Empresa y de los trabajadores/as de la misma, dentro de los locales de aquella.

18. El incumplimiento por parte del encargado/a, jefe/a de turno o de sección, de la obligación de velar porque en su grupo, sección o planta se cumplan todas las normas de Seguridad.

19. El abuso de la utilización de elementos informáticos de la Empresa (internet, e-mail y otros) por razones ajenas al trabajo.





20. No informar inmediatamente, por parte del encargado/a, jefe/a de turno o de sección, sobre los accidentes e incidentes en su sección al Departamento RRHH /Servicio de Prevención.
21. La negativa a utilizar los elementos de protección o incumplimiento grave de las normas de seguridad en el trabajo.
22. El incumplimiento por parte del encargado/a, jefe/a de turno o de sección de la obligación de tener conocimiento del procedimiento de riesgo grave o inminente, y paralizar inmediatamente cualquier trabajo que entrañe tal riesgo para los trabajadores/as.
23. Intentar maliciosamente que se califiquen como accidentes de trabajo, lesiones sufridas por cualquier otra circunstancia.
24. La negativa a los reconocimientos médicos, siempre que la Empresa estime que sean necesarios por su puesto de trabajo.
25. El abuso de autoridad, con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal en perjuicio notorio de un inferior.
26. No comunicar padecer de enfermedad grave contagiosa a la Dirección de la Empresa.
27. La reincidencia en falta grave, y en general cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores.
28. Y cualquiera de las previstas en el artículo 54 E.T., no contempladas en el presente Convenio.
29. La retirada del permiso de conducir por resolución administrativa o judicial firme a aquellos trabajadores/as que por la índole de su trabajo tengan la necesidad de utilizar el mismo.
30. La violación del Acuerdo de Compromiso del/a Trabajador/a sobre la Confidencialidad de la Información, de acuerdo con la L.O.P.D.
31. Todas aquellas actuaciones de superiores, compañeros/as o empleados/as en general, que puedan transgredir los derechos fundamentales de los trabajadores/as, mediante conductas que supongan cualquier tipo de abusos ya sean de manera física o psíquica.
32. La simulación de enfermedad o accidente.
33. Simular la presencia de otro trabajador/a, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.







34. El que estando en situación de I.T. no evite el realizar esfuerzos u otras actividades que puedan perjudicar su recuperación a la hora de sus deberes profesionales.

35. Introducir bebidas alcohólicas en los puestos de trabajo, u otras sustancias estimulantes.

36. Tolerar al personal que este a su cargo que trabajen quebrantando las normas de seguridad o las normas o condiciones de trabajo en la Empresa.

37. Prestar servicios por cuenta ajena en situación de excedencia, contraviniendo la prohibición al respecto prevista en el artículo 10.

38. La no utilización de los equipos de protección que supongan riesgo notorio tanto para el/la trabajador/a como para sus compañeros/as.

39. El no cumplimiento de lo estipulado en la Disposición Adicional Sexta.

### **Artículo 39. Sanciones.**

Las sanciones que procedan imponerse a los que incurran en faltas se clasifican en:

#### **Por faltas leves:**

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

#### **Por faltas graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Inhabilitación temporal por plazo no superior a tres años para pasar a categoría superior.

#### **Por faltas muy graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- Inhabilitación por plazo no superior a cinco años para el paso a categoría superior.
- Despido.





Procedimiento sancionador: El Departamento al cual pertenezca el/la trabajador/a objeto de la amonestación, a través del/a Jefe/a de Departamento enviará un informe al Departamento de RRHH el cuál estudiará si es precedente o no sancionar dicha falta, donde se especifiquen el día, hora, lugar y razones constitutivas de dicha falta.

Una vez estudiada la propuesta el Departamento de RRHH, previa comunicación a la representación legal de los trabajadores/as en los casos de faltas muy graves, podrá sancionar al trabajador/a mediante la comunicación por escrito de la fecha de comienzo de la sanción y las razones que la motivan, excepción hecha de la amonestación verbal, debiendo el interesado firmar el duplicado, que conservará la Dirección de la Empresa. Todo ello sin perjuicio de los procedimientos especiales legalmente establecidos.

#### **Artículo 40. Prescripción.**

Prescripción de las faltas: Respecto a los trabajadores/as, las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y muy graves a los 60 días, de ser conocidas por la Dirección, y en todo caso a los seis meses de su comisión.

Prescripción de las sanciones: A efectos de la consideración como circunstancia agravante, no se tendrá en cuenta las faltas leves si transcurriese un año sin haber reincidido en nuevas sanciones, y las faltas graves y muy graves, si transcurriesen tres o cinco años respectivamente.

### **Capítulo VIII. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.**

#### **Artículo 41. Disposiciones generales y normativa aplicable.**

Hero España, S.A. ha efectuado la adaptación a la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, adoptando las medidas exigidas a tal efecto, implicando tanto a la Empresa como a los/as trabajadores/as.

#### **Artículo 42. Declaración de principios.**

La filosofía de Hero España, S.A., contempla el reconocimiento y legitimidad de la igualdad de oportunidades como uno de los pilares básicos de su cultura organizativa.

#### **Artículo 43. Plan de igualdad.**

En 2007, se ha efectuado el primer Plan de Igualdad de acuerdo al diagnóstico previo efectuado al respecto. Los grupos de alcance a los que está referido son: el acceso al empleo, clasificación profesional y promoción laboral, formación, retribución, conciliación de la vida laboral, personal y familiar, ordenación del tiempo de trabajo y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.





El Plan es anual con revisiones y seguimiento periódico por parte de un Comité de Igualdad.

#### **Artículo 44. Objetivos y mejoras.**

En el Plan de Igualdad, se han concretado una serie de objetivos y mejoras que se someten a revisión y de las que se deriva el Plan 2008.

#### **Artículo 45. Comité de igualdad.**

En 2007 se ha constituido el Comité para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres, el cuál desarrollará anualmente este Plan de Igualdad y velará por su cumplimiento. Funciones de este comité:

- a) Velar para que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, formación, promoción y el desarrollo de su trabajo.
- b) Velar para que las mujeres trabajadoras se equiparen a los hombres en todos los aspectos salariales, de manera que a igual trabajo las mujeres siempre tengan igual retribución.
- c) Velar para que en las categorías profesionales no se haga distinción entre categorías masculinas y femeninas.
- d) Para garantizar el principio de no discriminación, la comisión velará y practicará un seguimiento de las posibles discriminaciones tanto directas como indirectas.

#### **Artículo 46. Transparencia en la implantación del plan de igualdad.**

Se garantiza el acceso de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras a la información sobre el contenido de los planes de igualdad y la consecución de sus objetivos.

Se crea dentro del Comité de Igualdad y No Discriminación la figura de Agente de Igualdad que será desempeñado por un miembro del Comité de Empresa, quien asumirá entre otras funciones:

- Asesoramiento y cooperación para el desarrollo e implementación de acciones positivas.
- Apoyo e impulso de participación social para la plantilla.
- Seguimiento de Planes de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.
- Evaluación de programas de sensibilización, información y formación en materia



de Igualdad.

### **Disposición adicional primera. No discriminación.**

La Empresa no realizará ningún tipo de discriminación entre sus trabajadores/as por razón de sexo, edad, afiliación política o sindical, raza, etc.

### **Disposición adicional segunda. Productividad y absentismo.**

El Comité de Empresa colaborará al máximo con la Dirección a los efectos de poder conseguir los niveles de productividad perseguidos por la Empresa.

También ejercerá el Comité una labor de vigilancia y control encaminada a reducir el absentismo laboral, especialmente en aquellos casos en que se pueda observar negligencia o mala voluntad.

El buen uso de nuestras máquinas e instalaciones, la limpieza, tanto en la fábrica como en aseos y vestuarios, el orden, la disciplina, la seguridad en el trabajo, la higiene personal, el respeto a los demás etc., son normas fundamentales de nuestra organización, y que el Comité de la misma, junto con la Dirección hará todo lo posible porque se cumplan y sean respetadas fielmente.

### **Disposición adicional tercera. Preaviso de cese por el trabajador/a.**

El trabajador/a que cese voluntariamente en el trabajo deberá comunicarlo a la empresa con la siguiente antelación: directivos, jefes/as de departamento, jefes/as de planta y técnicos, 2 meses; personal cualificado, 1 mes; personal no cualificado, 15 días.

La inobservancia de ese preaviso determinará el descuento en su liquidación de la remuneración correspondiente a los días que ha dejado de preavisar según corresponda a las distintas categorías profesionales, y las partes proporcionales devengadas y no percibidas a esa fecha.

La Empresa, una vez conocido el preaviso, se reserva el derecho de fijar la fecha de baja en la misma, sin que de ello se derive tener que abonar cantidad alguna sobre lo devengado hasta la fecha de dicha baja.

### **Disposición adicional cuarta. Formación.**

Uno de los principios más importantes de la política de la Empresa es el de facilitar y organizar la formación de todos los empleados con el objetivo de incrementar sus conocimientos y desarrollo personal. La formación del personal no es un aspecto aislado e independiente de la actividad de la empresa; es un instrumento integrado en la planificación estratégica de la organización, que ayuda a definir las metas, mejorar su funcionamiento y aumentar el nivel de



satisfacción de las personas.

El objetivo dentro de nuestro proceso de Formación y Desarrollo del Personal, se dirige a las áreas a las necesidades reales, identificando los déficits individuales y de la organización, como desarrollo personal y no sólo como adquisición de conocimientos; permitiendo la mejora a través de la aparición de comportamientos exitosos frente a las competencias y los valores de la Empresa.

El aprendizaje de la persona y de la organización es el motor de nuestro progreso, por ello la Empresa tiene creado un Plan General de Formación anual, al cual están sujetos tanto la Empresa como los trabajadores/as y que establece un sistema de formación general y específico para los distintos puestos de trabajo, intentando fomentar la polivalencia entre los/as empleados/as.

En el caso de que un curso organizado por la Empresa suponga un coste para la Empresa de 600 euros o más por alumno y alguno de esos alumnos beneficiados decida causar baja voluntaria en la Empresa en un período no superior a dos años desde que realizó dicha formación, deberá abonar a la Empresa la cantidad equivalente al coste que para la Empresa le haya supuesto dicho curso.

Parte de la Formación Programada, es subvencionada por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, organismo representado por el Gobierno, Organizaciones Empresariales y Sindicales y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

Para mejorar la Formación y el desarrollo, impulsar nuestra cultura, atraer y retener especialista, servir de apoyo a la calidad total y vincular la remuneración al desarrollo de capacidades, la Empresa ha desarrollado Sistemas de Gestión Interno de la Valoración de Competencias, gestión que nos permite, además de proporcionar una adecuada formación a todo el personal de la empresa, proyectar los Planes de Carrera interna.

Además, Hero cuenta con un Sistema de Valoración de Puestos que con conocimiento de toda la organización se obtienen los resultados para la mejor Gestión de Recursos Humanos, así como el desarrollo personal, con la adecuación de persona - puesto, formación apropiada, adaptada y valoración de su desempeño.

De la misma manera, Hero cuenta con un Sistema de Gestión del Rendimiento mediante la definición de los objetivos personales, los cuales tienen que estar alineados con los objetivos de la Empresa y con el departamento al que pertenezcan.

#### **Disposición adicional quinta. Pacto de no competencia.**

El tiempo de duración del pacto de no Competencia no podrá ser superior a dos





años para el personal técnico y de seis meses para el resto del personal. Durante los periodos establecidos y una vez finalizada la relación laboral con esta Empresa, el/la trabajador/a se compromete a no participar directa o indirectamente dentro de las áreas de negocios propios del Grupo Hero, por sí mismo como propietario, socio o empleado de cualquier empresa que compita con la Compañía.

El acuerdo entre la Empresa y el/la empleado/a, de la cláusula de no competencia será la cantidad de un tanto % del salario base bruto anual que figurará en su nómina como pacto de no competencia, entendiendo que esta cantidad es parte del salario bruto anual acordado.

En caso de violación de la cláusula de no competencia, el/la empleado/a deberá devolver a la Compañía, el equivalente al complemento que por tal concepto se le ha abonado en los últimos tres años de salario bruto anual y que figure en su recibo de salario. El pago de la indemnización no puede eximir al trabajador/a de la observación del compromiso de no competencia.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de la Empresa de ejercitar contra el quebrantamiento de la obligación de no competencia postcontractual, así como la adopción de las medidas legales pertinentes para solicitar el cese de la actividad en la que consista el quebrantamiento.

#### **Disposición adicional sexta. Pacto de no concurrencia y exclusividad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 del Estatuto de los Trabajadores, y dada la naturaleza de nuestra actividad y de determinados puestos de trabajo y los servicios desempeñados, durante la vigencia de la relación laboral el/la trabajador/a no podrá realizar prestación de servicios alguna para otros/as empresarios/as, cualquiera que sea su ámbito de actuación ya se mediante relación laboral, civil-mercantil o de cualquier naturaleza jurídica, excepto en aquellos casos en los la Empresa lo autorice expresamente mediante comunicación escrita, llevando incluido en el salario bruto anual pactado dicho concepto.

El quebrantamiento de la obligación establecida en la presente Disposición podrá dar lugar válidamente al despido disciplinario del trabajador/a, así como a una indemnización, que el/la trabajador/a deberá abonar a la Empresa, en una cuantía equivalente al complemento que por tal concepto se le ha abonado en los últimos tres años de salario bruto y que figure en su recibo de salarios, con independencia de la cuantía del beneficio económico que el/la trabajador/a haya podido obtener como resultado de tal situación, y sin perjuicio, en su caso, de la reclamación por daños y perjuicios que la Empresa pueda ejercitar.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de la Empresa de aplicar el régimen disciplinario establecido en la normativa legal y convencional de aplicación, así como también de ejercitar contra el trabajador/a la





correspondiente acción judicial por los daños ocasionados.

### **Disposición adicional séptima. Cláusula de revisión salarial.**

Durante la vigencia del presente Convenio no se pacta cláusula de revisión salarial alguna.

### **Disposición adicional octava. Absorción.**

Habida cuenta de la naturaleza de este Convenio, las disposiciones legales o convencionales futuras que impliquen variación económica en todos o cualquiera de los conceptos retributivos existentes únicamente tendrán eficacia si, globalmente considerados, y en cómputo anual, superan el nivel total de este Convenio.

### **Disposición adicional novena. Flexibilidad y conciliación personal y laboral.**

Los trabajadores/as de Hero España, pueden disfrutar de medidas y buenas prácticas para equilibrar la relación entre vida laboral y personal de manera conciliadora, como horario flexible, permisos especiales, ayudas para guardería, flexibilidad a través de las acciones y ayudas sociales como asesoramientos jurídico, médico, psicológico, formación en el puesto, cambios en la jornada laboral y turnos para las personas que por la naturaleza de su trabajo no pueden hacer horario flexible, entre otros.

La Flexibilidad es un instrumento que mejor responde a los objetivos empresariales, permitiendo la adecuación de la producción a los requerimientos del mercado, mejorar la competitividad y alcanzar la máxima productividad.

### **Disposición adicional décima. Responsabilidad social.**

Hero España, S.A., ejerce su actividad bajo un marco de Responsabilidad Social Corporativa interna y externa, en todo momento materializado en el cumplimiento de la legalidad vigente, la transparencia y el respeto por el entorno, la sociedad y respeto al trabajador/a; donde se concentra todo lo referido al compromiso con el desarrollo profesional, la formación y la capacitación, la promoción de la empleabilidad de los/as trabajadores/as, los cuidados con la salud, la seguridad y las condiciones de trabajo, así como la preparación para la jubilación, entre otros.

Independientemente del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social, Hero España, S.A., ha desarrollado un documento de Buenas Prácticas, aprobado por la Dirección y acreditado por el Comité de Empresa, donde se enmarcan las Políticas y acciones con los trabajadores/as, consumidores, clientes, la comunidad, autoridades locales, proveedores, competidores/as, medio ambiente y el Gobierno





Corporativo.

Hero España, S.A., dispone de un Código de Ética y Conducta, aprobado por la Dirección y dirigido a todo el personal de la Empresa, siendo fiel reflejo de la filosofía de la Empresa. El objetivo es establecer pautas de conducta de todo el personal de la Empresa en el desempeño de su actividad profesional, que a la vez fomenten acciones de RSE. Para su cumplimiento y seguimiento se cuenta con un Comité de Ética y Conducta.

#### **Disposición adicional undécima. Protección de datos.**

Todos los/as trabajadores/as están informados sobre la obligación de proteger cualquier dato al que tengan acceso, tanto de carácter personal como de naturaleza confidencial.

Existe una colaboración explícita por parte de la Dirección y el Comité de Empresa para el cumplimiento de estas obligaciones por parte de todos, en beneficio tanto de los intereses de la Empresa, como de los intereses de los trabajadores, reconociendo y respetando con ello el derecho fundamental a la protección de los datos que hagan referencia a cualquier persona física.

Para cumplimiento de lo anterior, el personal implicado ha sido formado e informado en esta materia.

#### **Disposición adicional duodécima. Recibo de salarios.**

Debido a que hoy en día cada vez es mayor el uso de nuevas tecnologías de la información y dado a que este entorno adquiere más importancia en nuestra sociedad y siendo coherente con la políticas que esta

Empresa lleva sobre el medioambiente, es por lo que desde el Dpto. de RRHH da la posibilidad al trabajador/a de poder recibir su recibo de salarios vía correo electrónico.

#### **Disposición adicional decimotercera. Comisión Paritaria.**

Para las funciones de interpretación y vigilancia del presente Convenio se constituye una Comisión Paritaria formada por:

##### **En representación de la Empresa:**

Doña Encarna Guirao Jara.

Don Pedro Pérez Aráez.

Don José Manuel Moreno Martínez.







### **En representación de los/la trabajadores/as:**

Don Juan Martínez Hernández.

Doña María Sánchez Poveda.

Don Francisco Jiménez Aragón.

### **Disposición transitoria.**

Si durante la vigencia del presente Convenio, se publicaran normas legales de rango superior a éste, que supongan el establecimiento de preceptos de derechos necesarios que contradigan o afecten a cualquiera de los artículos del presente Convenio, prevalecerán dichas normas sobre el mismo. A este respecto, ambas partes se comprometen a adecuar los artículos afectados a la citada normativa.

El enunciado del presente texto, refleja plena y exactamente, la expresión de la libre voluntad de ambas partes negociadoras, por lo cual éstas, en prueba de conformidad, firman dicho texto, en Alcantarilla a ocho de junio de dos mil once.-Comisión Negociadora: Representación de la empresa, José Ramón Naranjo González, Director Gerente; Encarna Guirao Jara, Directora de RRHH; Pedro Pérez Aráez, Jefe Relaciones Laborales; José Manuel Moreno Martínez, Jefe Administración Personal.-Representación de los trabajadores/as, Juan Martínez Hernández, María Sánchez Poveda, Francisco Jiménez Aragón, Cayetano Hellín Iniesta.



TABLA SALARIAL 2011

Niveles	Salario Base	Compl. Empresa	Total mensual	Hora extra	Compl. Noct
1 Aydt. Auxiliar. Aydt. Auxiliar.	756,23	11,04	767,27	5,83	1,44
2 Auxiliar 2.º grado. Auxiliar 2.º grado.	976,96	11,07	988,03	10,87	1,44
3 Auxiliar Laboratorio B-3. Auxiliar Administrativo 4.º grado. Operad. Informát. 4.º grado. Aydt. Chóf. Autoriz. 4.º grado. Especialistas 4.º grado. Especialistas 4.º grado. Aydt. Mantenimiento.	980,92	13,78	994,70	10,88	1,45
4 Auxiliar Laboratorio B-2. Auxiliar Administrativo 3.º grado. Operad. Informát. 3.º grado. Aydt. Chóf. Autoriz. 3.º grado. Prof. Logística y Limp. 1.º grado. Prof. Producción y Limp. 1.º grado.	1.047,67	30,84	1.078,51	10,91	2,04
5 Auxiliar Laboratorio B-1. Degustadores 3.º grado. Merchandaising 3.º g, Trade M C 3.º G. Auxiliar Administr. 2.º grado. Operad. Informát. 2.º grado. Aydt. Chóf. Autoriz. 2.º grado. Oficial 3.ª- 3.º grado. Oficial 3.ª- 3.º grado.	1.100,56	32,50	1.133,06	10,92	2,15
6 Auxiliar Laboratorio A-3. Degustadores 2.º grado. Merchandaising 2.º g, Trade M. C 2.º G. Auxiliar Administrat. 1.º grado. Operad. Informát. 1.º grado. Aydt. Chóf. Autoriz. 1.º grado. Oficial 3.ª- 2.º grado. Oficial 3.ª- 2.º grado.	1.176,72	34,82	1.211,54	10,92	2,31
7 Auxiliar Laboratorio A-2. Degustadores 1.º grado. Merchandaising 1.º g, Trade M. C 1.º G. Oficial 3.ª Administrat. Oficial 2.ª Ofic. Auxiliares 3.º grado. Oficial 3.ª- 1.º grado. Oficial 2.ª Ofic. Auxiliares 3.º grado. Oficial 3.ª- 1.º grado.					

Niveles	Salario Base	Compl. Empresa	Total mensual	Hora extra	Compl. Noct
Porter. y Control de Accesos A-5.	1.200,52	35,59	1.236,11	10,98	2,36
8					
Auxiliar Laboratorio A-1. Oficial 2.º Administrat. 3.º grado. Especialistas Sistemas 3.º grado. Porter. y Control de Accesos A-4. Oficial 2.º Chófer 3.º grado. Ayd. Jef. de Turno 4.º grado. Oficial 2.º Ofic. Auxiliares 2.º grado. Oficial 2.º Producción 3.º grado. Ayd. Jef. de Turno 4.º grado. Oficial 2.º Ofic. Auxiliares 2.º grado.	1.243,19	36,90	1.280,09	11,04	2,45
9					
Ayd. Laboratorio B-2. Oficial 2.º Administrat. 2.º grado. Especialista Sistemas 2.º grado. Porter. y Control de Accesos A-3. Oficial 2.º Chóf. 2.º grado. Ayd. Jef. de Turno 3.º grado. Oficial 2.º Ofic. Auxiliares 1.º grado. Oficial 2.º Producción 2.º grado. Ayd. Jef. de Turno 3.º grado. Oficial 2.º Ofic. Auxiliares 1.º grado.	1.285,95	26,57	1.312,52	11,09	2,53
10					
Ayd. Laboratorio B-1. Comercial Assistant 3.º grado. Oficial 2.º Administrativo 1.º grado. Oficial 1.º Sistemas 3.º grado. Especialistas Sistemas 1.º grado. Porter. y Control de Accesos A-2. Ayd. Jef. de Turno 2.º grado. Ayd. Jef. de Turno 2.º grado. Oficial 2.º Producción 1.º grado.	1.323,03	27,36	1.350,39	11,14	2,61
11					
Ayudante Laboratorio A-3. Comercial Assistant 2.º grado. Oficial 1.º Administrativo 3.º grado. Oficial 1.º Sistemas 2.º grado. Marketing Assistant A 5.º g. Oficial 2.º Chófer 1.º grado. Ayudante Jefe de Turno 1.º grado. Oficial 1.º Ofic. Auxiliares 3.º grado. Oficial 1.º Producción 3.º grado. Ayudante Jefe de Turno 1.º grado. Oficial 1.º Ofic. Auxiliares 3.º grado. Porteros y Control de Accesos A-1. Oficial 2.º Mantenimiento 3.º grado.	1.370,27	28,38	1.398,65	11,62	2,71
12					
Ayudante Labor A-2., Commercial Assistant 1.º grado. Oficial 1.º Administrativo 2.º grado.					

Niveles	Salario Base	Compl. Empresa	Total mensual	Hora extra	Compl. Noct
Oficial 1.º Sistemas 1.º grado. Marketing Assistant A 4.º g. Oficial 1.º Chófer 3.º grado. Supervisor 5.º grado. Oficial 1.º Ofic. Auxiliares 2.º grado. Oficial 1.º Producción 2.º grado. Supervisor 5.º grado. Oficial 1.º Ofic. Auxiliares 2.º grado. Técnico Prevención 6.º grado. Oficial 2.º Mantenimiento 2.º grado. Operador Calderas 5.º grado.	1.445,71	29,98	1.475,69	11,84	2,86
13					
Ayudante Labor A-1. Oficial 1.º Administrativo 1.º grado. Programador Junior B 3.º grado. Marketing Assistant A 3.º g. Supervisor 4.º grado. Oficial 1.º Chófer 2.º grado. Oficial 1.º Producción 1.º grado. Supervisor 4.º grado. Técnico Prevención 5.º grado. Operador Calderas 4.º grado. Oficial 2.º Mantenimiento 1.º grado.	1.497,44	31,10	1.528,54	12,45	2,97
14					
Técnico Laboratorio C-3., Programador Junior B 2.º grado. Marketing Assistant A 2.º grado. Supervisor 3.º grado. Oficial 1.º Ofic. Auxiliares 1.º grado. Supervisor 3.º grado. Oficial 1.º Ofic. Auxiliares 1.º grado. Técnico Prevención 4.º grado. Oficial 1.º Mantenimiento 3.º grado. Operador Calderas 3.º grado. Electroinstrumentalista 4.º grado.	1.537,14	31,95	1.569,09	12,49	3,05
15					
Técnico Laboratorio C-2. Vendedor Junior 3.º g., Técnico Administrativo B-3. Programador Junior B 1.º grado. Marketing Assistant A 1.º grado. Supervisor 2.º grado. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares B-3. Supervisor 2.º grado. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares B-3. Técnico Prevención 3.º grado. Oficial 1.º Mantenimiento 2.º grado. Operador Calderas 2.º grado. Electroinstrumentalistas 3.º grado.	1.576,86	32,81	1.609,67	12,70	3,13
16					
Técnico Laboratorio C-1.					



Niveles	Salario Base	Compl. Empresa	Total mensual	Hora extra	Compl. Noct
Vendedor Junior 2.º g., Técnico Administrativo B-2. Programador Junior A 3.º grado. Oficial 1.º Chófer 1.º grado. Supervisor 1.º grado. Product Manager C 5.º grado. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares B-2. Supervisor 1.º grado. Jefe Grupo Producción 4.º grado. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares B-2. Técnico Prevención 2.º grado. Oficial 1.º Mantenimiento 1.º grado. Operador Calderas 1.º grado. Electroinstrumentalista 2.º grado.	1.657,38	34,53	1.691,91	13,89	3,29
17					
Técnico Laboratorio B-3. Técnico Titulado Investigación B-3.º grado. Vendedor Junior 1.º g. Técnico Administrativo B-1. Programador Junior A 2.º grado. Product Manager C 4.º grado. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares B-1. Jefe Grupo Producción 3.º grado. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares B-1. Técnico Prevención 1.º grado. Jefe Grupo Técnico B-3. Electroinstrumentalista 1.º grado.	1.723,94	35,95	1.759,89	14,54	3,42
18					
Técnico Laboratorio B-2. Técnico Titulado Investigación B-2.º grado. Vendedor senior 3.º G, Visit. M. C 4.º G. Category Manager Junior B 4.º grado. Técnico Alimentación 4.º grado. Técnico Administrativo A-3. Programador Junior A 1.º grado. Product Manager C 3.º grado. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares A-3. Jefe Grupo Producción 2.º grado. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares A-3. Jefe Grupo Técnico B-2.	1.794,92	37,49	1.832,41	15,07	3,57
19					
Técnico Laboratorio B-1. Técnico Titulado Investigación B-1.º grado. Vendedor Senior 2.º G, Visit. M. C 3.º G. Category Manager Junior B 3.º grado. Técnico Alimentación 3.º grado. Técnico Administrativo A-2. Programador Senior 3.º grado. Product Manager C 2.º grado. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares A-2. Jefe Grupo Producción 1.º grado.					

Niveles	Salario Base	Compl. Empresa	Total mensual	Hora extra	Compl. Noct
Jefes Grupo Ofic. Auxiliares A-2. Jefe Grupo Técnico B-1.	1.861,55	38,92	1.900,47	15,29	3,71
20					
Técnico Laboratorio A-3. Técnico Titulado Investigación A-3.º grado. Vendedor Senior 1.º G, Visit. M. C 2.º G. Category Manager Junior B 2.º grado. Técnico Alimentación 2.º grado. Técnico Administrativo A-1. Programador Senior 2.º grado. Product Manager C 1.º grado. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares A-1. Jefes Grupo Ofic. Auxiliares A-1. Jefe Grupo Técnico A-3.	1.910,99	39,98	1.950,97	15,61	3,81
21					
Técnico Laboratorio A-2. Técnico Titulado Investigación A-2.º grado. Técnico Alimentación 1.º grado. Visitador Médico C 1.º G, Key Account. Category Manager Junior B 1.º grado. Gestor Téc Admin.B- 3.º g., Téc. Titul. B 3.º. Programador Senior 1.º grado. Product Manager B 6.º grado. Jefe Turno Ofic. Aux. B-3. Jefe Turno Producción B-3. Jefe Turno Ofic. Aux. B-3. Jefe Grupo Técnico A-2.	1.973,18	0,00	1.973,18	16,15	3,93
22					
Técnico Laboratorio A-1. Técnico Titulado Investigación A-1.º grado. Visitador Médico B 4.º G. Category Manager Junior A 3.º grado. Key Account B 6.º g. Gestor Téc Admin.B- 2.º g., Téc. Titul. B 2.º. Secretar. Direc. General B-3. Programador Analista Junior 3.º grado. Product Manager B 5.º grado. Jefe Turno Ofic. Aux. B-2. Jefe Turno Producción B-2. Jefe Turno Ofic. Aux. B-2. Jefe Grupo Técnico A-1.	2.041,89	0,00	2.041,89	16,69	4,08
23					
Titular Laborat. / Investigador / P.D.M. B-3. Técnico Administrativo Comercial 3.º grado. Visitador Médico B 3.º G. Gestor Comercial B 3.º. Category Manager Junior A 2.º grado. Key Account B 5.º g. Gestor Téc. Adm B-1.º g, Téc. Titul. B 1.º. Secretar. Direc. General B-2. Programador Analista Junior 2.º grado.					



Niveles	Salario Base	Compl. Empresa	Total mensual	Hora extra	Compl. Noct
Product Manager B 4.º grado. Jefe Turno Ofic. Aux. B-1. Jefe Turno Producción B-1. Jefe Turno Ofic. Aux. B-1.	2.112,30	0,00	2.112,30	17,22	4,22
24					
Project Manager B-3. Titular Laborat. / Investigador / P.D.M. B-2. Técnico Administrativo Comercial 2.º grado. Visitador Médico B 2.º G. Gestor Comercial B 2.º. Category Manager Junior A 1.º grado. Key Account B 4.º g. Gestor Técn. Adm A-3.º g, Técn. Titul. A 3.º. Secretar. Direc.General B-1. Programador Analista Junior 1.º grado. Product Manager B 3.º grado. Jefe Secc. Ofic. Aux. A-3. Jefe Secc. Producción A-3. Jefe Secc. Ofic. Aux. A-3. Jefe Secc. Técnica B-3.	2.159,22	0,00	2.159,22	17,76	4,32
25					
Project Manager B-2. Titular Laborat. / Investigador / P.D.M. B-1. Técnico Administrativo Comercial 1.º grado. Trade Mark. Manager B 3.º g Visitador Médico B 1.º G. Gestor Comercial B 1.º. Category Manager Senior B 3.º grado. Key Account B 3.º g. Gestor Técn. Adm A-2.º g, Técn. Titul. A 2.º. Secretar. Direc General.A-3. Programador Analista Senior 3.º grado. Product Manager B 2.º grado. Jefe Secc. Técnico B-2.	2.207,40	0,00	2.207,40	18,30	4,42
26					
Titular Laborat. / Investigador / P.D.M. A-3. Project Manager B-1. Gestor Comercial A 2.º grado. Trade Mark. Manager B 2.º Visitador Médico A 4.º G. Category Manager Senior B 2.º grado. Key Account B 2.º g. Gestor Técn. Adm A-1.º g, Técn. Titul. A 1.º. Secretar. Direc. General A-2. Product Manager B 1.º grado. Jefe Secc. Ofic. Aux. A-2. Jefe Secc. Producción A-2. Jefe Secc. Ofic. Aux. A-2. Jefe Secc. Técnica B-1.	2.265,75	0,00	2.265,75	18,84	4,54
27					
Titular Laborat. / Investigador / P.D.M. A-2. Project Manager A-3. Gestor Comercial A 1.º grado.					



Niveles	Salario Base	Compl. Empresa	Total mensual	Hora extra	Compl. Noct
Trade Mark. Manager B 1.º G Visitador Médico A 3.º G. Category Manager Senior B 1.º grado. Key Account B 1.º g. Jefe Secc. Admin. A-3, Secretar. Direc.General A-1. Programador Analista Senior 2.º grado. Product Manager A 3.º grado. Jefe Secc. Ofic. Aux. A-1. Jefe Secc. Producción A-1. Jefe Secc. Ofic. Aux. A-1. Jefe Secc. Técnica A-3.	2.324,15	0,00	2.324,15	19,37	4,66
28					
Project Manager A-2. Jefe Área Myr A 3.º G, Key Account A 3.º G. Trade Mark.Manager A 2.º G, Visit. M. A 2.º G. Category Manager Senior A 3.º grado. Jefe Secc. Admin. A-2. Jefe Gestión Área 3.º grado. Product Manager A 2.º grado. Jefe Secc. Técnica A-2. Jefe Gestión Área 3.º grado. Jefes Planta 3.º grado. Jefes Planta 3.º grado. Jefes Planta 3.º grado.	2.382,51	0,00	2.382,51	19,92	4,77
29					
Titular Laborat. / Investigador / P.D.M. A-1. Project Manager A-1. Jefe Area Myr A 2.º G, Key Account A 2.º G. Trade Mark. Manager A 1.º G, Visit. M.A 1.º G. Category Manager Senior A 2.º grado. Jefe Secc. Admin. A-1. Jefe Gestión Área 2.º grado. Programador Analista Senior 1.º grado. Product Manager A 1.º grado. Jefe Secc. Técnica A-1. Jefe Gestión Área 2.º grado. Jefes Planta 2.º grado. Jefes Planta 2.º grado.	2.440,92	0,00	2.440,92	20,45	4,90
30					
Jefe Área Myr A 1.º G, Key Account A 1.º G. Jef. Nacional Ventas. Category Manager Senior A 1.º grado. Trade Marketing Manager A 1.º G. Analista Jefe. Jef. Gestión Área 1.º grado. Jefes Planta 1.º grado. Jefes Planta 1.º grado. Jefe Gestión Área 1.º grado.	2.499,27	0,00	2.499,27	20,99	5,01
31					
Jefe Dpto., Staff. Adjunto Dirección, Jefe Dpto. Jefe de Mantenimiento.	2.608,81	0,00	2.608,81	21,53	5,24



**Anexo al Convenio colectivo 2009/2010 de Hero España, S.A.**

*Personal fijo discontinuo, indefinido a tiempo parcial y eventual*

Categorías	Salario Base	Partes Propor. Y y Cpto. Capac.	Sal. hora Global	Hora extra	Compl. Noct
Nivel n.º 101 Auxiliar 3.º Gr.	5,02	3,23	8,25	10,82	1,43
Nivel n.º 102 Auxiliar 2.º Gr.	5,02	3,23	8,26	10,82	1,43
Nivel n.º 103 Auxiliar 1.º Gr.	5,03	3,24	8,27	10,82	1,44
Nivel n.º 104 Auxiliar Maquinista 3.º Gr.	5,04	3,24	8,29	10,82	1,44
Nivel n.º 105 Auxiliar Maquinista 2.º Gr.	5,05	3,25	8,30	10,82	1,44
Nivel n.º 106 Auxiliar Maquinista 1.º Gr.	5,05	3,25	8,31	10,82	1,44
Nivel n.º 107 Especialista 4.º Gr.	5,06	3,26	8,32	10,83	1,44
Nivel n.º 108 Especialista 3.º Gr.	5,07	3,27	8,34	10,83	1,44
Nivel n.º 109 Especialista 2.º Gr.	5,09	3,27	8,36	10,83	1,45
Nivel n.º 110 Especialista 1.º Gr.	5,11	3,29	8,40	10,83	1,47
Nivel n.º 111 Profesional 3.º Gr.	5,28	3,40	8,68	10,87	1,51
Nivel n.º 112 Profesional 2.º Gr.	5,30	3,42	8,72	10,87	1,52
Nivel n.º 113 Profesional 1.º Gr Aux. Laboratorio B-2 Ayte. Chofer Aut. 3.º Gr.	5,47	3,53	9,01	10,87	2,03
Nivel n.º 114 Aux. Laboratorio B-1 Ayte. Chofer Aut. 2.º Gr. Oficial 3.ª 3.º Gr.	5,75	3,72	9,47	10,89	2,14
Nivel n.º 115 Aux. Laboratorio A-3 Ayte. Chofer Aut. 1.º Gr. Oficial 3.ª 2.º Gr.	6,15	3,98	10,13	10,90	2,30
Nivel n.º 116 Aux. Laboratorio A-2 Oficial 2.ª Ofic. Aux. 3.º Gr. Oficial 3.ª 1.º Gr.	6,27	4,06	10,34	10,90	2,35

Del nivel 101 al nivel 116 las partes proporcionales incluyen domingos, festivos, vacaciones y gratificaciones extraordinarias de Junio, Navidad y Permanencia de los respectivos niveles retributivos y complementos de capacitación.



**Hero España, S.A.**

BOE 239, 04 de octubre del 2011

Página 42 de 42

