

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Resolución de 25 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Martínez Loriente, S.A.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Martínez Loriente, S. A. (Código de Convenio n.º 9017822) que fue suscrito, con fecha 17 de julio de 2009, 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 afectados, 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, 25 de septiembre de 2009.- El Director General de Trabajo, José Luis Villar Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA MARTÍNEZ LORIENTE, S. A.

Capítulo I. Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Ámbito territorial.

El presente convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo de la empresa Martínez Loriente S. A. existentes en la actualidad en todo el territorio del estado español y futuros de los cuales sea único titular Martínez Loriente S. A.

Artículo 2. Ámbito funcional.

Los preceptos de este convenio regulan las relaciones laborales de todos los centros de trabajo cuya actividad principal, y respetando el principio de unidad de empresa, sea la de sacrificio, despiece, transformación o distribución de carnes y

sus derivados industriales, así como cualquier otra actividad que desarrolle Martínez Loriente S. A. presente o futura dentro del sector cárnico.

Artículo 3. Ámbito personal.

Este convenio regula las relaciones laborales entre la empresa y los trabajadores -trabajadoras contratados por la misma, tanto presentes, como futuros, a excepción del personal contratado al amparo del R.D. 1.382/1985 correspondiente a los contratos de alta dirección.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El ámbito temporal del presente convenio estará comprendido entre el día siguiente a la firma del mismo, y el día 31/12/2012, si bien los efectos económicos se retrotraerán al día 1/01/2009 a excepción de los indicados expresamente en el desarrollo del presente convenio.

Artículo 5. Globalidad, compensación/absorción, y respeto de las condiciones más beneficiosas.

El presente convenio de Martínez Loriente S.A. obliga, como ley entre partes, prevaleciendo frente a cualquier otra norma que no sea de derecho necesario absoluto.

Las condiciones pactadas forman un todo indivisible, por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus normas, con olvido del resto, sino que a todos los efectos ha de ser aplicado y observado en su integridad.

Las retribuciones establecidas compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de entrada en vigor de este presente convenio, con independencia de su origen y naturaleza, así como las que puedan establecerse en el futuro por cualquier tipo de disposición legal o convencional, cuyas condiciones se deberán computar anual y globalmente.

Las condiciones individuales que superen las establecidas en el presente convenio, consideradas globalmente a efectos comparativos y en términos anuales, se respetarán a título individual.

Artículo 6. Derecho supletorio.

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales o administrativas que lo complementen con remisión expresa al Estatuto de los Trabajadores con todo aquello que resulte aplicable, en defecto de pacto individual o colectivo.

Capítulo II. Organización del trabajo.



Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización del trabajo en todas sus vertientes corresponde a la dirección de la empresa, quien podrá establecer los sistemas de organización que considere conveniente, encaminados a buscar la mayor eficacia y competitividad empresarial, con especial atención a la calidad de sus productos y prestación de un servicio puntual adaptado a las necesidades de sus clientes.

Los sistemas de trabajo podrán modificarse oportunamente, al objeto de introducir mejoras en los métodos y procedimientos, con el fin de mantener una política de mejora continua de la calidad, informando previamente a los representantes legales de los trabajadores -trabajadoras.

Artículo 8. Sistema de trabajo/productividad.

Los salarios pactados en el presente convenio se fijan por unidad de tiempo, atendiendo a la jornada de trabajo establecida y al rendimiento normal o mínimo exigible en la actividad y categoría profesional correspondiente.

8.1 No obstante, la empresa podrá mantener, modificar o establecer los sistemas de trabajo de acuerdo con las normas vigentes en la materia, con informe del comité de empresa, delegado-delegada de personal.

8.2 Corresponde a la dirección de la empresa, de acuerdo con el comité de empresa, delegado-delegada de personal, determinar los rendimientos, tomándose como medida de actividad normal la que desarrolla un operario-operaria medio entregado a su trabajo, sin el estímulo de una remuneración por incentivo, ritmo que puede mantener día tras día fácilmente, sin que exija esfuerzo superior al normal, debiendo ser su rendimiento el que corresponde a 60 puntos Bedaux/hora o 100 puntos en la comisión nacional de productividad o sus equivalentes en otros sistemas.

En caso de total conformidad entre ambas partes, los rendimientos se podrán aplicar de inmediato.

8.3 En caso contrario, el comité de empresa, delegado-delegada de personal deberá manifestar, necesariamente, su oposición en el término de diez días laborables, a contar desde la notificación de los nuevos rendimientos.

8.4 En este caso, el procedimiento a seguir será el siguiente:

a) Se abrirá un plazo de diez días laborables para poderse llevar a cabo las consultas y comprobaciones pertinentes por parte de la dirección y de las y los miembros del comité de empresa o delegados-delegadas de personal. En todo caso, las comprobaciones serán realizadas por un máximo de dos miembros por cada parte.





b) Transcurrido dicho plazo, de haber acuerdo, se procederá tal y como se determina en el punto 8.2.

c) Si no hubiese acuerdo, las partes acudirán, de conformidad con la legislación vigente, ante la jurisdicción competente, en el término de diez días laborables, la cual resolverá lo que proceda.

8.5 Durante el tiempo que dure la tramitación detallada en los puntos 8.3 y 8.4. Y hasta que recaiga la oportuna resolución, se aplicarán los rendimientos propuestos por la dirección sin perjuicio de una posterior liquidación retroactiva con los valores que la jurisdicción competente hubiese estimado como correctos. Asimismo, durante este periodo, el trabajador - trabajadora no podrá ser sancionado por no llegar al rendimiento normal en ese trabajo.

Artículo 9. Definición de conceptos.

Se entiende por incentivo la cantidad que el trabajador - trabajadora perciben en función de un rendimiento superior al normal o mínimo exigible.

Rendimiento normal o mínimo exigible: es el que obtiene un trabajador-trabajadora calificado «medio» como promedio de la jornada o turno, siempre que conozca y respete el método especificado y la calidad exigida, sin la motivación por el incentivo, pero bien dirigido. Según el sistema Bedaux equivale a 60 puntos/hora y 100 en el centesimal.

Rendimiento habitual o medio: es el obtenido por un trabajador-trabajadora de forma permanente y continuada, pudiendo estimarse como rendimiento habitual o medio, la media obtenida en el período de los treinta últimos días naturales trabajados en condiciones normales.

Rendimiento óptimo: es el que consigue un trabajador-trabajadora calificado «medio», perfecto conocedor del trabajo, que actúa con gran seguridad, destreza, coordinación de movimientos y esfuerzo, aunque sin llegar a límites perjudiciales para su salud, bajo una dirección competente y con la motivación por el incentivo. Equivale a 80 puntos/hora en el sistema o escala Bedaux y 133 en la centesimal.

Artículo 10. Revisión de valores.

El departamento de métodos y tiempos de la empresa podrá tomar nuevos tiempos siempre que lo considere necesario, aunque los valores sólo podrán ser modificados cuando concurren alguno de los casos siguientes:

1. Mecanización.
2. Mejora de instalaciones que faciliten la realización de los trabajos.



3. Cuando el trabajo sea de primera serie fijando un valor provisional en tanto no se fijare más tarde el definitivo.
4. Cambios del método operatorio, distintos de los descritos en el sistema anterior de trabajo.
5. Cuando exista error de cálculo numérico o matemático.
6. Cuando, sin detrimento de la calidad exigida, el 75 por 100 de los trabajadores-trabajadoras que realicen un trabajo determinado, alcancen en dicho trabajo, durante un mes, una actividad superior al rendimiento óptimo, cualquiera que sea el sistema de productividad que se utilice.

Los rendimientos se fijarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 y de conformidad con el procedimiento que en el mismo se fija en los apartados 2, 3, 4 y 5.

Artículo 11. Precios punto prima.

El precio punto prima de este presente convenio para todas las categorías queda fijado para el año 2009 en 0,0642 en el sistema centesimal. El valor establecido ha sido cálculo con cuatro decimales. El precio se incrementará anualmente en el mismo porcentaje de incremento salarial establecido en el presente convenio.

Artículo 12. Trabajos a destajo.

La modalidad de trabajo a destajo, como variante de valorar por unidad de obra los sistemas más científicos de valoración, por punto, será retribuido en base a que un trabajador -trabajadora laborioso y con un esfuerzo normal en el desarrollo de su trabajo obtenga, por lo menos, un salario superior en un 25 % al salario fijado para la categoría profesional a que pertenezca.

Artículo 13. Trabajos a tarea.

Para el establecimiento de trabajos a tarea, se tendrán en cuenta los rendimientos normales de cada profesión y especialidad. Cuando el trabajador-trabajadora concluyan su tarea antes de la terminación de la jornada, se dará por terminada la misma, o bien a elección de la empresa deberá completarse la jornada, en cuyo caso el tiempo invertido sobre el de su tarea le será abonado con los valores establecidos en el presente convenio para las horas extraordinarias, y sin que dicho tiempo se compute como horas extraordinarias para los límites máximos que señalan las disposiciones legales o convencionales en esta materia.

Artículo 14. Discrepancia.



Tanto en el trabajo a destajo como a tarea, en caso de discrepancia en cuanto a la tarifa del destajo o al tiempo de tarea, se seguirá la norma del artículo 8 del presente convenio.

Artículo 15. Suspensión del sistema.

La empresa podrá suspender la aplicación de cualquiera de los anteriores sistemas, total o parcialmente, cuando se den circunstancias de alteración del proceso productivo o incumplimiento de los métodos de trabajo establecidos.

Dará cuenta inmediatamente al órgano competente y éste decidirá sobre la reanudación o no del trabajo en las condiciones anteriores, previo los informes que considere preciso el citado órgano.

Cuando se proceda a la suspensión de los trabajos remunerados bajo el sistema de primas a la producción por causas que, previa determinación con la representación de los trabajadores-trabajadoras de la sección o departamento afectados, fueran imputables a la empresa, ésta vendrá obligada a satisfacer a los trabajadores-trabajadoras afectados el salario de su categoría, incrementado en un 25 %, o la remuneración correspondiente a su rendimiento habitual, media 30 últimos días naturales, en el trabajo suspendido, si dicha remuneración fuera inferior al indicado 25 %, siempre que éstos alcancen el rendimiento normal, quedando excluidas de este tratamiento las situaciones derivadas de la movilidad funcional de los trabajadores-trabajadoras.

No serán causas imputables a la empresa, entre otras, la falta de trabajo, carencia de materias primas, averías en maquinarias o instalaciones, huelgas, falta de energía, o fuerza mayor.

Capítulo III.

Sección primera. Contratación y clasificación del personal.

Artículo 16. Ingreso en la empresa.

El ingreso en la empresa se realizará observando la sistemática establecida en la misma, mediando selección de candidatos-candidatas específica para cada puesto de trabajo y en base al criterio de igualdad de oportunidades entre aquellos y aquellas que reúnan las condiciones básicas del puesto de trabajo a cubrir.

Artículo 17. Período de prueba.

1. El ingreso del personal tendrá carácter provisional durante un período de prueba variable, siempre que se concierte por escrito, según la índole de la labor a realizar y con arreglo a las siguientes reglas:



Personal comercial: nueve meses.

Personal técnico: seis meses.

Resto del personal dos meses, a excepción de los y las peones que será de 15 días.

Contratos en prácticas: dos meses para los trabajadores - trabajadoras en posesión de título de grado superior y un mes para los trabajadores -trabajadoras con título medio.

Contratos para la formación: un mes.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento interrumpirán el período de prueba, salvo pacto en contrario.

2. El trabajador - trabajadora en período de prueba vendrá obligado a realizar las pruebas profesionales, psicotécnicas y reconocimientos médicos que estime conveniente la empresa.

Durante los períodos que se señalan, tanto el trabajador - trabajadora como la empresa, podrán desistir de la prueba o proceder a la rescisión del contrato sin previo aviso ni derecho a indemnización.

3. El trabajador - trabajadora será retribuido durante el período de prueba con el salario que corresponda a la categoría profesional en la que haya sido contratado.

Superado el período de prueba, el trabajador - trabajadora pasará a formar parte de la plantilla de la empresa con la categoría que corresponda en cada caso, con el carácter de fijo o por el tiempo determinado convenido, con arreglo a las disposiciones vigentes.

Artículo 18. Clasificación laboral.

La clasificación profesional se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el convenio básico de industrias cárnicas, de forma que, en caso de inexistencia de categoría apropiada según dicho convenio, en relación con la función o trabajo a realizar, la empresa asignará la categoría que corresponda de acuerdo con los requerimientos propios del puesto de trabajo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la clasificación del personal correspondiente a mano de obra indirecta y directa organizativa se llevará a cabo por el sistema de gestión integral de recursos humanos (GIRH), actualmente en aplicación.

Por otra parte, dado que con carácter general las funciones a realizar en la empresa no coinciden con las funciones que desarrollan las distintas categorías



profesionales previstas en el convenio básico citado, la empresa, mediante los estudios correspondientes, determinará un manual propio de clasificación profesional adaptado a las necesidades y realidades de la misma, del cual se dará traslado a la representación legal de los trabajadores-trabajadoras para que en el seno de una comisión de trabajo creada a tal efecto, y durante la vigencia del presente convenio, se concrete finalmente la clasificación profesional de aplicación en la empresa, que pasará a formar parte -como anexo- del presente convenio.

Artículo 19. Grupos de clasificación.

El personal al servicio de la empresa queda encuadrado en algunos de los siguientes grupos profesionales:

1. Personal técnico.
2. Personal administrativo.
3. Personal obrero.
4. Personal subalterno.

Artículo 20. Categorías del grupo profesional de técnicos.

El personal técnico se encuadra en las siguientes categorías:

1. Personal técnico con título superior.
2. Personal técnico con título medio.
3. Personal técnico no titulado.
4. Personal de secciones técnicas.

Artículo 21. Categorías del grupo profesional de administrativos.

El personal administrativo está encuadrado en las siguientes categorías:

1. Jefe-jefa de primera.
2. Jefe-jefa de segunda.
3. Oficial-oficiala de primera.
4. Oficial-oficiala de segunda.
5. Auxiliar.



6. Viajante, vendedor-vendedora y comprador-compradora.
7. Telefonista.
8. Analista.
9. Programador-programadora.
10. Operador-operadora.

Artículo 22. Categorías del grupo profesional del personal obrero.

El personal obrero se encuadra en los siguientes subgrupos:

- A. Personal obrero de oficios propios de la industria.
- B. Personal obrero de oficios varios.

Existen las categorías siguientes:

1. Maestro-maestra o encargado-encargada.
2. Oficial-oficiala de primera.
3. Oficial-oficiala de segunda.
4. Ayudante-ayudanta.
5. Conductor-mecánico. Conductora-mecánica
6. Conductor -repartidor. Conductora-repartidora.
7. Peón.

Artículo 23. Categorías del grupo profesional de subalternos.

El personal subalterno se encuadra en las siguientes categorías:

1. Almacenero-almacenera.
2. Ordenanza.
3. Personal de limpieza.

Artículo 24. Asimilaciones.

La clasificación del personal del presente convenio es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías



enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

Todo trabajador - trabajadora está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores de su categoría profesional, y sin perjuicio de lo previsto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Aquellos trabajadores - trabajadoras cuyas categorías profesionales no se encuentren definidas en el presente convenio, serán asimilados a las que, dentro de las anteriormente expuestas, más se le asemejen.

Sección segunda. Por su aptitud.

Artículo 25. Carácter enunciativo.

Las definiciones contenidas en la presente sección no son exhaustivas sino meramente enunciativas.

Artículo 26. Categorías profesionales del grupo técnico.

1. Personal técnico con título superior: son quienes en posesión de un título superior expedido por el estado, por medio de sus universidades o escuelas especiales oficiales o legalmente reconocidas, han sido contratados por la empresa en atención a dicho título profesional, realizan las funciones de su profesión y es retribuido de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o tanto alzado y sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión respectiva.

2. Personal técnico con título medio: son quienes, poseyendo un título profesional y oficial distinto del anterior, prestan los servicios de su profesión desempeñando funciones propias de éstos, siempre que perciban su retribución en la forma indicada para el personal técnico con título medio.

3. Personal técnico no titulado: son quienes sin necesidad de título profesional alguno, por su preparación, reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases del proceso elaborativo o servicios de la industria, ejercen funciones de carácter ejecutivo o personal técnico especializado.

4. Secciones técnicas: el personal que integra este grupo está incluido en una de las categorías siguientes:

Jefe-jefa de oficina técnica: es el personal técnico que tiene la máxima responsabilidad de organización del trabajo y disciplina del personal de la sección, de acuerdo con la organización de la entidad, hasta el límite en que queda fijada su autoridad por la empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados dentro de los cuales y con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de métodos, programación, planeamiento, inspección y control



de todos los casos: programación, estudio y desarrollo de las técnicas de calificación o valoración de tareas, seguridad en trabajo, selección y formación de personal. Deberá interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de toda clase de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos cuyos datos se obtengan tanto de planos como sobre obras. Podrá ejercer misiones de jefe-jefa dentro del ámbito de las funciones referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso, lanzamiento, costos y resultados. Se asimilará a la categoría de personal técnico con título superior.

Personal técnico de organización de primera: son quienes trabajan normalmente a las órdenes del jefe-jefa de la oficina técnica, a quien podrá sustituir en sus ausencias. Desempeñarán el trabajo de éstos cuando la clase y complejidad de las funciones a realizar no sea de importancia justificativa de la existencia de un jefe-jefa de oficina técnica. Será asimilado a personal técnico con título no superior.

Personal técnico de organización de segunda: son quienes están a las órdenes de los anteriores, si éstos existiesen, y realizan o pueden realizar alguno de los trabajos siguientes relativos a las funciones de organización científica del trabajo: cronometraje y estudios de tiempos de toda clase, estudios de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de trabajadores-trabajadoras y estimaciones económicas, confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media, confección de fichas completas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidad de programación, cálculo de los tiempos de trabajo de los mismos; establecimiento de cuadros de carga en todos sus casos; establecimiento de necesidades completas de materiales partiendo de datos obtenidos en planos o sobre obra, aún contando con dificultades de apreciación, despiece de toda clase y croquizaciones consiguientes; colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planteamiento general de la producción; colaboración y resolución de problemas de planteamiento de dificultad media y representaciones gráficas; análisis y descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio y clasificación de los puestos y méritos personales; organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Asimilado a personal técnico no titulado.

Oficial-oficiala de organización de primera: son quienes, además de hacer los trabajos propios de oficial-oficiala de organización de segunda, realizan o pueden realizar algunos de los siguientes: cronometrajes; colaboración en la selección de datos para la confección de normas; estudios de métodos de trabajo de dificultad media y saturación de equipo, de hasta tres variables; confección de fichas completas de dificultad media; estimaciones económicas; informes de obras con dificultades de apreciación en la toma de datos; definición de conjunto de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores; cálculo de tiempo con datos, trazado

sobre planos y obras de dificultad media, despiece de dificultad media croquización consiguiente; evaluación de necesidades de materiales en caso de dificultad normal; colaboración en funciones de planteamiento y representaciones gráficas, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudios de clasificación de los puestos y méritos personales; organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Asimilado a oficial-oficiala de primera administrativo-administrativa.

Oficial-oficiala de organización de segunda: es el personal mayor de dieciocho años que, a las órdenes del personal técnico u oficial-oficiala de organización o de quien le supla en sus funciones, realiza algunas tareas de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes, acumulación de datos con directrices bien definidas; revisión y confección de hojas de trabajo; análisis y pago; control de operaciones; archivo y enumeración de planos y documentos; fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información); cálculos de tiempos partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas; representaciones gráficas. Asimilado a oficial u oficiala de segunda administrativo-administrativa.

Auxiliar de organización: es quien realiza operaciones administrativas elementales, tales como cálculo de primas, confección de las mismas, etc. Asimilado a auxiliar administrativo-administrativa.

Artículo 27. Categorías profesionales del grupo administrativo.

En el concepto general de personal administrativo, se incluyen las personas que realicen funciones de oficina, tales como las de contabilidad, facturación, cálculo, cobro, correspondencia, informática, etc.

1. Jefe-jefa administrativo de primera: es el personal que, con conocimiento completo de todos los servicios administrativos, asume la responsabilidad y dirección administrativa de la empresa.

2. Jefe-jefa administrativo de segunda: es el personal que, a las órdenes del jefe o jefa administrativo-administrativa de primera o persona que lo supla en sus funciones, dirige la administración de la empresa, función que ejerce con cierta autonomía dentro del cometido asignado, ordenando y controlando el trabajo del personal que presta servicios a sus órdenes. Quedan asimilados a esta categoría los y las contables que, con responsabilidad, llevan la contabilidad de las empresas.

3. Oficial-oficiala de primera: es el personal administrativo que, con iniciativa y responsabilidad y con o sin otros trabajadores-trabajadoras a sus órdenes, tiene a su cargo un servicio o departamento determinado, conociendo en profundidad los siguientes trabajos: facturación; cálculos de estadística; llevanza de libros de cuentas corrientes, diario, mayor y corresponsales; redacción de correspondencia

con iniciativa propia; liquidación y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y seguridad social. Puede actuar a las órdenes del jefe-jefa de primera o de segunda, si hubiere.

4. Oficial-oficiala de segunda: es el personal mayor de dieciocho años que, con iniciativa y responsabilidad restringida, ayuda en sus funciones al oficial-oficiala de primera, si hubiere, realiza anotaciones de contabilidad, maneja el archivo y ficheros y ejecuta las demás operaciones similares a las enunciadas para oficiales-oficialas de primera.

5. Auxiliar: es el personal mayor de dieciocho años que realiza operaciones administrativas elementales, tales como las de cálculo y confección de facturas, pasa datos en las nóminas y libro de cuentas corrientes auxiliares, confecciona recibos, letras de cambio y trabajos de este orden. En esta categoría se incluye al auxiliar de caja. Asimismo se incluyen los trabajadores - trabajadoras que realizan funciones de cobros y pagos con carácter permanente.

6. Viajantes, vendedores-vendedoras y compradores-compradoras: son quienes, al servicio de la empresa, a cuya plantilla pertenecen, realizan, viajando o no, operaciones de compra de materias primas o venta de productos, obedeciendo las órdenes y consignas de la dirección de la empresa en cuanto a rutas, precios, etc., toman nota de los pedidos, informan y proceden al cobro de los mismos, cuidando de la organización de ventas y compras, encargos, etc. Durante su estancia en la localidad en que radique la empresa, podrán realizar funciones administrativas o técnicas. Asimilado a oficial-oficiala de primera administrativo-administrativa.

7. Telefonista: es el personal que tiene como misión el estar al cuidado y servicio de la centralita telefónica. En sus ausencias puede ser sustituido por personal administrativo auxiliar. Asimilado a la categoría de auxiliar administrativo-administrativa.

8. Analista: es el personal que con conocimiento de las técnicas de organización del trabajo y de los distintos tipos, características y posibilidades de los ordenadores, efectúa los estudios para la implantación, actualización o modificación del proceso de datos de la empresa y su progresiva aplicación a los demás departamentos de la misma. Asimilado a jefe-jefa de segunda administrativo-administrativa.

9. Programador-programadora: es el personal que domina las técnicas y los lenguajes de codificación propios del ordenador para formular los programas de aplicación general o programas que ejecuten trabajos determinados. Asimilado a oficial-oficiala de primera administrativo-administrativa.

10. Operador-operadora: es el personal que adiestrada y práctica en el funcionamiento y uso del ordenador sabe interpretar correctamente las

instrucciones dadas por los programadores-programadoras para conseguir el fin deseado. Asimilado a oficial-oficiala de segunda administrativo-administrativa.

Artículo 28. Personal obrero.

Este grupo profesional comprende a aquellos trabajadores - trabajadoras que, con la formación necesaria, realizan los trabajos típicos de su especialidad, sean éstos principales o auxiliares, llevándolos a cabo con iniciativa, responsabilidad y rendimiento, de acuerdo con su categoría.

1. Con carácter general las categorías serán las siguientes:

1.1 Encargado-encargada: es el personal que, con el debido conocimiento y aptitud, es responsable de una o varias secciones, teniendo a sus órdenes al personal profesional correspondiente, a quien hará cumplir el trabajo que se le encomiende, siendo responsable del rendimiento y control de la calidad del producto obtenido y del trabajo realizado.

El encargado - encargada podrá tener las denominaciones de los oficios propios de la industria cárnica.

Por tanto, entre sus funciones propias, se encuentran, entre otras, las siguientes:

Vigilar la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramientas de su sección.

Llevar la dirección del personal a sus órdenes procurando el mayor rendimiento y responsabilizándose de su disciplina.

Responsabilizarse del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o trabajos encomendados.

Responder de la ejecución de los programas de trabajo que se ordenen.

Confeccionar los partes, estadillos e informes que se ordenen con los datos correspondientes.

Aceptar responsablemente la calidad y terminación de los productos manipulados y de las materias primas utilizadas.

Vigilar y cuidar las buenas relaciones entre su personal y la empresa.

Vigilar el buen orden de los ficheros en la sección bajo su responsabilidad.

Proponer la concesión de premios o imposición de sanciones, en lo que se refiere al personal bajo su responsabilidad.

En relación con la producción de frío y vapor, se incluye en el mismo nivel retributivo al maestro- maestra maquinista, que es el personal capaz de efectuar el montaje y desmontaje de todos los órganos móviles de las máquinas a su cuidado, así como el de las válvulas, llaves de paso, tuberías, etc. Sabrá realizar los trabajos precisos para conservar las instalaciones en disposición de marcha, evitando o previniendo averías. Deberá saber leer e interpretar la lectura de los aparatos indicadores, termómetros, higrómetros, voltímetros, amperímetros, contadores, etc., para lograr siempre el debido rendimiento. Tendrá además los conocimientos mecánicos y de electricidad necesarios para la conservación, entretenimiento y manejo de las máquinas y aparatos que hayan de utilizar o se les confíen, realizando las necesarias reparaciones.

1.2 Oficial-oficiala de primera: es el personal que, a las órdenes de un encargado-encargada o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Puede trabajar individualmente o en equipo con trabajadores-trabajadoras de igual o menor categoría siendo responsable de la calidad del trabajo realizado.

1.3 Oficial-oficiala de segunda: es el personal que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con rendimiento y calidad de trabajo normales. Puede trabajar también individualmente o en equipo.

1.4 Ayudante-ayudanta: se comprenderán en esta categoría genérica los trabajadores -trabajadoras que, no alcanzando en su trabajo la perfección y rendimiento de las categorías de oficiales-oficialas indicadas anteriormente, realizan las labores que se les encomiende y otras labores sencillas, con plena responsabilidad.

1.5 Conductor mecánico-conductora mecánico: es el personal que, con conocimiento de mecánica y en posesión del carné de conducir de primera clase especial y documentación complementaria precisa, atiende, cuida, limpia, engrasa, repara y conduce los vehículos de la empresa, ocupándose de la carga, estiba y descarga; cuando realice labores de reparto, será responsable de la custodia de la carga, documentación de la misma y de los cobros o pagos que se realicen, cuando la empresa así lo establezca. En los vehículos frigoríficos cuidará de la temperatura del género transportado.

1.6 Conductor repartidor-conductora repartidora: es el personal que, en posesión del carné de conducir necesario, se ocupa de los vehículos de tracción mecánica o automóviles puestos en servicio por la empresa. Efectúa la carga, custodia, entrega y distribución de los géneros, toma nota de los pedidos y cuida del cobro de las ventas realizadas directa o indirectamente. En los vehículos frigoríficos cuidará de la temperatura del género transportado.

1.7 Peón: es el personal encargado de ejecutar predominantemente labores para cuya realización se requiere la aportación de su esfuerzo físico, una práctica operatoria sencilla, prestando la atención necesaria en cada caso.

2. Con carácter meramente descriptivo y sin perjuicio de la adecuada adaptación a cada cometido o forma de ejecución del trabajo, se enumeran aquellos puestos que han venido siendo típicos de la industria.

2.1 Matarife: es el personal que practica con la perfección y rendimiento adecuados el sacrificio de las reses, o sea, su apuntillado, el degüello y faenado de la canal del ganado lanar; el degüello, pelado y desventrado de ganado de cerdo y el degüello y canalizado del vacuno y equipo.

Podrán emplearse en faenas de despiece y preparación de carnes para su venta e industrialización, en consonancia con las respectivas categorías profesionales, en aquellas industrias que, además de mataderos, estén dotadas de sala de despiece, de fábrica de elaboración de embutidos y conservas cárnicas o de ambas cosas.

2.2 Despiécero - despiécera: es el personal que en las instalaciones de despiece realiza las operaciones propias de despiece de canales y preparación de sus componentes para su venta, clasificación de las mismas según su calidad y procedencia, y preparación de las materias necesarias para la elaboración de embutidos y conservas cárnicas y, en general, de todos los productos de esta industria.

2.3 Chacinero-chacinera: es el personal que realiza las faenas de preparación de materias primas y elaboración de las distintas clases de conservas, embutidos y productos de esta industria, su esterilización, curación, salazón y otros tratamientos, previa clasificación de las piezas y productos utilizados, para su conservación y presentación y otras operaciones que se realicen en estos procesos.

2.4 Tripero-tripera: es el personal que practica las operaciones precisas para los distintos tratamientos que son necesarias en la elaboración de tripas, tanto frescas como saladas, procedentes de toda clase de reses.

2.5 Despojero: es el personal que descarna, temple, encalla, cuece y recorta todos o algunos de los siguientes despojos comestibles: hígado, corazón, pulmón, carne de despojos, lengua, callos, patas, etc., de toda clase de ganado, teniendo, asimismo, a su cargo y como cometido propio, el partido, pelado y descarnado de las cabezas.

2.6 Fundidor: es el personal que realiza la función o fusión de grasas y demás productos comestibles industriales y tiene a su cargo el manejo de aparatos digestores y demás instalaciones necesarias.



2.7 Maquinista: es el personal que conoce el funcionamiento, puesta en marcha de las máquinas e instalaciones, sabiendo leer los aparatos e interpretarlos en lo que se refiere a maniobras normales de marcha; realizará los engrases adecuados, así como la limpieza, conservación y vigilancia de máquinas e instalaciones de su sección. Quedan incluidos los trabajadores - trabajadoras que atienden las instalaciones para producir vapor y frío.

2.8 Servicios complementarios:

2.8.1 Soldador-soldadora: es el personal capacitado para leer e interpretar en planos y croquis las indicaciones, sobre la forma y cantidad de las aportaciones de materiales requeridos para las soldaduras en ellos previstas; conocer y emplear debidamente los dispositivos usuales de fijación de elementos que se han de soldar y las disposiciones de gálibos corrientes para trabajos en serie, elegir el tipo y dimensiones de la varilla del metal de aportación de electrodo más conveniente para cada trabajo; caldear, rellenar, recrecer, cortar y soldar con el mínimo de deformación posible, elementos de acero o hierro fundido, aluminio y acero inoxidable, laminados y forjados, con soplete oxiacetilénico o con aparatos de arco eléctrico y realizar análogos trabajos con los metales o sus aleaciones.

2.8.2 Ajustador-ajustadora: es el personal capacitado en todas las operaciones siguientes: leer e interpretar planos y croquis de mecanismos o máquinas y de sus elementos o piezas y, conforme a ellos, trazar, marcar y acabar la superficie de estos elementos de tal forma que permita el asiento o ajuste entre ellos con juegos o huelgos variables, según las circunstancias, sin necesidad de utilizar para ello otras herramientas o útiles y efectos que el cincel o buril, las diversas variedades de limas y el polvo esmeril y montar máquinas y mecanismos, asegurando la nivelación, huelgos y equilibrio de las piezas si así lo requieren.

2.8.3 Pintor-pintora: es el personal capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos y croquis, esquemas decorativos y especificaciones de trabajo de pintura al temple, al óleo y esmaltes sobre hierro, madera enlucido o estuco y realizar las labores de preparar las pinturas y aprestos más adecuados con arreglo al estado de la superficie que ha de pintar y a los colores finalmente requeridos; aprestar, trabajar, rebajar y pomizar, lavar, pintar, pulir en lienzo o imitando madera u otros materiales; filetear, barnizar a brocha o muñequilla; patinar, dorar y pintar letreros.

2.8.4 Fontanero-fontanera-calefactor: es el personal capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos y croquis de las instalaciones de agua, gas, saneamiento, cocina, aseo y calefacción de edificios, así como de las construcciones en plomo, cinc y hojalata, y de acuerdo con aquéllos, realizar con los útiles correspondientes las labores de trazar, curvar, cortar, remachar, soldar, engastar y entallar.

2.8.5 Tornero-tornera: es el personal capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos y croquis de elementos y piezas de mecanismos y máquinas, efectuando conforme a aquéllos, en cualquiera de las variedades de tornos de labor o labores de montaje y centrado, cilindrado, torneado cónico, torneado de forma, roscado, refrenado, mandrinado, trenzado y planeado y esmerilado cuellos y medias cañas.

2.8.6 Electricista: es el personal capacitado para todas las operaciones y cometidos siguientes: leer e interpretar planos y croquis de instalaciones y máquinas eléctricas y de sus elementos auxiliares y, de acuerdo con ellos o ellas, montar estas instalaciones y máquinas, ejecutar los trabajos que se requieren para la colocación de líneas aéreas y subterráneas de conducción de energía a baja y alta tensión, así como las telefónicas; ejecutar toda clase de instalaciones telefónicas y de alumbrado; buscar defectos, llevar a cabo bobinados y reparaciones de motores de c.c. y c.a. transformadores y aparatos de todas clases; construir aquellas piezas como grapas, ménsulas, etc., que se relacionen, tanto con el montaje de líneas, como con el de aparatos y motores, y reparar averías en las instalaciones eléctricas, hacer el secado de motores y aceites de transformadores, montar y reparar baterías de acumuladores.

2.8.7 Carpintero-carpintera: es el personal con capacidad para leer e interpretar planos o croquis de construcciones en madera, y realizar, con las herramientas de mano y máquinas correspondientes, las operaciones de trazar, aserrar, cepillar, mortajar, espigar, encolar y demás operaciones de ensamblaje, todo ello acabado con arreglo a las dimensiones de los planos.

2.8.8 Albañil: es el personal capacitado en todas las operaciones y cometidos siguientes: leer planos o croquis de obras de fábrica y replantearlos sobre el terreno, y de acuerdo con ellos o ellas construir con ladrillos ordinarios o refractarios y en sus distintas clases y formas, macizos, muros, paredes o tabiques, utilizando cargas de mortero admisibles y, cuando fuera menester, con labrado de los ladrillos para su perfecto asiento a hueso; maestrear, revocar, blanquear, lucir, enlatar, correr molduras y hacer tirolesas y demás decoraciones corrientes y revestir pisos y paredes con baldosas y azulejos y tuberías o piezas de máquinas con productos de asiento y similares.

2.8.9 Afilador-vaciador: es el personal que realiza las operaciones de vaciado y afilado de toda clase de cuchillas, útiles y herramientas.

Se distinguirán en todos los puestos de trabajo enumerados los grados de capacitación de oficial-oficiala de primera, oficial-oficiala de segunda y ayudante-ayudanta, según la especialización alcanzada por el trabajador-trabajadora y la mayor o menor complejidad e importancia que tenga la labor a realizar.



2.9 Operario-operaria de cámaras frigoríficas: es el personal que realiza las tareas de la entrada, estiba, desestiba y salida de las reses y, en general, productos almacenados en las cámaras frigoríficas con temperatura inferior a -6 grados centígrados.

2.10 Cargador y descargador: es el personal a cuyo cargo están las operaciones de cargar las reses sacrificadas en los vehículos de transporte, acondicionándolas debidamente, así como la descarga de éstas desde dichos vehículos al mercado o comercio de venta.

Artículo 29. Personal subalterno.

Son aquellos trabajadores-trabajadoras que realizan en la empresa funciones de carácter auxiliar y complementario para las cuales no se precisa otra operación que la adquirida en los estudios primarios y sólo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando.

1. Almacenero-almacenera: es el personal subalterno encargado de despachar los pedidos en los almacenes; de recibir las mercancías y distribuir las convenientemente para que no experimenten demérito en su almacenamiento y sean de fácil localización, así como de registrar en los libros o fichas el movimiento que haya habido durante la jornada y detectar las necesidades de aprovisionamiento, etc.

2. Ordenanza: es el personal subalterno cuya misión consiste en hacer recados, efectuar cobros o pagos, copiar documentos, realizar los encargos que se le encomienden, recoger y entregar correspondencia y otros trabajos similares.

3. Personal de limpieza: son los trabajadores-trabajadoras encargados de la limpieza y cuidado de los servicios de aseo general, de los locales de uso común y de los destinados a oficinas.

Artículo 30. Asimilaciones.

Las definiciones generales de las categorías profesionales sirven y pueden aplicarse a las diferentes actividades que se integran o puedan integrarse en la actividad de la empresa, de tal forma que cualquier puesto de trabajo quedará asimilado a una de las categorías establecidas, de acuerdo con la aptitud profesional necesaria para desempeñarlo.

Sección tercera. Por su nivel retributivo.

Artículo 31. Enumeración.

Las categorías de los trabajadores - trabajadoras afectados por este convenio quedan incluidas en los siguientes niveles salariales:



1. Personal técnico con título superior. Jefe-jefa de oficina técnica.
2. Personal técnico con título medio. Personal técnico de organización de primera.
3. Jefe-jefa administrativo de primera. Personal técnico no titulado. Personal técnico de organización de segunda. Jefe-jefa administrativo de segunda. Analista.
4. Oficial-oficiala de primera administrativo. Oficial-oficiala de organización de primera. Viajante. Vendedor-vendedora y comprador-compradora. Programador-programadora.
5. Oficial-oficiala de segunda administrativo. Oficial-oficiala de organización de segunda. Operador-operadora.
6. Auxiliar administrativo-administrativa. Auxiliar de organización. Telefonista. Almacenero-almacenera.
7. Ordenanza. Personal de limpiezas.
8. Encargado-encargada. Maestro-maestra-maquinista.
9. Conductor mecánico-conductora mecánica.
10. Oficiales-oficialas de primera. Conductor repartidor-conductora repartidora.
11. Oficiales-oficialas de segunda.
12. Ayudantes-ayudantas.
13. Peones.

Sección cuarta. Por su modalidad de contratación.

Artículo 32. Contratación.

Todo lo relativo a los tipos de contrato, duración, formalidades, suspensión y extinción de los mismos se regirá por lo que establezca la legislación vigente en cada momento, con las peculiaridades que se citan en los artículos siguientes.

El orden de llamada de los trabajadores - trabajadoras fijos discontinuos, si los hubiere, se realizará por riguroso orden de antigüedad dentro de cada sección, categoría y especialidad.

Artículo 33. Modalidades contractuales.

Las modalidades de contratación serán aquellas establecidas legalmente que mejor se adapten al fin del contrato y su duración.



En materia de contratación por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, teniendo en cuenta la incidencia de estos factores en la actividad de la empresa, se estará a lo dispuesto en el artículo 30.2 convenio básico de industrias cárnicas, tanto en cuanto a su duración máxima, como en relación al período de referencia.

Artículo 34. Contratos formativos.

1. Contrato de trabajo en prácticas.- Los contratos de trabajo en prácticas se podrán celebrar con los trabajadores - trabajadoras pertenecientes a los grupos profesionales o categorías que figuran en la tabla incorporada al final del presente artículo.

La duración de este contrato, y en su caso de las prorrogas, vendrá determinado por lo establecido en la legislación vigente que resulte de aplicación.

La retribución del trabajador - trabajadora será el 60% ó el 80% durante el primer o segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en este convenio para un trabajador-trabajadora que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

2. Contrato para la formación.- El contrato para la formación se podrá celebrar con todas las categorías, incluidas en los grupos profesionales que figuran en la tabla incorporada al final del presente artículo.

La duración de este contrato, y en su caso de las prorrogas, vendrá determinado por lo establecido en la legislación vigente que resulte de aplicación.

La retribución del trabajador - trabajadora será el 60, 70 u 80% durante el primero, segundo o tercer año, respectivamente, del salario fijado en este convenio para un trabajador-trabajadora que desempeñe el oficio o puesto de trabajo objeto del contrato, sin que en ningún caso pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

El número máximo de trabajadores-trabajadoras para la formación por centro de trabajo que las empresas pueden contratar no será superior a la siguiente escala:

Hasta 10 trabajadores y/o trabajadoras el 25% de la plantilla.

De 11 a 50 trabajadores y/o trabajadoras, el 20% de la plantilla.

De 51 a 250 trabajadores y/o trabajadoras: el 12% de la plantilla.

De 201 a 500 trabajadores y/o trabajadoras: el 8% de la plantilla.

Más de 500 trabajadores y/o trabajadoras: el 6% de la plantilla.

Sin perjuicio, todo ello, de que se cumplan los demás requisitos necesarios para poder llevar a cabo tales contrataciones y de la existencia en la propia plantilla de profesionales de oficio para hacerse cargo de las tutorías.

Los trabajadores-trabajadoras discapacitados contratados para la formación no serán computados a efectos de los límites a que se refiere este artículo.

	Contratos en prácticas	Contratos formación
A. Personal técnico		
Personal técnico con título superior	Sí	No
Personal técnico con título medio	Sí	No
Personal técnico no titulado	No	Sí
Personal de secciones técnicas	No	Sí
B. Personal administrativo		
Jefe-jefa de 1.ª	Sí	Sí
Jefe-jefa de 2.ª	Sí	Sí
Oficial-oficiala de 1.ª	Sí	Sí
Oficial-oficiala de 2.ª	Sí	Sí
Auxiliar	No	Sí
Viajante, vendedor/a, comprador/a	No	Sí
Telefonista	No	Sí
Analista	Sí	Sí
Programador-programadora	Sí	Sí
Operador-operadora	No	Sí
C. Personal obrero		
Maestro/a o encargado-encargada	Sí	Sí
Oficial-oficiala de 1.ª	No	Sí
Oficial-oficiala de 2.ª	No	Sí
Ayudante	No	Sí
Conductor/a-mecánico/a	No	Sí
Conductor/a-repartidor/a	No	Sí
Peón	No	No
D. Personal subalterno		
Almacenero-almacenera	No	Sí
Personal de limpieza	No	No

Artículo 35. Contratos de duración determinada.

1. Contrato para la realización de una obra o servicio determinado.-Podrán concertarse contratos de esta naturaleza cuando el trabajador-trabajadora vaya a realizar alguno de los trabajos o tareas que se determinan seguidamente:

1.1 Construcción, ampliación, rehabilitación y reparación de obras en general.



1.2 Montaje, puesta en marcha y reparación de:

Maquinaria y equipos.

Instalaciones.

Elementos de transporte.

1.3 Actividades relativas a procesos organizativos, industriales, comerciales, administrativos y de servicios, tales como:

Centralización de tareas dispersas en otros centros de trabajo.

Control de calidad.

Investigación y desarrollo.

Nuevo producto o servicio.

Estudios de mercado y realización de encuestas.

Publicidad.

Apertura de nuevos mercados o zonas de distribución.

1.4 Implantación, modificación o sustitución de sistemas informáticos, contables, administrativos y de gestión de personal y recursos humanos.

1.5 Otras actividades que por analogía sean equiparables a las anteriores.

Cuando el contrato se concierte para lanzar un nuevo producto, realizar un nuevo servicio o abrir nuevos mercados o zonas de distribución tendrá una duración máxima de dos años. Si al cabo de los dos años la actividad se hubiera consolidado el trabajador - trabajadora contratado por cualquiera de estas causas transformará su contrato en indefinido.

2. Contrato eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.-La duración máxima de estos contratos será de 12 meses, dentro de un período de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se conciertan por menos de 12 meses, pueden ser prorrogados por acuerdo de las partes, pero sin exceder la suma de los períodos contratados los 12 meses y dentro del período de 18 meses de límite máximo.

3. Conversión en contratos indefinidos.-A la finalización de los contratos de duración determinada o temporal, incluidos los contratos formativos, y al objeto de fomentar la colocación estable, se podrán convertir en contratos de trabajo para el fomento de la contratación indefinida regulados en la ley 12/2001, de 9 de





julio, y por la ley 43/2006, de 29 de diciembre, o disposición que las sustituyan.

4. Los trabajadores-trabajadoras con contratos de duración determinada, interinidad, formación y prácticas tendrán preferencia para ocupar en las empresas los puestos de trabajo de carácter indefinido».

Capítulo IV. Censos.

Artículo 36. Censos.

Cada tres años, la empresa confeccionará el censo en el que se relacionará el personal por grupos profesionales, haciéndose constar las circunstancias siguientes: nombre y apellidos de los interesados - interesadas, edad, antigüedad en la empresa y grupo profesional y zona de trabajo/departamento. Una copia del censo se pondrá a disposición de los representantes legales de los trabajadores - trabajadoras

Artículo 37. Proporción de categorías.

Mientras se desarrolla el anexo sobre categorías profesionales previsto en el artículo 18 y en la disposición transitoria primera del presente convenio, en los centros de trabajo de la empresa que funcionen con categorías profesionales, los censos en cuanto a trabajadores-trabajadoras fijos y de temporada, guardarán al menos las siguientes proporciones:

A) Personal obrero:

El 20 por 100 de oficiales-oficialas de primera.

El 30 por 100 de oficiales- oficialas de segunda.

El 50 por 100 de ayudantes-ayudantas y peones.

B) Administrativos:

El 20 por 100 de oficiales-oficialas de primera y categorías asimiladas a la misma.

El 30 por 100 de oficiales-oficialas de segunda y categorías asimiladas a la misma.

El 50 por 100 de auxiliares administrativos-administrativas y categorías asimiladas a la misma.

Anualmente se procederá a rectificar las posibles desviaciones.

Los porcentajes mínimos establecidos anteriormente se entenderán referidos al conjunto de secciones similares agrupadas, o si el escaso número de trabajadores-trabajadoras al servicio de una entidad impide la diferenciación del



trabajo de las secciones, se computará la totalidad del personal, y en los administrativos -administrativas se computará siempre por la totalidad del personal de la empresa.

Artículo 38. Rectificaciones.

La empresa publicará el censo para conocimiento del personal, estando expuesto en el tablón de anuncios durante el plazo de veinte días y los trabajadores -trabajadoras que se consideren perjudicados podrán reclamar por escrito en el mismo plazo ante la dirección de la empresa.

En el caso de ser denegada por la empresa la petición, o transcurriese un mes sin haber resuelto sobre la misma, el afectado podrá ejercer las acciones legales oportunas.

Capítulo V. Ingresos, ascensos y ceses.

Artículo 39. Vacantes.

Todo el personal sujeto al presente convenio, con las excepciones que luego se señalan, tendrá en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes y plazas de nueva creación que en la empresa puedan producirse de personal de categoría superior, y entre los declarados previamente aptos, respetando el orden de antigüedad en la empresa.

1. Personal indirecto y directo organizativo:

Personal directivo.- la promoción o ascenso a cada uno de los puestos que comprende este grupo se efectuará por libre designación de la empresa.

Personal técnico.- las vacantes de personal técnico se cubrirá libremente en razón a los títulos correspondientes, a la competencia profesional y a las dotes de organización y mando que precisen los designados-designadas para cubrir el puesto vacante, que se proveerá preferentemente entre los trabajadores-trabajadoras de la misma que hayan optado al puesto en igualdad de méritos y capacidad.

Personal subalterno.- las plazas de ordenanzas se proveerán preferentemente dentro de la empresa, entre sus trabajadores-trabajadoras que tengan disminuida la capacidad por accidente o enfermedad, sin tener derecho a subsidio por esta causa.

Si no existiera esta circunstancia, la empresa nombrará libremente el personal de este grupo entre los trabajadores - trabajadoras de la misma que lo soliciten, y de no existir solicitantes lo designará libremente la empresa.





2. Personal directo:

Personal administrativo y obrero.- las vacantes de jefes-jefas administrativos y cajero-cajera serán cubiertas por personal de la empresa, o ajeno a ella, libremente designado por ésta.

Las vacantes de oficial-oficiala se cubrirán por antigüedad, dentro de cada especialidad, por el personal de la categoría inmediata inferior y siempre que aquéllos-aquellas a quienes les corresponde estén calificados como aptos-aptas por la empresa o declarados como tales, en la prueba a que se les someta. No dándose esta circunstancia de aptitud, podrá admitirse personal ajeno a la plantilla.

Con dos meses, como mínimo, de antelación a la fecha del comienzo de las pruebas para el ascenso, la empresa efectuará la oportuna convocatoria y la publicación de los programas exigidos. Tales programas recogerán con la mayor claridad y precisión aquellas cuestiones y conocimientos necesarios, que deberán estar siempre en consonancia con las funciones establecidas en el presente convenio para cada categoría profesional o puesto de trabajo anteriormente definidos. El proceso estará ultimado en un plazo no superior a los tres meses contados desde la fecha del inicio de las pruebas.

Los requisitos exigidos en el párrafo anterior no serán de aplicación en los centros de trabajo con menos de 50 trabajadores-trabajadoras o que carezcan de delegados-delegadas de personal o comités de empresa, si bien se mantendrán como norma general el resto de los criterios del artículo.

Artículo 40. Procedimiento personal directo.

1. La comisión mixta calificadora estará compuesta por dos miembros designados por la dirección de la empresa, de los cuales uno actuará como presidente-presidenta, y dos trabajadores-trabajadoras de categoría no inferior a la de las vacantes a cubrir, designados por el comité de empresa, quienes, de mutuo acuerdo, elaborarán el programa de materias que se exigirá en los exámenes.

Los componentes de la comisión mixta calificadora puntuarán, a título individual, según el baremo establecido, procediéndose al final del examen a computar los puntos adjudicados. En caso de empate en la puntuación, prevalecerá la antigüedad, y en el supuesto de que aún así siga persistiendo el empate, éste se decidirá a favor del de mayor edad, y si persiste prevalecerá la paridad.

2. En los centros de trabajo de menos de 50 trabajadores-trabajadoras será condición necesaria para la validez del ascenso que el empresario consulte previamente por escrito al delegado - delegada de personal, quien deberá realizar cuantas alegaciones crea oportunas en el plazo de dos días. En caso de



incumplimiento de este trámite, se podrá ejercer las acciones legales oportunas reclamando la nulidad del ascenso.

Artículo 41. Formación.

La introducción de nuevas tecnologías, métodos de trabajo y sistemas de organización de la producción, así como la mejora permanente de la calidad, determinan que la empresa considere la formación como un elemento vital para el futuro de la misma. La formación debe lograr, de una forma continuada, elevar el nivel de capacitación profesional, incentivando el aprendizaje y estimulando a todos los trabajadores- trabajadoras, sin discriminación de sexo, edad u otra índole, hacia su progresión profesional y personal.

Anualmente, a finales de cada año, el área de formación pondrá en marcha un proceso de detección y análisis de necesidades formativas por áreas organizativas de la empresa.

El comité de empresa a través de la comisión de formación, donde estarán representados el comité de empresa y la dirección de la empresa, participará proponiendo cuantas acciones de formación estime necesarias para la consecución de los objetivos marcados en el plan de formación. Asimismo, dicha comisión será informada del contenido, seguimiento y realización de dicho plan.

Tras su análisis, estimación económica y aprobación por la dirección general de las necesidades formativas, se incluirán en los presupuestos operativos de la empresa del próximo año.

Como resultado de lo anterior se elabora anualmente un plan de formación, con los siguientes objetivos:

- a) Mejora del nivel formativo.
- b) Mejora de la competencia profesional que elimine las deficiencias en el desempeño de funciones.
- c) Adecuación a las nuevas tareas y adaptación a nuevas tecnologías, métodos sistemas de trabajo.
- d) Capacitación para la promoción y progresión profesional y personal.

El plan de formación se desarrollará mediante la organización y realización de:

Cursos y seminarios de capacitación y/o perfeccionamiento profesional, impartidos dentro y fuera de la empresa y dirigidos por personal cualificado para este fin, o por entidades u organismos dedicados a esta especialidad.

Conferencias, orientaciones y recomendaciones realizadas por personal





cualificado de la empresa.

Redacción, publicación y distribución de manuales de funciones y/o procedimientos, en cuya redacción podrán participar los trabajadores - trabajadoras y en los que se expondrán las instrucciones concretas sobre la realización de determinados cometidos.

Los trabajadores - trabajadoras que participen en las acciones de formación previstas para ellos, acreditarán méritos y cualificación para futuras promociones, siempre que demuestren un óptimo aprovechamiento de las enseñanzas recibidas.

La formación se realizará preferentemente dentro de la jornada laboral. Cuando por causas organizativas o productivas se realicen fuera de la misma, el tiempo invertido no tendrá la consideración de horas extraordinarias. En todo caso, se respetarán los descansos semanales de los correspondientes calendarios.

El valor de la hora de formación realizada a instancias de la empresa y fuera de la jornada laboral, será según la fijada en tabla anexa.

En todo caso, la participación en las acciones formativas que se programen fuera de la jornada laboral serán de carácter voluntario, salvo la formación en materia de prevención de riesgos laborales a realizar al ingreso y durante la relación laboral, así como cualquier materia de carácter corporativo para el correcto desarrollo laboral y profesional.

Artículo 42. Extinción.

El contrato de trabajo se extinguirá de acuerdo con lo establecido en la ley.

Artículo 43. Liquidación.

Al personal que cese en la empresa se le entregará una liquidación de la totalidad de los emolumentos que le correspondan, con el debido detalle, para que pueda conocer con exactitud la naturaleza y cuantía de los diversos conceptos. El interesado - interesada podrán consultar con los representantes legales de los trabajadores-trabajadoras.

Artículo 44. Ceses.

Los trabajadores - trabajadoras que deseen cesar voluntariamente al servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo, como mínimo, los siguientes plazos de preaviso:

Personal técnico y administrativo: quince días.

Personal subalterno y obrero: ocho días.





De no cumplir el trabajador - trabajadora dicha obligación de preaviso, no podrá percibir la liquidación por cese o dimisión hasta la fecha en que la empresa efectúe el próximo pago a la generalidad de su personal, así como se procederá a la deducción de la liquidación correspondiente al trabajador - trabajadora del importe del salario de los días de preaviso no cumplidos.

Capítulo VI. Jornada, horas extraordinarias, descansos y vacaciones.

Sección primera. Jornada de trabajo.

Artículo 45. Jornada.

La jornada efectiva de trabajo será de 1.770 horas, con independencia de la modalidad de su realización. Las paradas para el bocadillo serán de 30 minutos, de los que solo 15 minutos se considerarán jornada efectiva. El tiempo asumido por la empresa como jornada efectiva (15 minutos por día de trabajo) se agrupará con destino a la «bolsa de horas» a favor del trabajador -trabajadora.

Artículo 46. Modificación en la modalidad de jornada (horario especial jornada completa).

El personal adscrito a jornada partida podrá distribuir su horario de forma que pase a realizar su jornada en régimen de jornada continuada.

Podrán disfrutar de esta medida las personas que cumplan las siguientes condiciones:

Situación de guarda legal: trabajadores-trabajadoras al cuidado de hijos-hijas menores de 8 años o cuidado directo de un discapacitado-discapacitada psíquico, físico o sensorial, así como cuidado directo de familiares, hasta 1.er grado de consanguinidad y afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y que convivan con los solicitantes.

Realizar jornada completa (1.770 horas anuales).

Pertenecer a uno de los departamentos de administración con horarios en turno central.

La solicitud de turno especial, no será compatible con la solicitud de reducción de jornada.

La opción de turno especial, podrán solicitarla los trabajadores-trabajadoras en activo y con una antigüedad mínima de 6 meses.

El número de puestos estará limitado a las necesidades y condiciones de trabajo respecto al departamento al que pertenezcan, y con previo acuerdo con el/la responsable del departamento.



El acceso a las plazas de este turno especial no supone en ningún momento un derecho adquirido para los trabajadores-trabajadoras solicitantes, pudiendo la empresa suprimirlos en caso de necesidad organizativa, y con un preaviso de 15 días.

Las solicitudes caducarán a 31 de diciembre de todos los años. Los mismos trabajadores -trabajadoras deberán renovar su solicitud de acceso al mismo cada año, para lo que deberán cursar la solicitud de renovación entre el 15 de noviembre y el 15 de diciembre de cada año.

Todos los casos deberán ser debidamente acreditados en el momento de la solicitud presentando la siguiente documentación: libro de familia, certificado de minusvalía o grado de discapacidad, certificado de empadronamiento, o cualquier otro necesario para justificar las causas de concesión.

El horario escogido en base al presente supuesto, será un horario establecido de lunes a viernes, pudiéndose iniciar la jornada entre las 8:00 y las 10:00 horas y renunciando a la flexibilidad horaria, en el caso de que la hubiese (realizando un máximo de 9 horas al día).

Con esta modalidad de horario, se dejará de generar del 50% de la bolsa a partir del momento de la concesión del horario especial, reduciendo la jornada laboral diaria en 7,5 minutos. La bolsa de horas generada hasta el momento previo a la adopción del nuevo horario personalizado será respetada.

Puesto que se trata de una jornada continuada, se establece un descanso obligatorio de 30 minutos, pudiéndose optar entre el almuerzo o la comida, siendo a cargo de la empresa 15 minutos del mismo.

Artículo 47. Turnos fijos de trabajo personal a turnos.

El personal adscrito a turnos rotativos podrá solicitar realizar la prestación de servicios en turno fijo, debiendo tener en cuenta para ello las distintas situaciones que se indican y su preferencia en el orden alfabético expuesto.

a) Situación de guarda legal: trabajadores-trabajadoras al cuidado de hijos-hijas menores de 8 años o cuidado directo de un hijo-hija discapacitado psíquico, físico o sensorial, así como cuidado directo de familiares hasta 1.er grado de consanguinidad y afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y que convivan con el o la solicitante.

b) Madres-padres separados-separadas, solteros-solteras, viudos-viudas: con hijos-hijas de 6 a 14 años que conviven y dependen del solicitante.

c) Madres-padres: con hijos-hijas de 6 a 14 años que convivan y dependan del solicitante.

d) Resto de situaciones: circunstancias personales.

Deberán tenerse en cuenta los siguientes condicionantes:

El turno fijo solicitado no será compatible con la solicitud de reducción de jornada.

Cada trabajador-trabajadora optará en primer lugar por el turno fijo en la sección a la que se encuentre adscrito, pudiendo optar a otras secciones si existieran vacantes y siempre en relación a sus conocimientos y aptitudes.

Se destinará para este concepto, el número de plazas coincidente con el 2% del total de la plantilla, correspondiente a mano de obra directa.

Cada sección/zona, tendrá el número de vacantes de turno fijo, dependiendo de las circunstancias y situación en que se encuentren en cada momento (índice de producción, distribución de la plantilla, etc.), sin que necesariamente tengan que ser coincidentes el número de plazas que se oferten en una sección y/o zona, con la de otras.

La opción de turno fijo, podrán solicitarla los trabajadores-trabajadoras en activo y con una antigüedad mínima de 12 meses. En caso de que hubiese vacantes podrán optar los trabajadores - trabajadoras con menor antigüedad.

El número de puestos será limitado, según las necesidades de producción y de la sección a la que pertenezcan.

El acceso a las plazas de este turno fijo no supone en ningún momento un derecho adquirido para los trabajadores - trabajadoras. Al existir orden de preferencia, en el momento haya una nueva solicitud, se estudiará si hay alguna persona en situación menos preferente y se revocará su solicitud hasta que vuelva a quedar una nueva vacante.

Las solicitudes caducarán a 31 de diciembre de todos los años. Los mismos trabajadores -trabajadoras deben renovar su solicitud de acceso al mismo cada año. Solicitud de renovación del 15 de noviembre al 15 de diciembre de cada año.

En caso de que se produzcan más solicitudes, que el número de plazas existentes, se asignarán las mismas por estricta fecha de solicitud y atendiendo el orden de preferencia establecido.

Los trabajadores-trabajadoras en situación de guarda legal serán la máxima prioridad; caso a), después b) y así sucesivamente.

Todos los casos deben de ser debidamente acreditados en el momento de la solicitud (libro de familia, certificado de minusvalía, certificado de empadronamiento, etc.).

Los turnos fijos que se creen para las circunstancias anteriormente descritas en los apartados a) hasta d) suponen una situación excepcional en la organización de la empresa, siendo un esfuerzo para la misma la creación de dichos turnos, por lo que tras el periodo de vigencia de los turnos, en diciembre de todos los años se estudiará mantener los mismos en vigor a la vista del resultado de su funcionamiento y consecuencias.

Dado el exceso de candidatos-candidatas para el turno fijo, perderán su adscripción al mismo, cuando se permanezca en situación de baja médica (IT, maternidad, riesgo embarazo, AT) durante dos meses continuados, o tres meses si son acumulados a lo largo del año.

No se pueden realizar horas extras bajo ningún concepto, por tratarse de una medida de conciliación, ya que como tal perdería su esencia.

Artículo 48. Jornada intensiva.

El personal que tenga jornada partida (9:00-18:30 horas) durante el periodo comprendido entre el 15 de junio al 15 de septiembre podrá realizar jornada intensiva, eligiendo cualquiera de las siguientes modalidades, siempre y cuando se garanticen los servicios mínimos de cada departamento, cubriendo el horario de 9 a 18.30 horas:

Modalidad 1: hacer jornada intensiva todos los días de la semana, realizando un horario de 8.00 a 15.00 horas, descontando de la bolsa de horas el resto de horas hasta completar la jornada, con respeto del descanso de los 30 minutos de bocadillo.

Horario de 8 a 15.00 horas + bolsa de horas (6,25 horas/semana).

Modalidad 2: hacer jornada intensiva todos los días de la semana, realizando un horario de 8.30 a 15.30 horas, descontando de la bolsa de horas el resto de horas hasta completar la jornada, con respeto del descanso de los 30 minutos de bocadillo.

Horario de 8:30 a 15.30 horas + bolsa de horas (6,25 horas/semana).

Modalidad 3: sin hacer uso de la bolsa de horas cumpliendo la jornada semanal de 38 horas 45 minutos, de forma que se trabajen tres días a jornada continua y dos a jornada partida, con respeto del descanso de los 30 minutos de bocadillo, y los días que realice la jornada partida con igual respeto del descanso de los 30 minutos del bocadillo más 1 hora y 15 minutos de la comida. Por ejemplo:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00-15:30	8:00-18:45	8:00-15:30	8:00-18:45	8:00-15:15
7 horas	9 horas	7 horas	9 horas	6 horas 45
trabajadas	trabajadas	trabajadas	trabajadas	minutos
				trabajados

Durante la segunda quincena del mes de junio y la primera quincena del mes de septiembre, se podrá optar por la modalidad 1 ó 2, y durante los meses de julio y agosto, se podrá elegir entre la modalidad 1,2 y 3.

La jornada intensiva excluye la posibilidad de flexibilidad horaria. Durante la semanas que disfruten de jornada intensiva, no se podrán disfrutar días de vacaciones, pero si que se podrá disfrutar días sueltos con bolsa de horas.

Únicamente podrá anular la orden de jornada intensiva el/la responsable del departamento justificando debidamente las causas.

Anualmente en el calendario laboral se podrán modificar por centros de trabajo, en función de las necesidades organizativas de la empresa, las modalidades de jornada intensiva existentes.

Artículo 49. Flexibilidad horaria jornada partida.

La implantación de la flexibilidad horaria en el departamento de oficinas, estará directamente condicionada al cumplimiento y mantenimiento del nivel de servicios de cada uno de los departamentos en el horario comprendido entre las 9:00 y las 18:30 horas.

Esta flexibilidad permitirá empezar a realizar la jornada laboral entre las 8:00 y las 10:00 am, y como consecuencia adelantar y retrasar la finalización de la jornada en proporción al horario de inicio de la misma.

Por lo tanto cualquier fichaje posterior a las 10:00 am, se entenderá como retraso.

Cada responsable de departamento deberá definir las personas y el horario que realizarán los trabajadores-trabajadoras, pero asegurando en todo momento la cobertura horaria entre las 9:00 y las 18:30 horas.

En cualquier caso se deberá cumplir una jornada completa de 9:30 horas, con la siguiente distribución (7:45 jornada de trabajo + 30 minutos de almuerzo + 1 hora y 15 minutos de comida).

Con el fin de llevar un correcto control es absolutamente imprescindible que todos los trabajadores- trabajadoras fichen tanto al inicio como a la finalización de la

jornada de trabajo.

El horario de comida será de 14:00 a 15:15 pm.

Artículo 50. Bolsa de horas.

La bolsa de horas se compondrá por dos de las siguientes circunstancias:

1. Exceso de jornada por encima de 1.770 horas efectivas anuales.
2. Como consecuencia del cómputo de 15 minutos por parada para el bocadillo como jornada efectiva de trabajo asumidos por la empresa.

Anualmente se calculará en tiempo la bolsa de trabajo teniendo en cuenta los días laborables del año en curso y el turno de trabajo de inicio. En los departamentos con dificultad de su cálculo se estimará una media de aplicación.

Fijada la bolsa, su compensación en tiempo podrá realizarse de forma total o parcial, por días o fracciones de días, que se deberán disfrutar dentro del año natural en el cual se hayan generado.

El saldo existente al final de cada año se regularizará en la nómina de forma que, en caso de saldo a favor de la empresa, se deducirá a precio hora ordinaria, y en caso de saldo a favor del trabajador y trabajadora, se abonará a razón de hora extra. La regularización de dicho saldo se realizará durante el primer trimestre del año siguiente

Artículo 51. Festivos del calendario anual.

Hasta un máximo de cinco festivos por cada año natural, se trabajarán de forma obligatoria por propuesta empresarial, cuya designación se incluirá en el calendario de cada año, con independencia de poderse prestar servicios de forma voluntaria en cualquier otro festivo a requerimiento empresarial por necesidades productivas.

Los festivos que se trabajen desde la firma del presente convenio, sin carácter retroactivo, se abonarán a razón de las siguientes cantidades, y en los años citados:

2009= 128 euros brutos por festivo trabajado.

2010= 136 euros brutos por festivo trabajado.

2011= 144 euros brutos por festivo trabajado.

2012= 152 euros brutos por festivo trabajado.



Estos festivos se determinarán en el calendario anual correspondiente.

Con independencia de lo expuesto, la empresa podrá por causas organizativas o productivas, designar a determinados trabajadores-trabajadoras con plus de especial dedicación, para que presten servicios en festivo, de los no marcados como obligatorios en el calendario laboral, por pertenecer a secciones que sea necesario su trabajo, sin que exista producción en dicho día, generando los importes expuestos además de la compensación por un día de descanso.

Si por algún motivo no se tuviese que trabajar algún festivo de los fijados como obligatorios en el calendario anual, la empresa deberá comunicarlo al trabajador -trabajadora, a través de los representantes legales de los trabajadores-trabajadoras, con un preaviso de 48 horas.

Artículo 52. Plus de especial dedicación.

El personal de las secciones y/o puestos de trabajo siguientes: expediciones/congelador, recepciones/cuadras, dirección de personas planta, inspectores de calidad, puntos ID, escon, prevención, clasificador, planificadores, prestarán sus servicios en régimen de disponibilidad, por el que deberán acudir y prestar sus servicios a la empresa ante cualquier circunstancia extraordinaria que pueda presentarse y que a título enunciativo y no limitativo podrán ser: trabajo en festivo, cambio de turnos, adelanto o retraso de la jornada, prolongación de jornada de trabajo o circunstancias derivadas de causas productivas, técnicas u organizativas.

Este régimen de disponibilidad devengará a favor de los trabajadores-trabajadoras incluidas en él, un plus por importe de 500,00 euros brutos/año, que percibirán tanto si se hizo uso de la disponibilidad, como si no se hizo uso de ella.

Este plus será compatible con el que pudiera corresponderse por la prestación del servicio efectivo. El importe fijado será invariable durante toda la vigencia del presente convenio.

De lo contenido en el presente artículo queda excluido el personal clasificado en los niveles comprendidos entre el 2 y el 6 inclusive.

La asignación de personal para la prestación de este servicio se hará de forma rotativa, de acuerdo en todo caso a las posibilidades que la organización industrial precise.

Artículo 53. Modificaciones en la duración de la jornada (24 y 31 de diciembre).

Los días 24 y 31 de diciembre serán hábiles a todos los efectos, de acuerdo con el

calendario laboral previsto. No obstante, en caso de reducirse puntualmente la duración de la jornada tales días, las horas dejadas de trabajar se recuperarán de la siguiente forma:

3 horas a deducir del cómputo anual de la bolsa de horas.

5 horas a recuperar según cuadro a determinar por la empresa cada año.

El personal con turno partido finalizará su jornada a las 14:00 horas de dichos días, deduciéndose del cómputo anual de la bolsa de horas las correspondientes a la jornada de tarde de ambos días.

La empresa podrá alterar dentro de sus necesidades organizativas y productivas, antes del 30 de noviembre, la proporción de horas de recuperación y deducción de bolsa, respetando en todo momento el mínimo de 3 horas de deducción del cómputo anual de la bolsa de horas.

En el caso de no disponer de bolsa de horas por haber agotado las mismas, el número de horas no recuperadas se descontarán de la nómina.

El personal que disfruta de un turno fijo de tarde, así como el personal con reducción de jornada cuyo horario sea siempre de tarde, se les descontará el número de horas de su jornada habitual de la bolsa de horas directamente, sin la posibilidad de recuperar.

Artículo 54. Modificaciones en el horario de trabajo (deslizamiento de jornada completa).

Cuando por necesidades organizativas, técnicas o productivas se produzca un cambio en la hora de entrada al trabajo -para adelantarla o atrasarla- que afecte a uno o varios colectivos determinados en base a su capacidad organizativa empresarial, los trabajadores-trabajadoras afectados percibirán un plus por deslizamiento de la jornada de 7,75 euros brutos/hora afectada; si bien en caso de superarse cinco horas, este derecho se sustituirá por el abono del plus por cambio de turno.

Esta situación podrá repetirse hasta un máximo de diez ocasiones por año natural.

El importe indicado no sufrirá variación durante toda la vigencia del presente convenio.

Artículo 55. Turnos especiales.

Existen situaciones en las que es necesario trabajar por motivos de producción en horarios que tengan la condición de especiales al encontrarse fuera de la jornada semanal, de lunes a sábado mañana, de las que se exceptúan aquellas secciones



que por su naturaleza trabajen en domingo o festivos, y así venga reflejado en el calendario laboral.

La adscripción a dichos turnos será voluntaria, a excepción de los trabajadores-trabajadoras con plus de especial dedicación para los que será obligatoria. El importe de estos turnos especiales vendrá determinado por el precio que cada año se estipule para cada festivo, si hacen como mínimo una jornada de 6,5 horas. En el caso de que sea inferior a esa jornada, se retribuirá proporcionalmente al número de horas trabajadas, y proporcional al precio de cada festivo.

Artículo 56. Ampliaciones.

Dada la naturaleza perecedera de la materia prima y la sujeción de la misma, al ritmo normal de los transportes, la empresa podrá, en circunstancias extraordinarias que se produzcan por retrasos imprevisibles u otras de excepción, ordenar la continuación de la jornada, en cuyo supuesto el exceso en la misma se abonará como horas extraordinarias.

Estas circunstancias se comunicarán tan pronto como sea posible a las representantes de los trabajadores - trabajadoras.

En ningún caso se realizarán más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada ordinaria, salvo que por acuerdo entre la empresa y el comité de empresa se convenga en superar dicho tope.

Como norma general, el descanso entre jornada y jornada será de doce horas.

Los trabajadores - trabajadoras, cuya acción pone en marcha o cierra la de los demás, podrán ampliar su jornada por el tiempo estrictamente preciso para ello.

Artículo 57. Organización de la jornada.

Será facultad de la empresa la organización en los centros de trabajo de la jornada más conveniente, estableciendo a tales efectos turnos de trabajo, jornada continuada, etc., de conformidad con las normas legales.

Anualmente, se elaborará por la empresa el calendario y horario laboral, exponiéndose un ejemplar del mismo en lugar visible de cada centro de trabajo.

Artículo 58. Calendario laboral.

Anualmente, la empresa elaborará el calendario laboral correspondiente, que trasladará a la representación legal de los trabajadores - trabajadoras, antes del 31 de enero. Dicho calendario contendrá los horarios y el sistema de rotaciones de las diferentes secciones, y fecha de turnos de vacaciones. Igualmente se



fijarán en el calendario laboral las fechas concretas de hasta un máximo de cinco festivos de carácter obligatorio por cada año natural.

Artículo 59. Horarios y turnos de trabajo.

Los horarios y turnos de trabajo, así como el régimen de rotación en su caso, serán los establecidos en el calendario laboral anual.

No obstante el turno de trabajo asignado inicialmente podrá modificarse por razones organizativas, técnicas o productivas, de forma que para ello el trabajador - trabajadora deberá ser preavisado con una antelación mínima de 72 horas hábiles.

En caso de no ser posible tal preaviso en plazo, el trabajador-trabajadora percibirán un plus por cambio de turno por importe de 62 euros brutos; importe que no se revisará durante la vigencia del presente convenio.

Los trabajadores - trabajadoras que perciban el plus de especial dedicación no percibirán el plus por cambio de turno.

Artículo 60. Flexibilidad horarios de producción.

La empresa podrá utilizar la flexibilidad horaria durante 7 semanas al año, esto significa que se podrá reducir en una hora la jornada de un turno de mañana o de tarde y durante 7 semanas diferentes ampliar en una hora el turno de mañanas exclusivamente.

Esta operación se combinaría con la posibilidad de descontarlo de la bolsa de horas en lugar de recuperar el tiempo empleado en la reducción. Estas modificaciones se producirán en función de las necesidades del cliente y con previo aviso mínimo de 48 horas a la representación legal de los trabajadores - trabajadoras.

Artículo 61. Prolongación de jornada.

Los conductores o conductoras de vehículos que transporten cualquier mercancía, ganado, materia prima, etc., sin perjuicio de la flexibilidad de horario en el mismo, podrán prolongar su jornada de trabajo sin sobrepasar nueve horas diarias el tiempo total de conducción, salvo casos de fuerza mayor o de cercanía inmediata al lugar de destino. Podrá ampliarse la jornada ordinaria de trabajo con tiempo de presencia hasta un máximo de veinte horas a la semana.

Artículo 62. Jornada en frigoríficos.

Para el personal que trabaje en cámaras frigoríficas, se distinguirá los siguientes casos:



a) La jornada en cámaras de cero hasta cinco grados bajo cero será normal.

Por cada tres horas de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras, se les concederá un descanso de recuperación de diez minutos.

b) En cámaras de seis grados bajo cero a dieciocho grados bajo cero, la permanencia en el interior de las mismas será de seis horas.

c) Por cada hora de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras, se le concederá un descanso de recuperación de quince minutos

Completará la jornada normal en trabajo a realizar en el exterior de las cámaras.

d) En las cámaras de dieciocho grados bajo cero o inferiores, la permanencia en el interior de las mismas será de cuatro horas.

Por cada hora de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras, se le concederá un descanso de recuperación de veinte minutos.

Completará la jornada normal en trabajo a realizar en el exterior de las cámaras.

Este personal en proporción a las temperaturas que debe soportar estará dotado de las prendas de protección necesaria, homologada.

En cuanto a la revisión médica se estará a lo establecido por las normas de servicios médicos de empresa o de seguridad e higiene en el trabajo, procurando su cumplimiento con la máxima diligencia posible.

Artículo 63. Horas extraordinarias.

Con el objeto de favorecer el empleo, y ante el compromiso adquirido con los trabajadores -trabajadoras de no realizar horas extras, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se suprimen las horas extraordinarias habituales.

b) Horas de fuerza mayor son las exigidas por la reparación de siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, así como los casos de riesgo de pérdida de materias primas, prolongación de jornada del transporte (sin perjuicio de la flexibilidad del horario en el mismo) y la terminación de tareas de almacenamiento, así como la carga y descarga de productos perecederos, en estos dos últimos casos por causas extraordinarias no habituales, serán de obligada realización, al igual que las previstas en los artículos 56 del presente convenio.

c) A fin de clarificar el concepto de horas extraordinarias estructurales, sin



perjuicio de su cotización a efectos de seguridad social como si fueran horas extraordinarias habituales, salvo que cambie la regulación al respecto, se entenderá por tales las que tengan su causa en pedidos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias, de carácter estructural derivadas de la naturaleza perecedera de las materias que se tratan, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente, serán de libre aceptación por el trabajador-trabajadora y no podrán exceder de ochenta al año. La dirección y los representantes legales de los trabajadores - trabajadoras velarán por el cumplimiento de esta norma.

Las excepciones enumeradas anteriormente lo serán con todo el rigor de la palabra, por lo que cualquier uso generalizado de las mismas, constatado fehacientemente por los trabajadores - trabajadoras, facultará a éstos para tratar con la dirección de la empresa de su supresión en el futuro, no siendo obligatoria su realización en tanto se resuelva dicha contingencia.

La dirección de la empresa informará periódicamente al comité de empresa, a los delegados - delegadas de personal o delegados-delegadas sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los trabajadores - trabajadoras determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

En aclaración de conceptos, se señala que todo tiempo que exceda de la jornada ordinaria se considerará, a los efectos de este artículo, como hora extraordinaria, cualquiera que sea el sistema de trabajo utilizado (tiempo, tarea, destajo, productividad, etc.).

El valor de la hora extraordinaria para cada categoría será el fijado en el anexo correspondiente.

La fórmula de cálculo de las horas extraordinarias es la siguiente:



$$\textcircled{1} \frac{\text{salario anual}}{14} = \text{precio mensual}$$

$$\textcircled{2} \text{ Precio mensual} \times 12 = \text{salario anual sin pagas}$$

$$\textcircled{3} \frac{\text{Salario anual sin pagas}}{1.770} = \text{precio hora ordinaria}$$

$$\textcircled{4} \text{ Precio hora ordinaria} + 75\% = \text{precio hora extra}$$

En aquellos supuestos que el precio de la hora extraordinaria no alcance el importe de 12 euros, se abonará como mínimo la cantidad de 12 euros brutos/hora, durante toda la vigencia del presente convenio.

Así mismo el personal que disfrute de una reducción de jornada, y aquellos que tengan un turno fijo, debido a la naturaleza del disfrute de este tipo de jornada, no podrán realizar horas extraordinarias.

Las horas extras realizadas los sábados a partir de las 14:00 horas o domingos mañana serán abonadas además de con el valor de la hora extraordinaria, con el plus de disponibilidad, excepto personal que finalice más tarde de las 14:00 horas por ser esta su hora de finalización ordinaria de la jornada.

Artículo 64. Horas extras festivas.

Las horas extras festivas se retribuirán en el caso de que se produzcan durante un festivo, su cálculo se elabora de la siguiente forma:

$$\textcircled{1} \quad \frac{\text{salario anual}}{14} = \text{precio mensual}$$

$$\textcircled{2} \quad \text{Precio mensual} \times 12 = \text{salario anual sin pagas}$$

$$\textcircled{3} \quad \frac{\text{Salario anual sin pagas}}{1.770} = \text{precio hora ordinaria}$$

$$\textcircled{4} \quad \text{Precio hora ordinaria} + 75\% = \text{precio hora extra}$$

$$\textcircled{5} \quad \text{Precio hora extra} + 7,75 \text{ euros brutos/hora (p. disponibilidad)} = \text{precio hora extra festiva}$$

Sección segunda. Descansos

Artículo 65. Descanso semanal.

Los trabajadores - trabajadoras tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, siendo, como regla general, uno de ellos domingo y otro el sábado o el lunes. Para los trabajadores- trabajadoras que presten servicio los sábados el descanso será de 48 horas ininterrumpidas desde la terminación de dicha jornada.

Se exceptúan de esta norma general:

a) los trabajos que no sean susceptibles de interrupción.

b) los trabajos de reparación y limpieza necesarios para no interrumpir con ello las faenas de la semana en establecimientos industriales, entendiéndose que sólo se consideran indispensables a este efecto los que impidan la continuación de las operaciones de las industrias o produzcan grave entorpecimiento y perjuicio a las mismas.

c) los trabajadores - trabajadoras que repitan turno de mañana.

d) los trabajos perentorios por circunstancias extraordinarias derivadas de la naturaleza perecedera de las materias o por causa de fuerza mayor.

Cuando se realice actividad laboral en régimen de turnos, y cuando así lo requiera la organización del trabajo, se podrán acumular por períodos de hasta cuatro semanas el medio día de descanso semanal previsto en el apartado 1 del artículo



37 del ET, o separarlo del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana.

Cuando al cambiar el trabajador - trabajadora de turno de trabajo no pueda disfrutar del descanso mínimo entre jornadas, de 12 horas, se podrá reducir el mismo, en el día en que así ocurra, hasta un mínimo de siete horas, compensándose con descansos la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en los días inmediatamente siguientes.

Sección tercera. Vacaciones

Artículo 66. Vacaciones.

El trabajador - trabajadora tendrá derecho a un período anual de vacaciones retribuidas, en proporción al tiempo trabajado, cuya duración e importe se fija en los siguientes parámetros:

1. Las vacaciones anuales serán de veintidós días laborables, entendiéndose a los solos efectos de vacaciones de lunes a viernes.

2. La retribución de las vacaciones se efectuará incluyendo los siguientes conceptos y complementos salariales: salario base y complemento de vacaciones (bolsa) o promedio de incentivos, calculados todos ellos con las cuantías establecidas en el presente convenio.

a) para quienes no trabajen en régimen de incentivación y para quienes lo hagan a tarea o destajo o reciban algún tipo de retribución complementaria a la establecida en el presente convenio, por cada día de vacaciones percibirán el salario base fijado por el presente convenio para su categoría, y 9,493 euros por día laboral, en concepto de complemento o bolsa de vacaciones.

b) para quienes trabajen en régimen de incentivación por cada día de vacaciones percibirán el salario base fijado por el presente convenio para su categoría, y el promedio diario de la prima de producción obtenido en el ejercicio anterior, con un máximo por este concepto de 15,489 euros por día laboral de vacaciones.

En este caso, el trabajador - trabajadora no podrá percibir una cantidad inferior a los 9,494 euros por día laborable que en concepto de complemento o bolsa de vacaciones se ha establecido en apartado a) anterior, pero tampoco podrá sumar éste y aquél complemento.

Con carácter excepcional la empresa, por necesidades organizativas o productivas, podrá suprimir o modificar fechas concretas para el disfrute de los turnos de vacaciones, previo informe y consulta al comité de empresa.

Si dentro del período vacacional hubiera algún día festivo, se compensará al





trabajador -trabajadora de manera tal que en ningún caso realice ni más ni menos que la jornada anual establecida.

Los servicios necesarios de las distintas secciones o departamentos de la empresa deben quedar cubiertos en todo momento.

En ningún caso, las vacaciones serán susceptibles de compensación económica, excepto en el caso en que el trabajador-trabajadora cause baja en el transcurso del año, al cual, al practicarle el finiquito, se le compensará, en metálico, la parte proporcional de vacaciones que pudiera corresponderle, detrayendo la cantidad resultante, en el supuesto de haber disfrutado más días de los que proporcionalmente le correspondieran hasta la fecha de la baja.

Artículo 67. Turnos de vacaciones-rotación de turnos.

Teniendo en cuenta el fraccionamiento de las mismas en dos períodos, invierno-verano, correspondiendo a cada uno de dichos períodos 10 días laborables de un total de 22 días laborables por año de servicio en la empresa.

Los turnos vacacionales del personal de operaciones se establecerán en 8 turnos en el periodo de invierno y 8 turnos en el periodo de verano. En función del calendario anual variaran las fechas de inicio y final de los turnos. Para este año 2009, los turnos son los siguientes:

Invierno:

Turno 1: del 12 de enero al 25 de enero de 2009.

Turno 2: del 26 de enero al 8 de febrero de 2009.

Turno 3: del 9 de febrero al 22 de febrero de 2009.

Turno 4: del 23 de febrero al 8 de marzo de 2009.

Turno 5: del 9 de marzo al 22 de marzo de 2009.

Turno 6: del 23 de marzo al 5 de abril de 2009.

Turno 7: del 6 de abril al 19 de abril de 2009.

Turno 8: del 20 de abril al 3 de mayo de 2009.

Verano:

Turno 1: del 8 de junio al 21 de junio de 2009.

Turno 2: del 22 de junio al 5 de julio de 2009.



Turno 3: del 6 de julio al 19 de julio de 2009.

Turno 4: del 20 de julio al 2 de agosto de 2009.

Turno 5: del 3 de agosto al 16 de agosto de 2009.

Turno 6: del 17 de agosto al 30 de agosto de 2009.

Turno 7: del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2009.

Turno 8: del 14 de septiembre a 27 de septiembre de 2009.

La asignación individual a dichos turnos se realizará mediante la adscripción al turno numérico dos veces superior al número de turno disfrutando en el año anterior. Excepcionalmente podrá pasarse del turno 7 al 2 y del turno 8 al 1; siendo la rotación la siguiente:

Turno 1: turno 3.

Turno 2: turno 4.

Turno 3: turno 5.

Turno 4: turno 6.

Turno 5: turno 7.

Turno 6: turno 8.

Turno 7: turno 2.

Turno 8: turno 1.

Los trabajadores - trabajadoras de nueva incorporación, sin referencia del año anterior, deberán elegir las vacaciones entre las vacantes existentes según información a tal fin. En estos casos el preaviso mínimo será de 15 días por ambas partes.

Por otro lado los trabajadores - trabajadoras que se incorporen a la empresa mediante un contrato de sustitución por riesgo durante el embarazo, maternidad o excedencia, disfrutarán del turno de vacaciones que le corresponda al trabajador - trabajadora sustituido, en el caso de estar todavía pendiente de disfrutar.

Con respecto a los trabajadores-trabajadoras que pasan a la situación de indefinidos, el/la responsable asignará de acuerdo a la situación organizativa y productiva, el turno de vacaciones de inicio que le corresponde en un plazo



máximo de 15 días desde que adquiriera tal condición y de 15 días antes del disfrute, salvo excepciones a causa de falta de vacantes.

Por su parte, el personal de administración disfrutará sus vacaciones desde el día 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año, en dos períodos; si bien, podrán solicitar el disfrute de tres semanas consecutivas, no coincidentes con los meses de junio, julio, agosto, septiembre y diciembre, por tener que quedar cubierto el trabajo a realizar en dicho período.

Artículo 68. Vacaciones pendientes de disfrutar.

En todos los casos las vacaciones se disfrutan en el año natural. Solamente en el caso de riesgo durante el embarazo, baja por maternidad o baja por accidente de trabajo, el personal afectado tendrá derecho a disfrutar los días de vacaciones pendientes, en el momento se incorpore a su puesto de trabajo.

Artículo 69. Arraigos.

1. Los trabajadores - trabajadoras de nacionalidad distinta a la española, podrán acumular su período vacacional, o un período significativo del mismo, a los efectos de poder trasladarse a su país de origen, siempre y cuando lo soliciten en los períodos de menor incidencia vacacional en la empresa y las necesidades productivas de la empresa lo permitan. El trabajador - trabajadora deberá justificar a la empresa, departamento de dirección de personas, el desplazamiento a su país de forma adecuada.

Procedimiento.-El trabajador-trabajadora que desee acumular su período vacacional, deberá solicitarlo a su responsable por escrito según el modelo vigente en la empresa durante el primer mes de cada año natural, quién valorará, teniendo en cuenta el nº de solicitudes existentes para ese período y las necesidades productivas, si dicha solicitud, pueda ser o no aceptada:

Si no son concedidas: el/la responsable presentará por duplicado un escrito según el modelo vigente en la empresa facilitando una copia al trabajador-trabajadora solicitante y otro en la oficina de dirección de personas, en el cuál se especificará la no concesión del período vacacional y las causas de dicha denegación.

El trabajador - trabajadora podrá presentar nuevamente solicitud con otras fechas de período vacacional, para nueva valoración del responsable.

En ningún caso existe obligatoriedad de la empresa, en tener que conceder este tipo de solicitudes.

Si son concedidas: el/la responsable presentará por duplicado un escrito según el modelo vigente en la empresa, facilitando una copia al trabajador-trabajadora solicitante y otro en la oficina de dirección de personas, en el cuál se especificará

que dicha solicitud en ese período vacacional ha sido aceptada.

En caso de que el trabajador-trabajadora renuncie a esta posibilidad, una vez haya sido concedida su solicitud por el responsable, tendrá que justificar adecuadamente los motivos y causas de la cancelación de su solicitud.

Si además coincide que el turno de vacaciones que por sorteo le correspondían ya ha pasado y no es posible que disfrute sus vacaciones en el período que inicialmente le correspondían, tendrá que disfrutar el periodo vacacional de forma acumulada, tal y como había solicitado a su responsable y perderá el derecho de poder solicitar la acumulación de sus vacaciones en el siguiente año, esto también sucederá en el caso de no justificar adecuadamente su desplazamiento.

2. Los trabajadores - trabajadoras españoles con arraigo familiar fuera de la comunidad autónoma donde esté ubicado el centro de trabajo, también podrán solicitarlo, y se les concederá atendiendo a los mismos criterios que en el caso anterior, teniendo prioridad el que acredite la mayor distancia kilométrica con su localidad de procedencia. Además, deberá acreditar que posee dicha condición.

Nunca podrá acumularse para este concepto la bolsa de horas.

En caso de coincidencia en la solicitud de una fecha determinada, se sorteará en presencia de un miembro del comité de empresa, siendo en la medida de lo posible de la sección afectada.

En ambos casos la empresa deberá notificar su decisión en veinte días desde la recepción de la solicitud.

Capítulo VII. Licencias y excedencias.

Sección primera. Licencias.

Artículo 70. Licencias.

El trabajador - trabajadora, previa solicitud por escrito, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en los casos que a continuación se relacionan y en aquellos otros que así estén dispuestos en el artículo 37 de la ley del Estatuto de los Trabajadores, teniendo a los presentes efectos, los mismos derechos y consideración las parejas de hecho legalmente constituidas, y que convivan habitualmente, y por la duración que se indica:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días en caso de nacimiento de hijo-hija o fallecimiento de cónyuge o hijos-hijas, siendo como mínimo un día laboral.
- c) Dos días en caso de enfermedad grave, accidente u hospitalización clínica o

domiciliaria por prescripción médica, del cónyuge o hijos-hijas y enfermedad grave o fallecimiento de padre, madre, nietos-nietas, abuelos-abuelas o hermanos-hermanas de uno u otro cónyuge, pudiéndose disfrutar de forma no consecutiva al hecho causante, por disfrute legal compartido con otro familiar. Las causas de dicho disfrute deberán ser acreditadas. Si el trabajador - trabajadora tuviesen necesidad de desplazarse fuera de su residencia, tanto en los casos previstos en este apartado c) como en el anterior b), el plazo se incrementará por el tiempo necesario para tal desplazamiento y con un límite máximo de cuatro días en total (permanencia y desplazamiento).

d) Dos días en caso de fallecimiento de sobrinos-sobrinas.

e) Un día por matrimonio de padres, hijos-hijas y hermanos-hermanas, así como traslado del domicilio habitual, con preaviso de 48 horas.

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

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos en el presente convenio.

h) Dos días, no consecutivos, de asuntos propios sin justificación, con un preaviso de 48 horas, que serán descontados de la bolsa de horas y vacaciones generadas por el trabajador - trabajadoras, en ningún caso será como descuento de nómina. El disfrute de estos días en ningún caso podrá disfrutarse en los periodos de mayor producción como son: semana de fallas, semana santa, semana de navidad y reyes, meses de agosto y diciembre, semanas con festivos marcados en el calendario anual. Garantizando siempre los servicios mínimos necesarios para cubrir el pedido del cliente.

i) Por el tiempo indispensable, siempre que coincida con horario de trabajo, con el objeto de asistir a reuniones de centros escolares o de enseñanza especial de discapacitados para aquellos trabajadores- trabajadoras que tengan a su cargo hijos-hijas con algún tipo de discapacidad. Con un máximo de dos veces al año.

j) El permiso de lactancia legalmente establecido, se podrá acumular en 10 días laborables consecutivos.

Las licencias a que se refieren los apartados b), c), d), e) y f) se concederán en el acto, sin perjuicio de su posterior justificación, el mismo día de su reincorporación al trabajo.

Los días de las licencias serán siempre naturales e ininterrumpidos, estando siempre el hecho que motiva el permiso dentro de los días del mismo, no siendo computables para la licencia las horas trabajadas en el día que inicia la misma, excepto aquellos que lo especifiquen expresamente.

Estas licencias serán retribuidas con el salario de las tablas de presente convenio. En el supuesto previsto en el apartado f) de este artículo, las horas de garantía serán abonadas con las retribuciones ordinarias como si efectivamente estuvieran trabajando.

Artículo 71. Para estudios.

Los trabajadores - trabajadoras que deban presentarse a examen, como consecuencia de estar matriculados en un centro oficial, por razón de cursar con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, solicitarán permiso de la empresa, que deberá serles concedido por el tiempo necesario y hasta un máximo de diez días por año. Este permiso será retribuido con el salario del presente convenio, justificando en debida forma la asistencia al mismo y que en la convocatoria ordinaria o extraordinaria, se han aprobado, por lo menos, la mitad de las asignaturas motivo de los exámenes.

Quedan excluidos de estas licencias los exámenes de permisos de conducir.

Artículo 72. Licencias sin sueldo.

El personal que lleve un mínimo de un año de servicio en esta empresa podrá solicitar licencias sin sueldo, por plazo no inferior a quince días ni superior a sesenta, y le será concedida dentro del mes siguiente, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y justifique adecuadamente las razones de su petición. En caso de situaciones de extrema gravedad la empresa contestará en el menor tiempo posible.

Asimismo, se concederá permiso no retribuido al trabajador - trabajadora que lo solicite a fin de realizar el examen oficial para la obtención o renovación del permiso de conducir.

Durante el tiempo de duración de la licencia, la empresa podrá extender la baja del trabajador - trabajadora afectada en la seguridad social.

Ningún trabajador - trabajadora podrán solicitar nueva licencia hasta transcurrida un año desde el disfrute de la última que le fuera concedida.

Sección segunda. Excedencias.

Artículo 73. Excedencias.

En materia de excedencias se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores y en la ley de igualdad y en las demás disposiciones legales de aplicación.

Procedimiento.- Son condiciones indispensables para la concesión, las siguientes:

- a) Solicitud escrita con expresión de los motivos.
- b) Acreditación.
- c) Compromiso formal de que, durante el tiempo de excedencia, el trabajador - trabajadora no se va a dedicar a la misma actividad de la empresa, ni por cuenta propia, ni por cuenta ajena, cuyo incumplimiento será causa de extinción de la relación laboral, con pérdida del derecho obtenido.

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

Dentro del período comprendido entre los treinta y sesenta días naturales anteriores a la finalización del plazo de excedencia, el trabajador o trabajadora deberán notificar a la empresa, de modo fehaciente, su voluntad de reincorporarse, bien entendido que, de no hacerlo de esta forma, y dentro del plazo, se entenderá renuncia a tal derecho, perdiendo en consecuencia el beneficio de reincorporación, mediante rescisión de la relación laboral.

En todos los casos de excedencia contemplados y mientras éstas duren hasta tanto el excedente no se reincorpore al puesto de trabajo, no tendrá derecho ni al percibo del salario ni a que el tiempo transcurrido en tal situación compute a ningún efecto, excepto para la antigüedad en la excedencia forzosa.

Capítulo VIII. Retribuciones.

Sección primera. Sueldos y salarios.

Artículo 74. Cómputo y distribución.

Los salarios por categorías estarán fijados en cómputo anual, y su distribución de cobro será fijada en el anexo i del presente convenio.

Artículo 75. Conceptos de nómina.

Salario base: concepto anual. Según categoría del presente convenio.

P.p. pagas extras: se prorratean en 12 mensualidades. Según categoría del presente convenio.

Plus nocturnidad: por horas trabajadas entre 22 y 6 h. Según categoría del presente convenio.

Plus sierra: por horas realmente trabajadas en sierra. Según categoría del presente convenio.



Horas extras: por alargamiento voluntario de jornada se abonará como mínimo 12 euros/hora, salvo que por convenio corresponda un precio hora superior.

Horas curso: horas de formación a instancias de la empresa, y fuera de la jornada laboral. Según categoría del presente convenio.

Plus sustitutorio: lo percibe el trabajador - trabajadora que no realice trabajos sometidos a régimen de incentivos. Según el presente convenio.

Prima producción: es el resultado de la productividad. El importe lo calcula el departamento de métodos y tiempos. El precio punto prima según el presente convenio

Complemento de puesto absorbible: concepto con el que se realiza el «ajuste a bruto» para llegar a un salario pactado por encima del presente convenio o salario aplicable según los niveles establecidos por la empresa en la denominada gestión integral de recursos humanos.

Diferencia de sueldo: como su propio nombre indica, se usa para abonar pequeñas diferencias de sueldo, correspondiente a meses anteriores.

Plus ruido: se paga por hora efectiva de trabajo, en los puestos sometidos a ruido superior a 80 dba. Todos aquellos trabajadores - trabajadoras con salarios pactados, que están expuestos a ruido, percibirán el importe correspondiente en el concepto complemento de puesto absorbible.

Complemento accidente: la diferencia del 75 al 100 % a partir del día siguiente de la baja para casos de AT según el presente convenio.

Comp. IT voluntario. Concepto con el que se complementa, siempre que el absentismo personal del año anterior a la fecha de la baja no supere el 2% de la jornada anual, las bajas por contingencias comunes, los reposos por enfermedad.

Penosidad: según categoría del presente convenio.

Plus disponibilidad: mejora voluntaria que complementa determinadas situaciones o supuestos reflejados expresamente en el presente convenio. El valor hora es de 7,75 euros brutos, no sufriendo incremento alguno durante la vigencia del presente convenio.

Artículo 76. Sistema retributivo.

El régimen retributivo existente en la empresa se divide en dos sistemas diferenciados en función de los colectivos a quienes van dirigidos:

El primero de ellos se rige por los salarios establecidos con carácter general en el presente convenio, en relación a las categorías profesionales previstas en el

mismo que conforman el anexo II.

El segundo de ellos encuadra exclusivamente al personal comprendido dentro de la denominada gestión integral de recursos humanos, según determinación establecida en la empresa. Esta gestión integral de recursos humanos incluye un sistema retributivo que divide a su vez dos grandes subgrupos:

Niveles del 2 al 6, ambos incluidos.

Niveles del 7 al 10, ambos incluidos.

Este sistema se basa en la aportación de valor de los puestos a la estrategia de la organización y está compuesto por dos conceptos posibles: retribución fija (evaluación del desempeño) y retribución variable (dirección por objetivos). Los aspectos más significativos de ambos subgrupos son los siguientes:

a) Retribución fija (evaluación del desempeño):

De aplicación exclusiva al personal incluido en los niveles 2 a 10 de la GIRH, ambos incluidos.

Cada trabajador-trabajadora se clasificará dentro de uno de los 9 niveles establecidos, en función del peso específico que cada puesto tiene dentro de la organización, según el comité de valoración existente.

Esta retribución vendrá determinada anualmente por su desempeño y del índice de equidad (i.e.) en su nivel. El índice de equidad es el resultado de dividir el salario fijo actual del trabajador - trabajadora y el salario medio del nivel (1 i.e.)

Los niveles están compuestos por una banda salarial que refleja un tramo económico que se inicia en el punto 0.8 (i.e.) y finaliza en el 1.2 (i.e.). El 0.8 (i.e.) será el salario mínimo del nivel.

Todos los trabajadores - trabajadoras cuyo i.e. sea superior al 1,2 (i.e.), no tendrán incremento por desempeño en su salario, con excepción de la subida del IPC. real de cada año correspondiente.

El trabajador - trabajadora tendrá un mínimo de 2 entrevistas de evaluación, donde se consensuará el grado de desempeño de las responsabilidades y las tareas del puesto.

En función de la evaluación final y de la matriz retributiva aprobada anualmente por la dirección general se determinarán los incrementos salariales para el siguiente ejercicio. Este nuevo incremento salarial marcará también el nuevo índice de equidad. Dicha matriz se publicará anualmente una vez aplicados los incrementos correspondientes.

La retribución comprendida entre el 0,8 (i.e.), y el índice de equidad correspondiente se retribuirá en el complemento personal absorbible.

b) Retribución variable (dirección por objetivos):

De aplicación exclusiva al personal incluido en los niveles 2 a 6 de la GIRH, ambos inclusive. Vendrá determinada por el cumplimiento de los objetivos, ponderados en función de su importancia.

Objetivos globales o estratégicos, determinados por la dirección.

Objetivos departamentales, fijados por los directores de departamento y alineados con los objetivos estratégicos definidos previamente.

Objetivos particulares, definidos por los profesionales y validados por la dirección departamental.

Objetivos transversales, recogen las relaciones interdepartamental.

El montante económico máximo a distribuir por el cumplimiento de los objetivos propuestos será el 10% del salario medio del nivel (1 i.e.), al cual están adscritos los trabajadores -trabajadoras.

El incentivo económico que finalmente perciba el trabajador - trabajadora estará directamente relacionado con el cumplimiento de los objetivos establecidos previamente.

El bonus premia el resultado obtenido por cada persona en su puesto de trabajo (objetivos particulares), así como en la unidad superior (objetivos departamentales) y la empresa (objetivos estratégicos).

En función del nivel al cual estén adscritos los trabajadores y trabajadoras ponderarán los objetivos estratégicos, departamentales y particulares.

Para poder percibir la bolsa económica de los objetivos estratégicos, departamentales y particulares hay que alcanzar un mínimo del 75% de cumplimiento de los objetivos particulares.

Con respecto a los objetivos transversales se penalizará su no cumplimiento con la reducción en un porcentaje que será determinado anualmente por la empresa del incentivo global a percibir una vez éste se haya calculado.

Artículo 77. Pago del salario.

El pago del salario se hará por períodos mensuales. La orden de pago se realizará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a su devengo.



El trabajador - trabajadora podrá solicitar anticipos a cuenta de las cantidades que tenga devengadas, hasta el límite del 90 por 100. El anticipo será cancelado al tiempo de hacer el libramiento de pago del período de que se trate.

El recibo de pago del salario se ajustará al modelo autorizado por la legislación vigente en cada momento.

Los conceptos variables y no consolidables que se devengan mensualmente se cerrarán, al objeto de poder confeccionar las nóminas, con la antelación necesaria para ello, que en ningún caso excederá de doce días, acumulándose los días no incluidos en el mes siguiente.

El salario, sus anticipos, así como el pago delegado de las prestaciones a la seguridad social, podrá efectuarlo la empresa en moneda de curso legal, o mediante talón o transferencia, u otra modalidad de pago similar, a través de entidades de crédito.

Únicamente la entrega del talón, pago en efectivo, si por circunstancias de excepción así lo realizase, y firma de los documentos salariales de pago, se efectuarán en las horas de jornada de trabajo y en el lugar de trabajo.

No se podrán efectuar retenciones de ninguna clase sobre los salarios que no estén dispuestas por la ley, por pacto, o por mandato judicial o administrativo.

Todos los conceptos reflejados en el presente convenio son cantidades brutas, a abonar según corresponda, aplicando a los mismos la normativa correspondiente en materia de cotización a la seguridad social, e IRPF, de acuerdo con las normas vigentes establecidas en cada momento.

Artículo 78. Pagas extraordinarias.

Paga extra de junio: los trabajadores - trabajadoras devengarán en proporción al tiempo trabajado entre el 1 de enero y el 30 de junio una paga extraordinaria, de acuerdo con los importes que para cada categoría se establecen en el anexo II del presente convenio.

Paga extra de diciembre: los trabajadores - trabajadoras devengarán en proporción al tiempo trabajado entre el 1 de julio y el 31 de diciembre una paga extraordinaria, de acuerdo con los importes que para cada una de las categorías se establecen en el anexo II del presente convenio.

Estas dos pagas extraordinarias se abonarán a razón de 30 días de salario base diario cada una, que se distribuirán prorrateándose en las doce pagas mensuales.

Artículo 79. Paga de objetivos por ahorros.



La característica principal para la consecución, en mayor o menor medida, de esta paga se encuentra en el esfuerzo y colaboración de todos los trabajadores-trabajadoras que conforman la empresa Martínez Loriente S.A. en todos sus centros, mediante la reducción de unos parámetros totalmente medibles, y que como resultado van a suponer un ahorro económico al final de cada año natural a la empresa. Por lo tanto esta reducción de costes es la base para realizar el cálculo de la cuantía de la misma.

Los parámetros sobre los que se calcula esta paga requieren el cumplimiento de dos requisitos imprescindibles: que sean medibles y que supongan la implicación de todos los trabajadores - trabajadoras.

Estos parámetros son los siguientes: reducción del absentismo, de material de oficina, de consumos energéticos, reprocesos, material desechable, pero en ningún caso se trata de un grupo cerrado, por lo que se podrán incorporar o eliminar alguno de los parámetros en función de la evolución de los mismos, previa información a los representantes legales de los trabajadores-trabajadoras.

Los destinatarios-destinatarias de esta paga de objetivos son todos los trabajadores -trabajadoras incluidas en el presente convenio, a excepción de los trabajadores - trabajadoras incluidas en los niveles del 2 al 6 inclusive de la GIRH, que percibirán únicamente la parte proporcional de los ahorros originados por la disminución del absentismo.

Con respecto a la partida correspondiente al absentismo, tendrán derecho a su percibo todos los trabajadores - trabajadoras en el caso de no superar el 2% de absentismo personal en el año del devengo de la misma.

La paga se generará en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, y tendrán derecho a cobrarla aquellos trabajadores - trabajadoras que hayan permanecido al menos 6 meses en el periodo que se ha generado la misma.

Se garantizará como mínimo 100 euros brutos anuales y no consolidables, proporcionales al tiempo de permanencia en activo durante la generación de la paga, no pudiendo superar en ningún caso los 1000 euros brutos anuales.

A la finalización del ejercicio y una vez cuantificado el ahorro obtenido sobre el ejercicio anterior, sobre el importe neto (descontado el coste de seguridad social de empresa y trabajador-trabajadora), se repartirá un 50% a favor de la empresa y un 50% a favor de los trabajadores-trabajadoras que cumplan los requisitos establecidos.

La paga se abonará junto a la nómina de marzo del año siguiente a la consecución de los objetivos, siendo la primera en marzo de 2010.

Trimestralmente se informará al comité de empresa de la evolución de los parámetros a efectos de la consecución de la paga de objetivos, así como cualquier variación que pudieran sufrir.

Cuando los porcentajes de los ahorros alcancen niveles tan bajos cuyo porcentaje sea difícilmente reducible respecto al año anterior, la consecución de los mismos se fundamentará en mantener los mismos.

Para el caso de elevación extraordinaria del gasto de cualquiera de las partidas sujetas en la paga de objetivos, no se percibirá cuantía alguna por dicha partida aunque se reduzca posteriormente, hasta no alcanzar un valor inferior al consumo del último año en que se produjo la mayor reducción de consumos.

Artículo 80. Descuento por ausencias al trabajo.

Cada hora de ausencia al trabajo tendrá un descuento por el importe que para cada categoría figura en el anexo II del presente convenio. Se exceptúan del descuento las horas que deban ser abonadas de acuerdo con lo establecido en las leyes vigentes.

Artículo 81. Incrementos salariales.

Cláusula de revisión salarial para 2009-2010-2011-2012.

Anualmente y hasta la finalización de la vigencia del presente convenio los salarios serán incrementados según el IPC real de cada año, a excepción de aquellos conceptos económicos y pluses que expresamente mantenga el importe durante la vigencia del presente convenio.

Aumento excepcional: una vez obtenidos los salarios definitivos de los años 2010 y 2011, el salario base de cada categoría se incrementará con la cantidad 0,235 euros por cada día de paga, incluidas las extras.

Las cantidades, que en su caso, hayan de abonarse se retribuirán a ser posible en la nómina de febrero del año siguiente y como plazo máximo el mes de abril del año siguiente.

Sección segunda. Pluses.

Artículo 82. Plus sustitutorio de productividad.

1. Todo trabajador-trabajadora que no realice trabajos sometidos a régimen de incentivo, bien sea tarea, destajo o productividad y que tampoco perciba ningún tipo de gratificación, recibirá un plus por hora de trabajo efectivo de 0,601 euros. El valor establecido ha sido calculado con cuatro decimales y redondeado al tercero.



2. Cuando a un trabajador - trabajadora, que habitualmente prestara servicios en puestos de trabajo medidos, se le asignara excepcionalmente a un puesto de trabajo no medido devengará en éste la media de los incentivos de los últimos treinta días que hubiese trabajado a incentivo. Se entiende que cuando los trabajos son incentivados, se cobra la prima o incentivo alcanzado en cada puesto.

3. Si habitualmente o porque así estuviera convenido, durante la jornada de trabajo el trabajador- trabajadora alternase labores en régimen de incentivo y labores no sometidas a incentivo, devengará en éstas últimas la parte proporcional del presente plus por el tiempo trabajado sin incentivo.

4. En cualquier caso, este plus será compensable y absorbible, hasta donde alcance con cualquier sistema de incentivo, tarea, destajo, productividad o gratificación, establecida o que pueda establecerse en un futuro.

Artículo 83. Plus de penosidad.

El plus de penosidad, apartados a) y b), será abonado en la cuantía que para cada categoría se fija en anexo II del presente convenio y por cada hora de jornada trabajada en las condiciones de especial penosidad siguientes:

a) Los trabajadores-trabajadoras que de forma habitual desarrollen su trabajo en cámaras a temperaturas de seis grados bajo cero o inferiores.

b) Los trabajadores - trabajadoras que presten sus servicios en los siguientes puestos de trabajo:

Cadenas de matanza:

Cuadras.

Anestesiado de cerdos.

Enganchado, colgado, degollado, apuntillado.

Cortar manos antes pelado.

Repaso manual del pelado de cerdo.

Pelado, desollado manual.

Cortar cabezas y manos de vacuno. En cerdo, si se realiza antes del pelado.

Soflamado y depilado manual.

Extracción de cular y turmas.





Extracción de vísceras blancas (tripas).

Extracción de vísceras rojas.

Pelado manual de cabezas; patas y morros de vacuno.

Triperías:

Separado y limpieza tripas.

Limpieza de estómagos.

Trabajos varios:

Matadero sanitario.

Digestores: únicamente alimentación o carga no automática y no en el manipulado de harinas y grasas.

Evacuar, colgar y enfardar pieles y cueros. Carga de las mismas.

Recogida de pelo.

c) Plus de ruido.- Respecto al plus de ruido se establece el siguiente importe para todas las categorías en las siguientes cuantías, y para los siguientes años:

Año 2009: 0,28 euros/hora.

Año 2010: 0,24 euros/hora.

Año 2011: 0,20 euros/hora.

1. Dado que la empresa se encuentra realizando estudios de mejora de nivel de ruido, en tanto no se reduzcan los niveles actuales, la empresa además de estudiar mejoras técnicas, organizativas y colectivas, se compromete a facilitar las medidas individuales necesarias y legalmente establecidas.

2. Las medidas de protección individual deben utilizarse en último término y si así fuera necesario, es aconsejable que se utilicen para evitar problemas mayores, para ello la empresa facilitará los equipos de protección individual reglamentarios y ambas partes, tanto empresa como comité de empresa, se comprometen en este acto a fomentar el uso de los equipos de protección individual.

3. En las secciones cuyas mediciones han dado como resultado por encima de 80 dba, se abonará la cantidad reflejada para cada año, descontándose los días de ausencia por cualquier motivo, incapacidad temporal, permiso retribuido, vacaciones, bolsa de horas, etc. Estas cantidades son fijas para todo el personal





de esta sección, sin distinción de categorías profesionales y se abonarán hasta el 31 de diciembre del 2011, lo que quiere decir que el presente plus no supondrá en ningún momento derecho alguno.

Artículo 84. Plus de nocturnidad.

El personal que trabaje entre las veintidós y las seis horas percibirá, por cada hora en este tiempo, un plus de nocturnidad en la cuantía que para cada categoría se fije. Según anexo II del presente convenio.

Se excluyen del percibo de este plus aquellos contratados expresamente para trabajar en jornada nocturna, así como recuperaciones correspondientes.

Artículo 85. Plus de transporte.

La empresa satisfará a todo su personal con independencia del lugar de residencia la cantidad de 660 euros brutos anuales, en concepto de plus de transporte, para compensar los gastos devengados con motivo del desplazamiento desde el respectivo domicilio al lugar de trabajo y viceversa. Este plus se devenga por tiempo efectivo de trabajo, sin distinción del porcentaje de jornada efectuada.

Este concepto no sufrirá incremento durante la vigencia del presente convenio.

La presente ayuda podrá ser sustituida por la creación del servicio de autobuses de empresa.

Sección tercera. Mejoras sociales.

Artículo 86. Mejoras de las prestaciones de seguridad social.

1. Complemento de incapacidad temporal por accidente de trabajo.-En caso de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo la empresa abonará el complemento necesario para que juntamente con la prestación económica de la seguridad social, mutua patronal o empresa auto aseguradora, el trabajador-trabajadora perciban hasta el 100 % de su base reguladora.

La empresa tendrá la facultad de que, por el médico-médica de empresa o por aquél que la misma designe, el trabajador-trabajadora sea visitado en su domicilio y reconocido tantas veces se considere necesario, dependiendo el abono del correspondiente complemento del informe emitido en cada caso por dicho facultativo. El médico-médica deberá acreditar su condición de tal al trabajador-trabajadora mediante la exhibición del correspondiente carné profesional.

2. Complemento de IT por enfermedad común.-En los supuestos por incapacidad

temporal por enfermedad común, previa justificación, se establecerá un complemento desde el primer día sobre la prestación de la seguridad social hasta alcanzar el 100% del salario, que irá en función de circunstancias:

a) En primer lugar no superar el índice del 2% de absentismo personal con efectos retroactivos al último año desde la fecha de baja.

Computan a los efectos de este 2% de absentismo:

Bajas de enfermedad, accidente laboral, accidente no laboral.

Reposos por enfermedad.

Asistencia AT. (Jornada laboral completa).

Bolsa por absentismo parcial. (Retrasos a partir de 5 minutos).

Ausencias.

b) En el supuesto de cumplir el requisito anterior, y en función de la patología descrita, el trabajador - trabajadora cobrarán el 100% del salario desde el primer día, y durante el tiempo que venga determinado en la clasificación del CIE (clasificación internacional de enfermedades), pero en ningún caso el complemento de IT podrá superar las 12 mensualidades.

3. Complemento asistencial.- En el caso de intervención quirúrgica seguida de hospitalización, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa abonará a los trabajadores-trabajadoras que acrediten tal situación la cantidad de 9,395 euros brutos por cada día de hospitalización y mientras dure ésta dentro de los límites de la duración de la incapacidad transitoria en el supuesto de complementar las prestaciones de incapacidad transitoria por causa de enfermedad común o accidente no laboral no abonarán este complemento.

La empresa tendrá la facultad de que, por el médico-médica de empresa o por aquél que la misma designe, el trabajador-trabajadora sea visitado en su domicilio y reconocido tantas veces se considere necesario, dependiendo el abono del correspondiente complemento del informe emitido en cada caso por dicho facultativo-facultativa. El médico-médica deberá acreditar su condición de tal al trabajador-trabajadora mediante la exhibición del correspondiente carné profesional.

Artículo 87. Definición absentismo.

Se trata de toda ausencia del trabajador - trabajadora, justificada o no, a su puesto de trabajo en horas que corresponden a un día laboral, dentro de su jornada de trabajo.

Para el cálculo de absentismo en Martínez Loriente S. A. se tienen en cuenta las siguientes incidencias: contingencias comunes (enfermedad, accidente no laboral, reposo, reposo parcial retribuido), enfermedad profesional, accidente de trabajo, asistencia AT, asistencia AT parcial, otros (ausencias no justificadas, retrasos y ausencias parciales no justificadas).

No se tiene en cuenta para el cálculo de absentismo, por no considerarse como tal, las siguientes incidencias: riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad, suspensión de empleo y sueldo, horas sindicales, permisos retribuidos y permisos parciales retribuidos.

Artículo 88. Ayudas guardería.

Ayuda destinada a los trabajadores - trabajadoras en activo, incorporados al puesto de trabajo, de la empresa Martínez Loriente S. A., en cualquier modalidad de contratación, que tengan hijos-hijas menores de tres años. Para aquellos trabajadores - trabajadoras de nueva incorporación a la empresa el derecho a la solicitud será efectivo a partir de la superación del periodo de prueba.

Las solicitudes se presentarán entre los días 1 al 20 de cada mes, en el departamento de dirección de personas.

Documentación necesaria: solicitud rellena y fotocopia del libro de familia o partida de nacimiento.

El pago tendrá comienzo en el mes de la solicitud aprobada, por lo que en el caso de incumplimiento de los requisitos o falta de presentación por parte de los trabajadores-trabajadoras, no supondrá el derecho al abono con efectos retroactivos. La ayuda asciende a 1.100 euros brutos anuales por cada hijo-hija. El importe de las ayudas se hará efectivo en la nómina de forma mensual proporcional al tiempo efectivo de trabajo y a la jornada efectuada. La última mensualidad se abonará, el mes que el menor o la menor cumpla los tres años de edad.

En el caso de que el padre y la madre trabajen en la empresa, solo uno podrá presentar la solicitud.

Este concepto no sufrirá incremento durante la vigencia del presente convenio.

La presente ayuda podrá ser sustituida por la creación de guardería en el centro de trabajo, o próximo al mismo, ya sea propio o concertado con la empresa.

La presente ayuda es incompatible con el ticket guardería.

Artículo 89. Ticket guardería.

Ayuda destinada a los trabajadores - trabajadoras de la empresa Martínez Loriente, S. A., en cualquier modalidad de contratación, que tengan hijos-hijas menores de 3 años y que estén escolarizados en guardería/escuela infantil.

Las solicitudes se presentarán entre los días 1 al 20 de cada mes, en el departamento de dirección de personas.

Documentación necesaria: solicitud rellena y fotocopia del libro de familia o partida de nacimiento.

La ayuda asciende a 91,66 euros mensuales (1.100 euros, prorrateados en 12 mensualidades) proporcional al tiempo efectivo de trabajo y a la jornada de trabajo.

El importe de las ayudas se hará efectivo por medio de un ticket guardería, que se recogerá en el despacho de dirección de personas, a partir del día 5 y hasta el día 10 de cada mes.

Al trabajador - trabajadora se le facilitará un ticket guardería impreso, expedido de forma nominativa, que incluirá el nombre de Martínez Loriente S. A., el nombre del trabajador-trabajadora y del niño-niña beneficiario.

El pago tendrá comienzo en el mes de la solicitud aprobada.

La última mensualidad se abonará el mes que el menor o la menor cumpla los 3 años de edad.

Cada trabajador-trabajadora deberá informar en el departamento de dirección de personas, un mes antes de que su hijo-hija vaya a finalizar la guardería o escuela infantil (0-3 años), para que se le pueda gestionar la baja en esta modalidad de pago y darle de alta en la modalidad de abono por nómina.

Una vez seleccionada la modalidad de pago, ésta podrá ser modificada una sola vez por cada hijo-hija, durante cada periodo escolar y comunicado con un mes de antelación en el departamento de dirección de personas.

En el caso de pérdida o deterioro del ticket guardería, la empresa Martínez Loriente S. A, no realizará un duplicado del mismo, ni abonará la cantidad correspondiente hasta el momento en que la entidad que gestiona los mismos comunique a la empresa la caducidad del mismo, por lo que no podrá efectuarse el pago.

En el caso de que el padre y la madre trabajen en la empresa, solo uno podrá presentar la solicitud.

Este concepto no sufrirá incremento durante la vigencia del presente convenio.

La presente ayuda podrá ser sustituida por la creación de guardería en el centro de trabajo, o próximo al mismo, ya sea propio o concertado con la empresa.

La presente ayuda es incompatible con la ayuda por guardería.

Artículo 90. Ayudas guarda legal.

Ayuda destinada a los trabajadores - trabajadoras en activo, incorporados al puesto de trabajo, de la empresa Martínez Loriente S. A. en cualquier modalidad de contratación, que tengan hijos-hijas mayores de tres y menores de seis años de edad. Para aquellos trabajadores - trabajadoras de nueva incorporación a la empresa el derecho a la solicitud será efectivo a partir de la superación del periodo de prueba.

Las solicitudes se presentarán entre los días 1 al 20 de cada mes, en el departamento de dirección de personas.

Documentación necesaria: solicitud rellena y fotocopia del libro de familia o partida de nacimiento.

El pago tendrá comienzo en el mes de la solicitud aprobada, por lo que en el caso de incumplimiento de los requisitos o falta de presentación en plazo de la documentación por parte de los trabajadores-trabajadoras, no supondrá el derecho al abono con efectos retroactivos. La ayuda asciende a 1.100 euros brutos anuales por cada hijo-hija. El importe de las ayudas se hará efectivo en la nómina de forma mensual proporcional al tiempo efectivo de trabajo y a la jornada efectuada. La última mensualidad se abonará, el mes que el menor o la menor cumpla los seis años de edad.

En el caso de que el padre o la madre trabajen en la empresa, solo uno podrá presentar la solicitud.

Este concepto no sufrirá incremento durante la vigencia del presente convenio.

Artículo 91. Ayuda vuelta al cole.

Ayuda destinada a los trabajadores - trabajadoras en activo, incorporados al puesto de trabajo de la empresa Martínez Loriente S. A. en cualquier modalidad de contratación, con una antigüedad mínima de 3 meses y que tengan hijos-hijas mayores de 6 años y que no hayan cumplido los 16 años antes del 20 de agosto.

Las solicitudes se presentarán en el periodo comprendido entre el 20 de junio y 20 de agosto, ambos inclusive, o primer día hábil en caso de coincidir en festivo, en el departamento de dirección de personas.

En el caso de no efectuar la petición con los documentos necesarios y en el plazo



estipulado, la empresa no tendrá la obligación de realizar el pago por incumplimiento de las condiciones.

Cuando por circunstancias personales excepcionales, que justifiquen la misma, no se haya podido tramitar la solicitud de la ayuda, se estudiará por parte de la empresa la concesión de la misma.

Documentación necesaria: solicitud rellena, fotocopia del libro de familia y matrícula escolar, para el caso de que el/la menor estudie en el extranjero.

La ayuda asciende a 100 euros brutos anuales. El importe de las ayudas se hará efectivo en la nómina del mes de agosto del año en vigor, mediante un pago único, proporcional al tiempo efectivo de trabajo y a la jornada de trabajo.

En el caso de que el padre o la madre trabajen en la empresa, solo uno podrá presentar la solicitud.

Este concepto no sufrirá incremento durante la vigencia del presente convenio.

Artículo 92. Programa ayuda social.

La empresa tiene establecido un programa de ayuda social destinado a los trabajadores-trabajadoras en activo con prestación real de sus servicios profesionales, contratados mediante cualquier modalidad de contratación y que cuenten con una antigüedad mínima de 6 meses. Será necesario que dichos trabajadores-trabajadoras acrediten falta de recursos para hacer frente a una situación de carácter socioeconómico: familiares discapacitados-discapacitadas, pruebas médicas, medicamentos no cubiertos por la seguridad social, tratamientos especiales.

Las solicitudes se presentarán en el despacho de dirección de personas, debiendo comprender necesariamente la siguiente documentación: solicitud rellena y documentos que acrediten la causa a pedir. Estas solicitudes deberán ser examinadas por la comisión de valoración, la cual estará integrada por los siguientes miembros: un miembro por cada uno de los sindicatos más representativos, asesor-asesora externo de la empresa, asistente al trabajador, director-directora de dirección de personas. La comisión de valoración estudiará las solicitudes recibidas, pudiendo recabar una mayor información al objeto de resolver la misma. En el caso en el que se solicite tal ampliación y el/la solicitante no la aporte en el plazo de 10 días se entenderá que renuncia a la ayuda solicitada inicialmente. La comisión, tras el estudio del expediente, redactará un acta indicando la concesión o denegación de la ayuda, su cuantía y los criterios de valoración para alcanzar la resolución correspondiente.

Anualmente la empresa comunicará el importe destinado a la partida de ayudas sociales a través de los medios utilizados por la misma para tal fin.





Las ayudas sociales concedidas gozarán de reserva prevista en la ley de protección de datos, siendo conocidas exclusivamente por los/las solicitantes y la comisión de valoración.

Durante la vigencia del presente convenio, la ayuda anual ascenderá a 36.000 euros anuales, distribuidos en 12 mensualidades. Dicho importe podrá destinarse a una sola solicitud o a varias, respetando la decisión del comité de valoración. También podrán desestimarse todas las solicitudes quedando acumulado el importe no consumido para la mensualidad siguiente.

Esta ayuda está supeditada a la existencia de partidas presupuestarias de la empresa, no suponiendo en ningún caso, un derecho consolidado.

Los beneficiarios - beneficiarias de las ayudas estarán obligados a destinar el importe concedido a cubrir la necesidad para la que fue solicitada y someterse a las actuaciones de comprobación necesarias por parte de la comisión de valoración.

La comisión de valoración destinará el 25% de los 3000 euros brutos mensuales provisionados para el presente concepto, para complementar el salario de aquellos trabajadores que hayan solicitado una reducción de jornada por cuidado de hijo discapacitado con grado III a fin de abonarles a los mismos un complemento de su salario mientras dure la citada reducción, de un 25 % de la mensualidad salarial percibida.

La citada cantidad del 25% de los presupuestos de ayuda social, será el tope máximo destinado para dicha concepto, y en su consecuencia de haber varios solicitantes con igual causa y derecho, se repartirá la cifra de 750 euros mensuales (25% de 3.000 euros) entre los/las solicitantes a partes iguales.

La comisión de valoración podrá destinar a otros usos sociales la expresada cantidad de no tener solicitantes en un año.

La forma de pago de la ayuda se realizará de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas por la empresa para tal fin.

Artículo 93. Jubilación.

La empresa podrá acordar, previa petición al efecto, la jubilación parcial de los trabajadores-trabajadoras mayores de 61 años que lo soliciten, siempre y cuando se reúnan los requisitos legales y exista acuerdo entre ambas partes y cumpliendo las formalidades que conduzcan a la realización del correspondiente





contrato de relevo.

Capítulo IX. Traslados y desplazamientos.

Artículo 94. Traslados y desplazamientos.

El personal de esta empresa podrá ser trasladado de centro de trabajo por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, a un centro de trabajo que exija o no cambio de residencia. En caso de que el traslado exija cambio de residencia, se estará a lo previsto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

A su vez, la empresa podrá desplazar temporalmente al personal a su servicio por las mismas razones, preavisando con tiempo suficiente al trabajador - trabajadora afectada. En estos casos, el personal desplazado devengará las dietas correspondientes, corriendo a cargo de la empresa los gastos de viaje y estancia. Si el desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador - trabajadora tendrán derecho a cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar los días de viaje. Los gastos de viaje serán por cuenta de la empresa.

En ningún caso supondrá incremento de gastos, los traslados o desplazamientos entre los centros de trabajo de Buñol y Cheste, dada la cercanía entre ellos y por la percepción del plus de transporte por los trabajadores - trabajadoras sin tener en cuenta el sitio de partida.

Si por traslado, uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro, si fuera trabajador-trabajadora de esta empresa tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán derecho de permanencia en los puestos de trabajo a que se refiere este artículo.

Artículo 95. Dietas y gastos de viajes.

Las dietas están constituidas por una indemnización o suplidos de gastos debida al trabajador-trabajadora que, por causa del servicio, se encuentra obligado a un desplazamiento fuera del lugar donde radica su centro habitual de trabajo.

En el caso de existir comedor de empresa o centro concertado, donde se produzca el desplazamiento, podrá la empresa cambiar los importes anteriormente referidos por vales de comida para utilizar en dicho servicio.

En el caso de pernoctaciones se abonará directamente por la empresa al hospedaje contratado.

Estas dietas se abonarán a tenor de la duración de los desplazamientos y necesidad de utilización de los diferentes apartados, quedando incluidos en dichas cantidades las percepciones complementarias por gastos menores.

Cuando el trabajador-trabajadora no realicen el viaje en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone el importe del viaje, en el medio de transporte que se le haya autorizado a emplear.

En el caso de utilización de vehículo propio se abonará el importe correspondiente por kilómetros realizados.

En cuanto a la dieta internacional se abonarán por la empresa los importes de los gastos ocasionados, previa justificación de los mismos por parte del trabajador -trabajadora.

Capítulo X. Faltas y sanciones.

Sección primera. Faltas.

Artículo 96. Faltas.

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, en especial, por el presente convenio.

Asimismo, se consideran faltas las infracciones de cualquier norma o disposición dictada en particular por la empresa dentro de sus peculiares características.

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

Artículo 97. Clasificación de faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad, a partir de 5 minutos, durante un período de treinta días naturales, sin causa justificada.
2. No notificar en dos días hábiles la baja correspondiente de incapacidad temporal o la razón de la falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. Faltar un día al trabajo sin causa justificada en un período de treinta días naturales.
4. El abandono de trabajo sin causa justificada por breve tiempo (5 minutos)



5. Arrancar la etiqueta del uniforme.
6. Marcar con cualquier símbolo identificativo la etiqueta del uniforme.
7. Utilizar uniformidad de otra persona.
8. Pequeños descuidos en la conservación del material y en los equipos de protección individual.
9. La falta incidental de aseo o limpieza personal.
10. Acceder al puesto de trabajo uniformado incorrectamente
11. Acceder al puesto de trabajo sin cumplir proceso de calidad establecido
12. Incumplimiento de los procedimientos de buenas prácticas de manipulación
13. No comunicar el cambio de domicilio, dentro de los diez días de producido el cambio.
14. Discutir sobre asuntos extraños al trabajo.
15. La embriaguez ocasional.
16. Leer durante el trabajo cualquier clase de impresos o publicaciones ajenos al servicio.
17. Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación o custodia.
18. Utilizar una taquilla que no le ha sido asignada.
19. Comer en vestuarios.
20. No fichar correctamente y/o ausencia de fichaje (5 ocasiones durante un período de treinta días naturales)
21. No comunicar a recursos humanos con un período de 48 horas de antelación cualquier cambio en el horario habitual de los trabajadores-trabajadoras a su cargo, incluidas vacaciones, bolsa, permisos retribuidos etc.
22. La no utilización (1 ocasión) de los equipos de protección individual de riesgos.
23. Aquellas otras de análoga naturaleza.

Artículo 98. Clasificación de faltas graves.

Son faltas graves las siguientes:



1. De cuatro a ocho faltas no justificadas de puntualidad (a partir de 5 minutos), en un período de treinta días naturales.
2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales. Faltar un día al trabajo antes o después de festivo, siempre que se produzcan dos faltas en sesenta días naturales, o tres faltas en ciento ochenta días naturales.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la seguridad social. Si existiese malicia, se considerará falta muy grave.
4. Entregarse a juegos durante las horas de trabajo, sean éstos de la clase que sean.
5. No prestar la debida atención al trabajo encomendado.
6. Simular la presencia de otro trabajador - trabajadora, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
7. Negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del trabajo.
8. La imprudencia en acto de servicio que implique riesgo grave de accidente o avería de las instalaciones; podrá ser considerada falta muy grave de existir malicia.
9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en la obra o centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo.
10. La reincidencia en las faltas leves, salvo en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.
11. La ocultación de hechos o faltas que el trabajador-trabajadora hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes-jefas cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.
12. La omisión, a sabiendas o por negligencia, o ignorancia inexcusable, de informes manifiestamente injustos o la adopción de acuerdos en las mismas circunstancias.
13. Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia, o los que originen perjuicios a la empresa, así como la ocultación maliciosa de estos errores a la dirección.
14. La inutilización, pérdida o deterioro, así como la utilización incorrecta de los



equipos de protección individual o colectiva no informando a la dirección de la empresa de dicha circunstancia.

15. La no utilización de los equipos de protección individual, así como la contravención de las disposiciones en materia de seguridad y salud laboral

16. No utilización de los equipos de protección individual tras haber recibido advertencia/amonestación y formación correspondiente.

17. No asistir a la convocatoria de formación realizada tras haber incumplido la normativa de seguridad y salud laboral, siempre que no esté justificada.

Expresamente, la no utilización efectiva y permanente de los equipos de protección individual por la exposición al ruido, en los puestos de trabajo con una exposición a un nivel de ruido medio superior a la normativa específica de prevención de riesgos laborales respecto al ruido o cuando así lo hubiera acordado la empresa en base a la evaluación de riesgos efectuada en el puesto de trabajo.

18. Romper la uniformidad.

19. Ir desnudo-desnuda o semidesnudo-semidesnuda por el recinto.

20. Guardar material desechable y/o herramientas de trabajo en las taquillas. Queda exento el personal debidamente autorizado por la empresa.

21. Forzar la taquilla propia.

22. Utilizar un vestuario que no le ha sido asignado.

23. Utilizar las duchas para fines distintos a los de higiene personal.

24. Cualquier incumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 29 de la ley 31/95 sobre prevención de riesgos laborales.

25. Aquellas otras de análoga naturaleza.

Artículo 99. Clasificación de las faltas muy graves.

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.-Se consideran en tal situación, más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un período de treinta días naturales, 16 faltas no justificadas de puntualidad en un período de ciento ochenta días naturales, y más de 24 faltas no justificadas de puntualidad en un período de un año.



En el caso de las faltas de asistencia, lo constituye el faltar al trabajo tres días, sin causa justificada, durante un período de treinta días.

2. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.-Entre otros, se considerarán casos de indisciplina o desobediencia:

2.1 Los descuidos de importancia en la conservación de materiales, sustancias químicas, equipos de protección individual, equipos de protección colectiva o máquinas, cuando de dicho descuido se derive peligro para los compañeros-compañeras de trabajo o perjuicio para la empresa.

2.2 Causar accidente por imprudencia o negligencia inexcusable.

2.3 Fumar en cualquier lugar de la empresa, excepto en aquellos que estén debidamente acotados para tal uso.

3. Las ofensas verbales o físicas a la dirección de la empresa o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos y ellas.

4. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

Entre otras, se considera trasgresión de la buena fe contractual, salir con paquetes o envoltorios del trabajo, negándose a dar cuenta del contenido del mismo, cuando se solicite por el personal encargado de esta misión.

5. La disminución voluntaria en el rendimiento de la labor.

6. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

7. La no utilización de los equipos de protección individual, así como la contravención de las disposiciones en materia de seguridad y salud laboral cuando exista reincidencia en la misma o cuando la utilización de los equipos de protección individual como la contravención de las disposiciones en materia de seguridad y salud laboral genere riesgo para la salud del trabajador-trabajadora, la de sus compañeros- compañeras de trabajo u otras personas presentes en el centro de trabajo, así como a la maquinaria o instalaciones.

A los efectos de aplicación de esta falta laboral se considerará que existe reincidencia si se cometen dos o más faltas en un periodo no superior a doce meses habiendo mediado sanción.

8. Cualquier tipo de acoso infringido por compañeros-compañeras o mandos superiores.

9. Cualquier infracción recogida en el manual de acogida, así como en el manual



de gestión de calidad y seguridad alimentaría facilitado por la empresa en el ingreso a la misma y de general conocimiento de la totalidad de los trabajadores-trabajadoras.

10. Aquellas otras de análoga naturaleza.

Sección segunda. Sanciones.

Artículo 100. Sanciones.

Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta un día.
- d) Curso de reciclaje formativo en materia de prevención de riesgos laborales.

Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta un mes.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a dos años para el ascenso a categoría superior.

Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta seis meses.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a tres años, para el paso a categoría superior.
- c) Despido.

Artículo 101. Ejecución de sanciones.

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar ante la jurisdicción competente.

Artículo 102. Responsabilidad.

Igualmente serán exigibles las indemnizaciones que procedan para el resarcimiento de daños y perjuicios que, como consecuencia de la falta cometida, se causen a la empresa o a los compañeros-compañeras de trabajo.



Sección tercera. Normas de procedimiento.

Artículo 103. Procedimiento.

Corresponde a la dirección de la empresa, o persona en quien delegue, la facultad de otorgar premios o imponer sanciones.

No será necesario instruir expediente en los casos de faltas leves. Tampoco será necesaria la instrucción de expedientes para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. En todo caso, la notificación de las mismas será hecha por escrito, en el que se detallará el hecho que constituye la falta y la naturaleza de la sanción que se imponga, salvo en la amonestación verbal.

Si para esclarecer los hechos, la empresa decidiera la apertura de expediente para la imposición de sanciones, el interesado-interesada tendrán derecho a formular un pliego de descargos y a practicar las pruebas que proponga y sean procedentes a juicio del instructor, debiendo concluirse en plazo no superior a un mes desde la apertura de las diligencias.

El trabajador-trabajadora amonestado, a los efectos de asesoramiento, podrán requerir la presencia de un miembro del comité de empresa. Así mismo, cuando la empresa lo estime necesario, solicitará la presencia de un miembro del comité de empresa como prueba testifical de la comunicación.

Artículo 104. Prescripción.

Respecto a los trabajadores - trabajadoras, 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 la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 105. Normas de procedimiento.

1. La empresa comunicará a la representación legal de los trabajadores - trabajadoras y al delegado-delegada sindical, en su caso, las sanciones por faltas graves y muy graves que impongan a los trabajadores- trabajadoras, de acuerdo con las garantías y procedimientos establecidos en cada caso por la ley. En ausencia del delegado - delegada sindical, la empresa comunicará la misma a cualquier miembro de la sección sindical.

2. En los casos en que se imponga una sanción por falta grave o muy grave, a los representantes legales de los trabajadores-trabajadoras, que se encuentren en el desempeño de sus cargos, o aquellos respecto a los que no hubiera transcurrido un año desde la extinción de su mandato, será preceptiva la incoación de un expediente, que se ajustará a las siguientes normas:



a) La empresa notificará al trabajador - trabajadora la apertura del expediente, comunicándole simultáneamente el pliego de cargos en el que se contengan los hechos en que se basa el expediente.

b) En el mismo escrito de apertura del expediente, se designará por la empresa un secretario- secretaria y un instructor-instructora del expediente, imparciales.

c) La empresa dará traslado de este escrito al interesado - interesada para que, en el plazo de diez días, exponga las alegaciones y proponga la práctica de las pruebas que estime pertinentes.

Asimismo, este escrito será notificado a la representación legal de los trabajadores -trabajadoras para que en el plazo de cinco días realice, en su caso, las alegaciones que considere oportunas.

d) Finalizada la incoación del expediente, la empresa notificará al trabajador - trabajadora, por escrito, la sanción impuesta, fecha desde la que surtirá efecto y los hechos en que se funde.

e) En los supuestos de afiliación a alguna de las centrales sindicales legalmente constituidas, tendrá que ser previamente oído el delegado-delegada sindical, siempre que lo haya en el centro de trabajo y la empresa tenga conocimiento cierto de tal afiliación.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implicará la nulidad de la sanción impuesta.

Sección cuarta.

Artículo 106. Infracciones laborales de los empresarios.

Será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2000 de 4 de agosto, o aquellas disposiciones que la sustituyan.

Capítulo XII. Salud laboral y política ambiental.

Sección primera. Salud laboral.

Artículo 107. Normas generales.

La dirección y el comité de seguridad y salud laboral velarán por la perfecta aplicación de la ley de prevención de riesgos laborales (L.P.R.L.) y de sus reglamentos de desarrollo, realizando las acciones y medidas que sean necesarias para lograr el «derecho de los trabajadores-trabajadoras a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo».

Al tratarse de un servicio de prevención propio, el sistema de gestión de



prevención de riesgos laborales deberá someterse a auditorías periódicas como establece la ley de prevención de riesgos laborales y el reglamento de los servicios de prevención.

Así pues el servicio de prevención y el comité de seguridad y salud serán los órganos especializados, internos de la empresa en materia de ley de prevención de riesgos laborales y el reglamento de los servicios de prevención.

Las técnicas preventivas estarán encaminadas a la eliminación del riesgo en sus inicios tanto en lo que afecta a las operaciones a realizar, como a los elementos empleados en el proceso. Las protecciones para la eliminación de los riesgos, se realizarán generalmente de forma colectiva, en último caso, se emplearán las protecciones de tipo personal.

Artículo 108. Seguridad en el trabajo.

La empresa y los trabajadores - trabajadoras vendrán obligados al exacto cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 109. Obligaciones de la empresa.

La empresa está obligada a proporcionar los medios y elementos necesarios a los trabajadores - trabajadoras, para que puedan desempeñar su trabajo en las mejores condiciones posibles, en materia de seguridad y salud laboral. Asimismo, está obligada al mantenimiento en perfecto estado de cuantos medios de seguridad se utilicen.

Artículo 110. Obligaciones del trabajador en materia de prevención de riesgos.

1. Corresponde a cada trabajador-trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

2. Los trabajadores - trabajadoras, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

1) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.



2) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste o ésta.

3) 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 los que ésta tenga lugar.

4) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores - trabajadoras designadas para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores - trabajadoras.

5) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores - trabajadoras en el trabajo.

6) Cooperar con el empresario para que puedan garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores- trabajadoras.

3. El incumplimiento por los trabajadores - trabajadoras de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 111. Normativas legales de aplicación.

Será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales. Ambas partes manifiestan su voluntad de regular a través de la negociación colectiva, aquellas normas que así vengán previstas en los diferentes reglamentos de desarrollo de esta Ley.

Artículo 112. Vigilancia de la salud.

La empresa velará por el estado de salud de los trabajadores-trabajadoras, quienes tienen reconocido como derecho adquirido e irrenunciable, la práctica de las pruebas médicas necesarias para ello con la periodicidad que en cada caso se determine por el responsable de vigilancia de la salud, fijándose como plazo máximo entre pruebas el de un año, salvo que concurren causas excepcionales como puedan ser el encontrarse en periodo de baja o vacaciones en la fecha prevista. Para ello se practicarán las pruebas reglamentariamente establecidas, así como las complementarias que a criterio médico sean de interés a los efectos de realizar una tutela del estado de salud del trabajador-trabajadora en relación a su puesto de trabajo.



En todo caso salvo criterio médico que lo estime innecesario, se realizarán reconocimientos médicos en los siguientes supuestos:

1. Inicial: después de la incorporación al trabajo.
2. Anual: desde la realización del último examen de salud.
3. Intervalos periódicos: por trabajar con determinados productos o en determinadas condiciones reguladas por una legislación específica que así lo exija o según riesgos determinados por la evaluación de riesgos.
4. Después una ausencia prolongada por motivos de salud de más de 3 meses, con independencia de la naturaleza de la contingencia y a los efectos de verificar que el alta médica se ajusta a un apto para la prestación de los servicios del puesto ocupado en la empresa por el trabajador- trabajadora.

Artículo 113. Higiene en los locales.

Los locales reunirán condiciones sanitarias adecuadas y dispondrán de medios para mantenerlos limpios y en estado higiénico, siendo obligación de los trabajadores-trabajadoras respetar las normas que a tal efecto dicte la dirección de la empresa.

Artículo 114. Seguro colectivo de accidente.

La empresa tiene suscrita una póliza colectiva para cubrir las siguientes contingencias por los siguientes importes:

Por accidente de trabajo:

Incapacidad permanente absoluta: 18.000 euros.

Gran invalidez: 18.000 euros.

Muerte: 18.000 euros.

Artículo 115. Seguro de vida.

La empresa establecerá para todos los trabajadores-trabajadoras, un seguro de vida colectivo que cubra las contingencias de invalidez permanente absoluta, gran invalidez y muerte, por cualquier contingencia. Las cuantías del capital asegurado son las siguientes:

Incapacidad permanente absoluta: 18.000 euros.

Muerte: 18.000 euros.





Gran invalidez: 36.000 euros.

En todo caso el pago por la cantidad de gran invalidez será incompatible con el pago de la garantía de incapacidad permanente absoluta.

Artículo 116. Prendas de trabajo.

La empresa entregará al personal que corresponda ropa de trabajo adecuada a las condiciones en que tiene que desarrollar sus funciones. El tipo, forma, color, etc., será elegido por la empresa.

Las prendas de trabajo serán propiedad de la empresa, quedando obligados los trabajadores-trabajadoras a devolverlas a su cese, o al serle entregadas otras. Todas las prendas se repondrán cuando estén deterioradas.

El trabajador-trabajadora está obligado a utilizar las prendas de trabajo que se le facilitan durante la jornada laboral, haciendo uso de ellas correctamente, manteniéndolas en buen estado de conservación y limpieza, sin perjuicio de que corresponda a la empresa el lavado de la misma.

Artículo 117. Higiene del personal.

El personal que tenga contacto directo con los animales sacrificados, sus carnes, pieles, despojos y subproductos y todo aquel personal que intervenga en la elaboración y manipulación de productos cárnicos, observará rigurosamente todas las medidas higiénicas y sanitarias que señale la empresa.

De igual forma, la empresa determinará las normas que deben observar todas las personas que, sin tener contacto directo, accedan a los locales en los que se realizan las funciones señaladas en el párrafo anterior.

En aquellos centros de trabajo en que no existiesen medios individuales o colectivos de prevención y protección de los eventuales riesgos de irritación, toxicidad o infección y por tanto la manipulación de los productos haya de ser realizada por contacto directo, se aplicarán los criterios de interpretación del contenido de los arts. 138 y 139 de la O.G. de S.e H en el trabajo que a continuación se indican:

1. La modificación de los arts. 138 y 139 del citado texto en su actual redacción producirán la necesaria adaptación del presente artículo y su renegociación.
2. Los puestos de trabajo con posible riesgo por manipulación con contacto directo con sustancias susceptibles de poder ser irritantes, tóxica o infecciosas son los siguientes:

Cadenas de matanza:





Cuadras.

Anestesiado de cerdos.

Enganchado, colgado, degollado, apuntillado.

Cortar manos antes pelado.

Repaso manual del pelado de cerdo.

Pelado, desollado manual.

Cortar cabezas y manos de vacuno. En cerdo, si se realiza antes del pelado.

Soflamado y depilado manual.

Extracción de cular y turmas.

Extracción de vísceras blancas (tripas).

Extracción de vísceras rojas.

Pelado manual de cabezas; patas y morros de vacuno.

Triperías:

Separado y limpieza tripas.

Limpieza de estómagos.

Trabajos varios:

Matadero sanitario.

Digestores: únicamente alimentación o carga no automática y no en el manipulado de harinas y grasas.

Evacuar, colgar y enfardar pieles y cueros. Carga de las mismas.

Recogida de pelo.

3. Puede darse de forma esporádica, como excepción, situaciones en las que pueda existir contacto directo con sustancias que pudieran ser irritantes, tóxicas o infecciones. Se consideran incluidos en este apartado los siguientes casos:

a) despiece: si aparecen quistes, apostemas o ganglios purulentos que exigen decomisos parciales y el trabajador - trabajadora debe seguir trabajando con productos sanitariamente no afectados, utilizará para el lavado de manos, el





tiempo necesario cuando termine la operación de extracción de esas sustancias con posible riesgo de contaminación.

b) recepción de mercancías: devolución de género en mal estado; lo hará el trabajador y trabajadora a la terminación de las operaciones correspondientes, a cuyo efecto se le dará el tiempo imprescindible para el lavado de manos y aquellas otras partes del cuerpo que hubieran podido contactar con los productos en mal estado.

4. Para evitar el posible riesgo derivado de la manipulación por contacto directo de sustancias susceptibles de poder ser irritantes, tóxicas o infecciosas, se acuerda que la aplicación del apartado 8 del art. 138 de la repetida norma, se realizará en los términos que se indican a continuación:

a) el tiempo dedicado para limpieza personal, tendrá que ser utilizado única y exclusivamente en realizar esta función.

b) este período de tiempo utilizado para la limpieza personal se aplicará un máximo de 2 veces diarias. Tanto en jornada continuada, antes del bocadillo y antes de la salida, como en jornada partida, antes de la salida de la mañana y antes de la salida de la tarde, y se considerará incluido en la jornada laboral.

c) como referencia a efectos de las existencias del derecho a disponer del tiempo necesario para la limpieza personal se tendrá en cuenta el puesto de trabajo que realmente se ocupa en el momento de iniciar la limpieza.

La ocupación no continuada durante toda la jornada de un puesto de trabajo de los especificados en el punto dos, supondrá únicamente el disponer del tiempo indispensable para la limpieza personal para el momento que se deja de realizar ese trabajo, tal como se ha especificado en el punto tres.

d) en los centros de trabajo, secciones o puestos que ya tuvieran establecido un sistema que permitiera esta limpieza personal se respetará la ya existente sin que se pudieran acumular las medidas anteriores con las ahora contempladas.

5. La aplicación de este acuerdo en la práctica supone para las empresas el poder modificar el horario de entrada, salida o almuerzo del personal afectado por el punto dos, así como el resto de los componentes de las cadenas de trabajo afectados por este acuerdo en su aplicación, un máximo de diez minutos a efectos de poder organizar y coordinar debidamente las operaciones de producción.

6. La empresa podrá pagar o compensar el tiempo efectivamente utilizado para la limpieza personal, a tenor de una de las fórmulas siguientes:

a) realizar la operación de limpieza fuera de la jornada acumulando los tiempos y



compensándolos en jornadas o medias jornadas de descanso, cuando las necesidades del servicio lo permitan abonándose dicho descanso según el apartado siguiente.

Esta compensación de los tiempos acumulados deberá liquidarse, como límite, al 31 de diciembre de cada año.

b) hacerlo dentro de la jornada, percibiéndose este período de tiempo con el plus sustitutorio de productividad.

c) también las empresas podrán incluirlo dentro del método de trabajo como una operación más del mismo y en tal caso se percibirá con la prima de productividad que corresponda.

d) cualquier otra forma que se acuerde con el personal. En este caso se podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores-trabajadoras.

Preferentemente se procurará aplicar la fórmula señalada en el punto a).

7. En el supuesto que existiera desacuerdo en la empresa sobre esta interpretación acordada y en los casos en que se considere debe ser incluido en la lista de los puntos 2 y 3, algún puesto más, debe ser sometido necesariamente al criterio de la comisión paritaria que dictaminará y resolverá al respecto.

Artículo 118. Botiquín.

La empresa cuidará de la dotación y mantenimiento del botiquín o cuarto de cura previamente instalado de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene.

Artículo 119. Frío industrial.

1. Los locales de trabajo en que se produzca frío industrial y en que haya peligro de desprendimiento de gases nocivos o combustibles deberán estar separados de manera que permitan su aislamiento en caso necesario. Estarán dotados de dispositivos que detecten y avisen las fugas o escapes de dichos gases y provisto de un sistema de ventilación mecánica por aspiración que permita su rápida evacuación al exterior.

2. Cuando se produzca gran escape de gases, una vez desalojado el local por el personal, deberá aislarse de los locales inmediatos, poniendo en servicio la ventilación forzada.

3. Si estos escapes se producen en el local de máquinas, se detendrá el funcionamiento de los compresores o generadores mediante controles o mandos a distancia.





4. En toda instalación frigorífica industrial se dispondrá de aparatos protectores respiratorios contra escapes de gases, eligiéndose el tipo de éstos, de acuerdo con la naturaleza de dichos gases.
5. En las instalaciones frigoríficas que utilicen amoníaco, anhídrido sulfuroso, cloruro de metilo u otros agentes nocivos a la vista, deberán emplearse máscaras respiratorias que protejan los ojos, o se completarán con gafas de ajuste hermético.
6. En las instalaciones a base de anhídrido carbónico se emplearán aparatos respiratorios autónomos de aire u oxígeno, y quedan prohibidos los de tipo filtrante.
7. Los aparatos respiratorios, las gafas y los guantes protectores se emplearán cuando sea ineludible penetrar en el local donde se hubieran producido grandes escapes de gas o se tema que se produzcan, y en los trabajos de reparaciones, cambio de elementos de la instalación, carga, etc.
8. Los aparatos respiratorios deberán conservarse en perfecto estado y en forma y lugar adecuado, fácilmente accesible en caso de accidente. Periódicamente se comprobará su estado de eficacia ejercitando al personal en su empleo.
9. El sistema de cierre de las puertas de las cámaras frigoríficas permitirá que éstas puedan ser abiertas desde el interior y tendrá una señal luminosa que indique la existencia de persona en su interior.
10. Al personal que deba permanecer prolongadamente en los locales con temperaturas bajas, cámaras y depósitos frigoríficos, se le proveerá de prendas de abrigo adecuadas, cubrecabezas y calzado de cuero, de suelo aislante, así como de cualquiera otra protección necesaria a tal fin.
11. A los trabajadores - trabajadoras que tengan que manejar llaves, grifos, etc., o cuyas manos hayan de entrar en contacto con sustancias muy frías, se les facilitarán guantes o manoplas de material aislante del frío.
12. Al ser admitido el trabajador-trabajadora, se le instruirá sobre los peligros y efectos nocivos de los fluidos frigoríficos, protecciones para evitarlos e instrucciones a seguir en caso de escapes o fugas de gases. Todo ello se indicará extractadamente, en carteles colocados en los lugares de trabajo habituales.

Artículo 120. Trabajos excepcionalmente penosos o peligrosos.

La dirección de la empresa, previo informe del comité de la misma, definirá las labores o trabajos excepcionalmente penosos o peligrosos y las bonificaciones o pluses que a los mismos correspondan.



Artículo 121. Comedores.

En materia de comedores se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Sección segunda. Política ambiental.

Artículo 122. Política ambiental.

La empresa asume la responsabilidad y el compromiso con la protección y preservación de nuestro entorno, mediante el establecimiento y diseño de programas de gestión ambiental y la política ambiental, cuyo objetivo principal es la conservación y respeto por el medio ambiente.

La empresa ha desarrollado, documentado, e implantado un sistema de gestión ambiental, adaptado a la naturaleza de la actividad que desarrolla y al impacto ambiental derivado de la misma., y en este sentido se compromete a:

A cumplir con todos los requisitos legales que le sean de aplicación y otros que la organización suscriba.

A prevenir la contaminación en cualquiera de sus formas, adoptando las mejores técnicas disponibles.

A reducir progresivamente la generación de residuos; aquellos de difícil reducción serán depositados en lugares apropiados para su reciclaje o correcto tratamiento.

A minimizar el consumo de recursos naturales, llevándolo a los mínimos exigibles sin que ello afecte a nuestro compromiso de máxima calidad y servicio.

A actualizar continuamente la política y el programa ambiental, estableciendo los objetivos y metas de nuestro sistema de gestión ambiental.

A facilitar una adecuada formación y sensibilización al personal propio, que favorezca el desarrollo de la presente política y respeto al medio ambiente.

A involucrar a nuestros proveedores y subcontratistas tanto en la adopción de normas medio ambientales, como en el suministro de productos eco etiquetado.

A velar por la aplicación de esta política que está a disposición de toda persona u organización que la solicite.

Capítulo XIII. Derechos sindicales.

Sección primera. De los sindicatos.

Artículo 123. Remisión legal.



En materia de derechos, libertad sindical y sindicatos, se estará a lo dispuesto en la ley LOLS 11/85 de 2 de agosto.

Artículo 124. Definición.

Se entenderá por representante legal de los trabajadores - trabajadoras a los miembros del comité de empresa, delegados-delegadas de personal y delegados-delegadas sindicales de las secciones sindicales representadas en la empresa, que tendrán facultades, derechos y obligaciones señalados para los mismos por la ley orgánica de libertad sindical, Estatuto de los Trabajadores y el presente convenio.

Artículo 125. Funciones de los delegados-delegadas sindicales.

1. Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa, y de los afiliados -afiliadas del mismo en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la dirección de la empresa.
2. Podrán asistir con voz y sin voto a las reuniones del comité de empresa, seguridad e higiene en el trabajo y paritario de interpretación, en este último caso, cuando sean llamados a ello.
3. Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del comité de empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la ley y por el presente convenio a los miembros del comité de empresa.
4. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores - trabajadoras en general y a los afiliados - afiliadas al sindicato.
5. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:
 - a) acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados y afiliadas al sindicato.
 - b) en materia de reestructuraciones de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores - trabajadoras cuando revista carácter colectivo, o del centro de trabajo general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores - trabajadoras.
 - c) la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.
6. Podrán recaudar cuotas a sus afiliados-afiliadas, repartir propaganda sindical y



mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados-afiliadas al sindicato y a los trabajadores-trabajadoras en general, la empresa pondrá a disposición del sindicato, cuya representación ostenta el delegado-delegada, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la empresa y en lugar donde se garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores-trabajadoras.

8. En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

9. En aquellos centros en los que ello sea materialmente factible y en los que posean una plantilla superior a 250 trabajadores-trabajadoras, la dirección de la empresa facilitará la utilización de un local adecuado y con medios materiales mínimos para ejercer su trabajo a cada sección sindical, a fin de que las secciones sindicales puedan desarrollar sus actividades. Dicho local deberá estar, siempre que sea materialmente factible, en un lugar de fácil acceso y de paso de los trabajadores - trabajadoras de la empresa.

10. Los delegados - delegadas ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les son propias.

11. El número de delegados y delegadas sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección de miembros del comité de empresa, se determinará de acuerdo a la siguiente escala:

De 250 a 750 trabajadores y/o trabajadoras: Uno.

De 751 a 2.000 trabajadores y/o trabajadoras: Dos.

De 2.001 a 5.000 trabajadores y/o trabajadoras: Tres.

De 5.001 en adelante: Cuatro.

Artículo 126. Comité de seguridad y salud.

Respecto al funcionamiento y competencias del comité de seguridad y salud, se estará al amparo de lo dispuesto y establecido en el reglamento de funcionamiento del comité de seguridad y salud de Martínez Loriente S. A.

Artículo 127. Cuota sindical.

A requerimiento de los trabajadores - trabajadoras afiliadas a centrales o sindicatos, la empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores - trabajadoras el importe de la cuota sindical correspondiente. El

trabajador-trabajadora interesado en la realización de tal operación, remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año prorrogable.

La dirección de la empresa entregará relación nominal de los trabajadores - trabajadoras, si la hubiere, a la sección sindical de aquellos trabajadores - trabajadoras que tengan domiciliada la cuota sindical.

Artículo 128. Derecho de reuniones informativas.

Cada sección sindical podrá convocar reuniones informativas, cuando considere oportuno, fuera del horario de trabajo y comunicando previamente a la empresa con una antelación mínima de 48 horas.

Artículo 129. Crédito sindical.

Se establece la acumulación del crédito horario de forma anual para cada sindicato, acumulando de esta forma el crédito horario de todos los miembros del comité de empresa y de los delegados - delegadas sindicales pertenecientes a un mismo sindicato en un crédito único.

El crédito horario sindical será comunicado a la empresa con una antelación mínima de 72 horas hábiles, exceptuando reuniones o convocatorias urgentes. Dicha urgencia deberá ser acreditada por las representantes legales de los trabajadores - trabajadoras, con anterioridad al uso de ese crédito horario. La acumulación de horas sindicales pactada podrá ser variada en función de la representación que ostente cada sindicato.

Artículo 130. Excedencias.

Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador - trabajadora en activo que ostentara cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de secretariado del sindicato respectivo y nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su empresa si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

Sección segunda. De los comités de empresa.

Artículo 131. Derechos.

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes, se reconoce al

comité de empresa las siguientes funciones:

A) Ser informado por la dirección de la empresa.

a) Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa sobre la evolución de los negocios y la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.

b) Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria, y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios-socias.

c) Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, y las reducciones de jornada, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la empresa.

d) En función de la materia de que se trata:

1. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

2. Sobre la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen del empleo.

3. El empresario facilitará al comité de empresa el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa, y, en su caso, la autoridad laboral competente.

4. Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves, y en especial, en supuestos de despido.

5. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestrabilidad, el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

B) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias.

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.

b) La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los centros de formación y capacitación de la empresa.

c) Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.

C) Participar, como estatutariamente se determine, en la gestión de obras sociales de la empresa en beneficio de los trabajadores - trabajadoras o de sus familiares.

D) Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la empresa.

E) Se reconoce al comité de empresa capacidad procesal, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

F) Los miembros del comité de empresa, y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados a), b) y c) del punto A) de este artículo, aún después de dejar de pertenecer al comité de empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter reservado.

G) El comité velará, no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

Artículo 132. Garantías.

a) Ningún miembro del comité de empresa, delegado-delegada de personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador-trabajadora en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado o interesada, el comité de empresa o restantes delegados-delegadas de personal y el delegado-delegada del sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores-trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrán ser discriminados-discriminadas en su promoción económica o

profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

d) Dispondrán del crédito de horas retribuidas que la ley determina.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros de comités o delegados-delegadas de personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

Artículo 133. Comité intercentros.

1. Se constituirá el comité intercentros de Martínez Loriente S. A. como el órgano colegiado y de representación de todos los trabajadores - trabajadoras de la empresa.

2. La composición del comité intercentros será de 9 miembros.

3. En su constitución se guardará la debida proporcionalidad obtenida por los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente; correspondiendo la designación de sus miembros al órgano competente, de entre los componentes de los distintos comités de centro y/o delegados-delegadas de personal.

4. El mandato de los miembros del comité intercentros vendrá determinado por las elecciones sindicales en los distintos centros de trabajo.

5. Una vez constituido el comité intercentros se elegirá, de entre sus miembros un presidente-presidenta y un secretario-secretaria.

6. El comité intercentros, para el desarrollo normal de su trabajo, podrá estar asistido por asesores-asesoras de las centrales sindicales representadas en el mismo.

7. Las funciones y competencias del comité intercentros serán:

La negociación colectiva en el marco global de la empresa y de cualquier otro tipo de pactos de carácter general, que afecte al conjunto de los trabajadores - trabajadoras. Todo ello sin perjuicio de las competencias y cometidos, que en sus respectivos ámbitos puedan tener los comités de centro, delegados-delegadas de personal y delegados-delegadas sindicales.



Artículo 134. Prácticas antisindicales.

En cuanto a los supuestos de prácticas que, a juicio de alguna de las partes, quepa calificar de antisindicales, se estará a lo dispuesto en las leyes.

Capítulo XIV. Plan de igualdad.

Artículo 135. Plan de igualdad.

Al objeto de cumplir con lo previsto en el artículo 85.2 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, se establecerá un plan de igualdad con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del título IV de la citada ley, que se concretará una vez finalizada la negociación del presente convenio.

En tal sentido, las partes firmantes se comprometen a la negociación de un plan de igualdad en la empresa de su ámbito, en cumplimiento de la citada ley.

Asimismo, se establecerá una comisión al objeto de elaborar, evaluar y cumplir con el citado plan. El mismo constará de:

Fase de diagnóstico.

Fase de definición e implantación de medidas.

Fase de evaluación y seguimiento.

El plan de igualdad contemplará en función del diagnóstico unos objetivos cualitativos y cuantificables, estrategias de intervención, medidas y prácticas concretas, acordadas entre la empresa y las representantes legales de los trabajadores - trabajadoras, entre otros, en las siguientes áreas:

Acceso al empleo.

Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Clasificación profesional, promoción y formación.

Retribución.

Salud laboral.

Comunicación y lenguaje no sexista.

Cualquier otra materia que sirva para conseguir y fomentar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.



La comisión de igualdad entre otras tendrá las siguientes competencias en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo:

- a) Asesoramiento técnico respecto al establecimiento de planes y medidas de igualdad a implantar en la empresa.
- b) Seguimiento de la evolución del plan de igualdad acordado en la empresa. La comisión deberá informar del resultado de la negociación y de los procesos de seguimiento.

Para llevar a cabo el desarrollo del plan de igualdad, se crea una comisión paritaria.

Capítulo XV. Procedimiento de solución de conflictos.

Artículo 136. Solución de conflictos.

En cualquier cuestión que surgiera en razón del cumplimiento, interpretación, alcance o aplicabilidad del presente convenio, las partes se comprometen, a partir del momento del planteamiento de la cuestión, a no hacer uso de ninguna acción judicial sin previo sometimiento de la misma a la comisión paritaria de este convenio. Sólo si después de la mediación de dicha comisión no se hubiese podido llegar a una solución de la cuestión conflictiva o, si transcurrido un mes desde la solicitud de su intervención, ésta no se hubiera pronunciado, la parte interesada podrá ejercer las acciones que legalmente correspondan.

Artículo 137. Comisión paritaria.

1. Se establece una comisión paritaria, cuyas funciones serán:

- a) Las de mediación, arbitraje y conciliación en los conflictos individuales o colectivos que les sean sometidos.
- b) Las de interpretación y aplicación de lo pactado.
- c) Las de seguimiento del conjunto de los acuerdos.

2. La comisión estará compuesta por cinco representantes de las centrales sindicales firmantes y cinco representantes de la empresa, que serán nombrados de entre los pertenecientes a la comisión deliberadora del presente convenio.

3. Reglamento de funcionamiento.

- a) Reuniones.- la comisión paritaria se reunirá:

Para el ejercicio de las funciones señaladas en el apartado 1.a) y b), cuando le sea



requerida su intervención.

Para el caso del apartado 1.c), cada cuatro meses.

b) Convocatorias: la comisión paritaria será convocada por el secretario-secretaria de la comisión cuando por escrito así le sea solicitada su intervención. La convocatoria se realizará mediante escrito en el que se expresarán los puntos a tratar en el orden del día.

La comisión paritaria se reunirá dentro del término que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, pero que en ningún caso excederá de treinta días, desde la fecha de solicitud por parte del interesado-interesada. Si cumplido este período la comisión no se ha reunido, se entenderá agotada su intervención, pudiendo entonces el interesado-interesado emprender las acciones que legalmente correspondan.

Si cumplido dicho término la comisión no se hubiese reunido, se entenderá agotada la intervención de la comisión paritaria, pudiendo el interesado-interesado ejercitar las acciones que legalmente corresponda.

c) Exclusiones. En el supuesto de que alguna de las consultas formulada afectara a cualquiera de los miembros de la comisión o de la empresa a la que representen o de la que sean parte, se abstendrán de comparecer a la reunión de la comisión paritaria y, por tanto, no participarán ni en los debates, ni en la toma de decisión. El representante o representantes afectados podrán ser sustituidos por los suplentes.

d) Quórum-asesores-asesoras: se entenderá válidamente constituida la comisión cuando asista la mayoría simple de cada representación.

Las partes podrán acudir a las reuniones con la asistencia de un máximo de dos asesores-asesoras.

e) Validez de los acuerdos: los acuerdos de la comisión requerirán en cualquier caso el voto favorable del 60 por 100 de cada una de las dos representaciones.

De cada reunión se levantará acta, que será firmada por quienes hagan de secretarios-secretarias y un /una representante de cada parte.

f) Domicilio: a efectos de notificaciones y convocatorias se fija el domicilio de la comisión paritaria en la sede de la empresa Martínez Loriente S. A., sita en Cheste (46380), polígono industrial Castilla, calle v-2, s/n.

4. Obligatoriedad de sometimiento a la comisión paritaria.- Las partes se obligan a someter a la comisión paritaria todas las cuestiones de interés general siempre que se deriven de la interpretación de las normas del presente convenio, que se



susciten con carácter previo a cualquier medida de presión o vía judicial o administrativa, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos individuales o colectivos.

El incumplimiento del precedente párrafo dará derecho a cualquiera de las partes firmantes no culpable a la denuncia del presente convenio.

En todo caso, deberá negociarse bajo el principio de la buena fe.

Artículo 138. Paz social.

Durante la vigencia del presente convenio, la representación social y empresarial se comprometen expresamente a mantener la paz social en el más amplio sentido del concepto y siempre referido al compromiso a no tratar de alterar lo aquí pactado.

Al objeto de garantizar la paz social durante la vigencia del presente convenio, el intento de la solución de los conflictos colectivos pasará de forma obligatoria y en primera instancia por la comisión paritaria antes de recurrir a los tribunales.

Artículo 139. Denuncia.

La parte que se proponga denunciar el presente convenio deberá notificarlo por escrito a la otra dentro del último mes de vigencia del presente convenio.

Disposición transitoria primera.

En lo referente a las categorías profesionales, se aplicará provisionalmente lo dispuesto en la sección segunda del capítulo III del presente convenio, mientras no se apruebe por las partes firmantes, la adecuación de las categorías profesionales a la realidad de la empresa, con el informe previo de la comisión creada al efecto y que se detalla en el artículo 18 del presente convenio.

Disposición transitoria segunda.

Sobre la tabla definitiva del año 2008, que figura en el anexo I del presente convenio, excepcionalmente para el año 2009 la empresa abona el 0,235 por cada día de paga, incluida las dos pagas extras, sin esperar el IPC real a 31 de diciembre de 2009.





ANEXO I

Tabla definitiva salarios 2008

Categorías	Salario anual	Salario base mensual	Salario mensual	Salario base diario	Plus nocturno	Plus sierra	Hora extra	Plus penosidad	Hora curso	Hora dto.
Técnico tit. Superior	21.127,680	1.509,120	1.760,640	50,304	1,887	1,887	17,905	0,702	10,231	11,937
Técnico tit. Medio	18.112,920	1.293,780	1.509,410	43,126	1,617	1,617	15,350	0,559	8,771	10,233
Jefe administrativo	16.228,380	1.159,170	1.352,365	38,639	1,449	1,449	13,753	0,507	7,859	9,169
Oficial 1.º advo.	15.032,220	1.073,730	1.252,685	35,791	1,342	1,342	12,739	0,482	7,280	8,493
Oficial 2.º advo.	14.524,860	1.037,490	1.210,405	34,583	1,297	1,297	12,309	0,468	7,034	8,206
Auxiliar advo.	13.612,200	972,300	1.134,350	32,410	1,215	1,215	11,536	0,468	6,592	7,691
Subalterno	13.143,060	938,790	1.095,255	31,293	1,174	1,174	11,138	0,455	6,365	7,425
Encargados	15.056,475	1.077,571	1.254,706	35,919	1,329	1,329	12,760	0,482	7,291	8,506
Oficial 1.º	14.232,825			33,489	1,256	1,256	12,085	0,468	6,906	8,041
Oficial 2.º	14.023,300			32,996	1,237	1,237	11,907	0,468	6,804	7,923
Ayudantes	13.602,975			32,007	1,200	1,200	11,551	0,468	6,600	7,685
Peones	13.160,550			30,966	1,161	1,161	11,175	0,455	6,386	7,435

ANEXO II

Tabla provisional salarios 2009

Categorías	Salario anual	Salario base mensual	Salario mensual	Salario base diario	Plus nocturno	Plus sierra	Hora extra	Plus penosidad	Hora curso	Hora dto.
Técnico tit. Superior	21.226,380	1.516,170	1.768,865	50,539	1,895	1,895	17,988	0,702	10,279	11,992
Técnico tit. Medio	18.211,620	1.300,830	1.517,635	43,361	1,626	1,626	15,434	0,559	8,819	10,289
Jefe administrativo	16.327,080	1.166,220	1.360,590	38,874	1,458	1,458	13,837	0,507	7,907	9,224
Oficial 1.º advo.	15.130,920	1.080,780	1.260,910	36,026	1,351	1,351	12,823	0,482	7,327	8,549
Oficial 2.º advo.	14.623,560	1.044,540	1.218,630	34,818	1,306	1,306	12,393	0,468	7,082	8,262
Auxiliar advo.	13.710,900	979,350	1.142,575	32,645	1,224	1,224	11,619	0,468	6,640	7,746
Subalterno	13.241,760	945,840	1.103,480	31,528	1,182	1,182	11,222	0,455	6,412	7,481
Encargados	15.156,350	1.084,719	1.263,029	36,157	1,337	1,337	12,844	0,482	7,340	8,563
Oficial 1.º	14.332,700			33,724	1,265	1,265	12,170	0,468	6,954	8,098

Categorías	Salario anual	Salario base mensual	Salario mensual	Salario base diario	Plus nocturno	Plus sierra	Hora extra	Plus penosidad	Hora curso	Hora dto.
Oficial 2.º	14.123,175			33,231	1,246	1,246	11,992	0,468	6,853	7,979
Ayudantes	13.702,850			32,242	1,209	1,209	11,635	0,468	6,649	7,742
Peones	13.260,425			31,201	1,170	1,170	11,260	0,455	6,434	7,492

* El salario anual de la tabla provisional de salarios 2009, para cada categoría, lleva el 0,235 de incremento adicional por cada día de paga, incluida las dos pagas extras.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

