

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA DEGUMER, S.L.

Capítulo I.

Artículo 1. **Ámbito de aplicación.**

El presente convenio regulará las relaciones de trabajo entre la empresa DEGUMER S.L. y sus trabajadores en los distintos centros de trabajo en la provincia de Málaga.

Artículo 2. **Ámbito temporal.**

El presente convenio tendrá una duración de tres años y comenzará a regir a partir del día 1.º de enero de 2005, finalizando el 31 de diciembre de 2007. En caso de no ser denunciado por alguna de las partes, con un mes de antelación a su vencimiento, como mínimo, se verá prorrogado en sus propios términos.

Artículo 3. **Clasificación profesional.**

Las categorías profesionales consignadas en el presente convenio, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas, si la necesidad o volumen de empresas no lo requiere. No son así mismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este convenio está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su categoría, y sin menoscabo de su dignidad profesional.

Artículo 4. **Definición y funciones de categorías.**

A) Director gerente. Es quien, a las órdenes directas del consejo de administración o del administrador de la sociedad, recibe las instrucciones precisas para dirigir y elaborar la política de la empresa.

B) Director comercial. Es quien, a las órdenes directas del director gerente, provisto o no de poderes, asume con plenas facultades la dirección y vigilancia de todas las funciones comerciales de la empresa, responsabilizándose de su buen funcionamiento.

C) Director administrativo. Es quien, a las órdenes directas del director gerente, provisto o no de poderes, asume con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de la empresa, responsabilizándose de su buen funcionamiento.

D) Supervisor/a. Persona encargada de controlar y supervisar al personal



contratado en el puesto de trabajo de acuerdo con las directrices marcadas por la empresa, para que los trabajos contratados por los clientes se lleven a cabo.

E) Jefe de equipo o encargado. Es quien tiene encomendadas las funciones de comprobar que los servicios contratados por los clientes se cumplen en sus propios términos, que los artículos se encuentran etiquetados, colocados, que no estén caducados, controlar que se realice la preparación y control de sus posibles devoluciones, la realización de inventarios, etc. Así como que las recomendaciones efectuadas a la empresa por sus clientes se llevan a cabo con la mayor diligencia, teniendo facultad para organizar al personal y trasladar a su inmediato superior las incidencias observadas. Estos cometidos se realizarán el cualquiera de los distintos centros en los que preste servicios la empresa.

F) Jefe/a de departamento. Es el que está al frente de un departamento, con mando directo o vigilancia del personal afecto al departamento, con facultades para intervenir y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo, debiendo dar cuenta a sus superiores inmediato de cuantas cuestiones se planteen.

G) Auxiliar administrativo. Es el que con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a sus superiores en la ejecución de los trabajos y tareas propias de la categoría administrativa, como son: la redacción de la correspondencia y su trámite, confección de facturas mecanográficas y o informáticas, gestión de contabilidad, etc.

H) Aspirante administrativo. Es el empleado de edad comprendida entre los diez y seis y veinte años, que se inicia en los trabajos propios de la actividad administrativa.

I) Reponedor especialista. Es el trabajador/a que, con dos o más años de experiencia, en la empresa como "Reponedor", realiza las funciones propias de la colocación de artículos en los anaqueles o estanterías con una perfecta distribución estratégica, la preparación y control de las devoluciones de género, la realización de inventarios, tomando iniciativas e informando de cualquier anomalía o desperfecto de los productos a su Encargado ó Jefe de Equipo, y proponiendo, según su experiencia profesional, soluciones a los problemas que se le planteen en el cometido de sus funciones.

J) Reponedor/a. Es el trabajador/a que con menos de dos años de experiencia en el puesto, encargado de transportar y desembalar las mercancías, así como la colocación y relleno de artículos en los anaqueles o estanterías, la preparación de devoluciones de género, la realización de inventarios, etc., sin iniciativa propia, siguiendo las instrucciones del Encargado o Jefe de Equipo e informando a este de cualquier anomalía o desperfecto en los productos.

K) Promotor/a especialista. Es el trabajador/a que, con dos a más años de



experiencia, en la empresa, como “promotora base”, realiza las funciones propias de la actuación promocional, incentivando la implantación del producto en el mercado y desarrollando, al mismo tiempo, las actuaciones necesarias para la buena marcha del servicio promocional, con cierta autonomía e iniciativa propia, dada la experiencia, a la hora de la introducción del producto a promocionar.

L) Promotor base. Es el trabajador/a que, con menos de dos años de experiencia realiza las funciones propias de la actuación promocional, sin autonomía propia, y precisando instrucciones concretas en cuanto a la forma de implantar el producto en el mercado y la forma de desarrollar las actuaciones para la buena marcha del servicio promocional.

M) Azafata. Personal auxiliar de relaciones públicas como soporte y atención al cliente, bajo las directrices del coordinador o la empresa, con una experiencia dilatada en la empresa y perfecta conocedora de las necesidades del servicio. Deberá de tener conocimientos de idioma y una titulación mínima de grado medio.

N) Azafata auxiliar. Personal auxiliar de relaciones públicas como soporte y atención al cliente. Bajo las directrices del coordinador o la empresa, con escasa experiencia y sin conocimientos de idiomas.

Artículo 5. Jornada laboral.

La jornada laboral será de 40 horas semanales, de lunes a sábado, con un máximo de 8 horas diarias.

Artículo 6. Vacaciones.

Todo el personal afectado por este convenio, tendrá derecho al disfrute de 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas, siempre y cuando lleve un año de servicio en la empresa, siendo en otro caso proporcional entre la fecha de alta en la empresa y el 31 de diciembre del mismo año. Pactándose de forma expresa que las vacaciones serán disfrutadas en dos períodos de 15 días, designando la empresa la fecha de disfrute de uno de los períodos y el otro el trabajador.

Artículo 7. Licencias.

El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por algunos de los motivos y durante el tiempo que a continuación se exponen:

- a) Tres días naturales, en los casos de enfermedad grave o fallecimiento de hijos, padres (de uno u otro cónyuge), nietos, abuelos, hermanos o cónyuge.
- b) Tres días naturales en caso de nacimiento de hijo.



Estos permisos y licencias se ampliarán dos días más cuando necesiten realizar un desplazamiento fuera de la provincia de donde esté enclavado en centro de trabajo.

c) Quince días naturales en caso de matrimonio del trabajador. En caso de matrimonio de los hijos o hermanos, el día de la boda se disfrutará de permiso.

d) Por el tiempo indispensable, y con justificación del mismo con el correspondiente visado del facultativo, cuando por razón de enfermedad el trabajador precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con su jornada laboral.

e) Dos días naturales en caso de cambio de domicilio habitual.

f) Las horas precisas para asegurar la concurrencia a exámenes finales de los trabajadores, cuando estos cursen estudios de carácter oficial o académico. En estos supuestos deberán aportar la justificación administrativa que avale su solicitud

g) Dos días laborables para atender asuntos propios. En este apartado, queda incluida la comunión de los hijos, el apadrinamiento o testigo de boda. El preaviso se hará con, al menos, 3 días de antelación.

h) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La trabajadora por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

Artículo 8. Contrato de duración determinada.

a) Contrato eventual. Se estará a lo dispuesto en el art. 15 de Estatuto de los Trabajadores y la normativa que lo sustituya o desarrolle.

La duración máxima de este contrato será de 6 meses, dentro de un período de 12 meses.

Contrato por obra o servicio determinado. Dadas las características especiales de la actividad de la empresa, se podrán realizar este tipo de contrataciones, aún siendo la actividad normal de la empresa.

También podrá realizar este tipo de contratación en los supuestos de campañas específicas, ventas especiales, rebajas, aniversarios y otras tareas comerciales que presentes perfiles propios y diferenciados del resto de la actividad.

La finalización de este tipo de contratos conllevará una compensación económica consistente en 12 días de salario base por año completo de servicio, o su parte

proporcional.

b) Contrato de trabajo en prácticas. Podrá celebrarse con quienes estuvieran en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, del 1.º y 2.º grados, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, dentro de los cuatro años inmediatamente siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, todo ello según lo previsto y con las condiciones y requisitos que establece el artículo 1 del RD. 488/98 (BOE 9 de abril de 1998).

Dichos contratos se concertarán por empresa y trabajador en prácticas de acuerdo a las siguientes reglas:

1. La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años. Las partes podrán acordar hasta tres prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la citada duración máxima de dos años. En ningún caso la duración de cada prórroga podrá ser inferior a 6 meses.
2. La retribución será el 65% el primer año y el 80% el segundo de la retribución establecida en convenio para su categoría profesional.
3. Si al término del contrato, el trabajador continuase en la empresa no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración de las prácticas a efectos de antigüedad.

En lo no regulado de forma expresa en este convenio para los contratos en prácticas se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y en el RD 488/98, de 27 de marzo de 1.998 (BOE 9 de abril 1998) o norma que lo sustituya.

c) Contrato para la formación. Se podrá celebrar con trabajadores mayores de 16 años y menores de 21 que carezcan de la titulación requerida para realizar un contrato de prácticas. El límite de edad podrá superarse cuando el contrato se concierte con un trabajador minusválido. Estos contratos se regirán por las siguientes reglas.

1. La duración mínima del contrato será de 6 meses y máxima de 3 años. Las partes podrán acordar hasta tres prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la citada duración máxima de dos años o, en su caso, de tres años. En ningún caso la duración de cada prórroga podrá ser inferior a 6 meses.
2. El tiempo dedicado a la formación teórica no será inferior al 15% de la jornada máxima prevista en el convenio para el puesto de trabajo.
3. La retribución del trabajador será el S.M.I. con independencia del número de horas dedicadas a la formación.



4. En el supuesto de que el trabajador continuase en la empresa al término del contrato no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración anterior contrato a efecto de antigüedad.

En lo no regulado de forma expresa en este convenio para los contratos para la formación se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y en el R.D. 488/98, de 27 de marzo de 1998 (BOE 9 de abril 1998) o norma que lo sustituya.

Artículo 9. Período de prueba.

La duración del período de prueba no podrá exceder de dos meses para los técnicos titulados, ni de un mes para el resto de los trabajadores.

Artículo 10. Ceses.

El personal que desee cesar voluntariamente en la empresa vendrá obligado a avisar a la misma con 15 días de antelación.

En el caso de incumplimiento de dicho preaviso, el trabajador perderá la remuneración correspondiente a los días que haya dejado de preavisar, la cual le será descontada de la liquidación final y de las partes proporcionales de pagas que le correspondan.

Artículo 11. Salario.

El salario acordado en el presente convenio, por cada categoría profesional, es el establecido en las tablas salariales que como Anexo I, se incorporan al presente.

Artículo 12. Complemento personal de permanencia.

Los trabajadores de la empresa percibirán por este concepto las siguientes cuantías:

- A los cuatro años de permanencia ininterrumpida en la empresa 15,53 euros.
- A los ocho años de permanencia ininterrumpida en la empresa 31,06 euros.
- A los doce años de permanencia ininterrumpida en la empresa 46,59 euros.

Artículo 13. Plus de transporte.

En concepto de plus de transporte, los trabajadores percibirán las cantidades especificadas en la tabla salarial adjunta.

El citado plus carecerá de la consideración legal de salario no computándose para la cotización a la Seguridad Social.





Artículo 14. Gratificaciones extraordinarias.

Los trabajadores afectados por este convenio colectivo tendrán derecho a percibir tres pagas extraordinarias anuales fijadas cada una de ellas, en una mensualidad de salario base, más el complemento personal de permanencia.

Cada una de ellas será satisfecha en las fechas siguientes:

- a) Una paga de beneficios que se abonará antes del 15 de marzo de cada año.
- b) Una paga en el mes de julio, que se abonará antes del 15 de julio de cada año.
- c) Una paga de navidad, que se abonara antes del día 15 de diciembre de cada año.

La empresa podrá prorratear mensualmente el importe de estas pagas.

Los devengos de dichas pagas serán los siguientes:

- Paga de marzo: 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior
- Paga de julio: 1 de julio del año anterior al 30 de junio.
- Paga de Navidad: 1 de enero a 31 de diciembre.

Artículo 15. Salidas, viajes y dietas.

En el supuesto de que los trabajadores a quienes afecta este convenio se vean obligados por necesidades del servicio y orden de la empresa a efectuar desplazamientos, percibirán independientemente de los gastos de locomoción o desplazamiento debidamente justificados, dietas de las siguientes cuantías como máximo:

- 13.15 euros diarios en aquellos casos en que puedan regresar a su domicilio, sin necesidad de pernoctar en población distinta a la habitual.
- 77.31 euros diarios, cuando no puedan regresar para pernoctar en su domicilio, previa justificación de la pernocta.

Artículo 16. Festivos y domingos.

Los días festivos y domingos que se trabajen serán compensados por tantos días de descanso como los trabajados.

Artículo 17. Movilidad geográfica y funcional.

Dada las características especiales de la empresa, los trabajadores podrán ser





trasladados, dentro de la provincia, a cualesquiera de los distintos centros comerciales en los que presta servicios la empresa, así como a realizar las funciones que le sean encomendadas, sin que ello suponga un incremento salarial y sí el correspondiente gasto de dieta y desplazamiento observado en el artículo 15 de este texto.

Artículo 18. Ayuda escolar y guarderías.

La empresa abonará, durante el mes de octubre de cada año y siempre y cuando lleven en la empresa un año, al personal que tenga hijos con edad comprendida entre los 2 y los 18 años, una ayuda de 77 euros por cada hijo. El pago de dicha ayuda estará condicionado a que sea solicitada con un mes de antelación y justificación de la matrícula de los hijos en centros de enseñanza de cualquier clase o curso.

Artículo 19. Incapacidad temporal (I.T.).

La empresa queda obligada a satisfacer hasta el 100% del salario base más complemento personal, cuando el trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo.

Artículo 20. Ropa y material de trabajo.

La empresa facilitará gratuitamente, a los trabajadores que lo necesiten, la ropa y material de trabajo adecuado y necesario para el desempeño de sus tareas, cuyo uso será obligatorio. Estando el trabajador obligado a devolverlos a la finalización de la relación laboral, pudiendo la empresa descontar el importe del uniforme y material en caso de no ser devueltos.

Artículo 21. Seguridad e higiene.

Caso de producirse accidente de trabajo o enfermedad profesional se tomarán medidas oportunas por parte de la empresa al objeto de evitar la repetición de estos accidentes y enfermedades profesionales.

La empresa vendrá obligada a facilitar a todo el personal que lo desee la posibilidad de que efectúen chequeo médico anual en los Servicios de Vigilancia de la Salud, acreditados oficialmente.

Capítulo II. Régimen disciplinario faltas y sanciones.

Artículo 22. Régimen disciplinario en la empresa.

Los trabajadores podrán ser sancionados por las empresas, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la definición de faltas y sanciones que se establecen en este capítulo.



Artículo 23. Faltas.

Las faltas de disciplina de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, se clasificarán en:

a) Serán faltas leves:

Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada inferiores a diez minutos.

El abandono del trabajo sin causa justificada por breve tiempo durante la jornada. Si se causara, como consecuencia del abandono, perjuicio a la empresa, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

No notificar con carácter previo la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo o la razón que la motivo.

Los descuidos y distracciones en la realización del trabajo, en el cuidado y la conservación de máquinas, útiles, instalaciones propias o de los clientes. Cuando el incumplimiento de lo anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

La incorrección con sus superiores, compañeros o subordinados.

El retraso o negligencia en el cumplimiento de sus tareas.

La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada o no probable, de un día al mes.

La falta de aseo y limpieza personal.

No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

La falta de respeto a compañeros, mandos, personal y público, así como el uso de palabras malsonantes e indecorosas.

b) Serán faltas graves:

La reiterada falta de puntualidad con retrasos superiores a diez minutos

Más de doce faltas injustificadas de puntualidad cometidas en el período de seis meses, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.

Tratar de forma incorrecta (ya sea de obra o palabra) a los clientes.

La continuada y habitual falta de aseo y limpieza.

Los malos tratos de palabra y obra, o de falta grave de respeto y consideración a las personas de sus mandos.

La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.

Originar riñas y pendencias con sus compañeros o con las personas o empleados para los que presta sus servicios.

La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa donde presta sus servicios.

Cuando la empresa entregue al trabajador uniformidad para la realización del trabajo y el trabajador no lo utilizara para el mismo.

El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de sus obligaciones concretas del puesto de trabajo o negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para la empresa.

La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, y hayan mediado sanciones por las mismas.

c) Serán faltas muy graves:

Las faltas de asistencia al trabajo no justificadas, durante más de dos días al mes.

La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza, el hurto o robo, a compañeros de trabajo o a cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.

El trabajar en esta actividad, sin permiso de la empresa, para la competencia o para terceros.

Exigir o pedir por sus servicios, remuneraciones extras de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto para la obtención de los mismos.

Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.



El robo y/o apropiación indebida.

El consumo de cualquier producto expuesto, o no, a la venta en el centro y/o lugar de trabajo.

En materia sexual, los tratos vejatorios de palabra y obra, los de falta grave de respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad y las graves ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, ejercida sobre cualquier trabajador/a de la empresa. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.

El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en uniforme, útiles, instalaciones, enseres, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma. Así como causar accidentes por negligencia o imprudencia inexcusable.

El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene de trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud o la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

La reincidencia de falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses.

Artículo 24. Sanciones.

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

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

Inhabilitación para el ascenso durante dos años.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.

Inhabilitación para el ascenso durante seis años.

Despido.





Artículo 25. Prescripción de las faltas.

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

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Disposiciones finales.

Primera. Comisión paritaria de interpretación, estudio y vigilancia

En el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor del presente convenio se constituirá una comisión paritaria con la denominación del epígrafe, para entender las cuestiones que le sean atribuidas en el presente convenio. Dicha comisión tendrá su sede en la empresa Degumer.

Composición de la comisión paritaria.

1. La comisión paritaria estará formada por un representantes de los trabajadores y un por parte de la empresa.

Presidente y secretario de la comisión paritaria.

1. La comisión paritaria designará entre sus miembros un presidente y un secretario, con las funciones de convocar y moderar el presidente y de redactar las actas de las sesiones, difundir las actas entre sus miembros, transmitir los acuerdos adoptados a los interesados, el secretario. Este último será el encargado de custodiar el libro de Actas de las sesiones.

2. Las funciones de presidente y secretario de la comisión paritaria se desempeñará alternativamente por un vocal de cada una de las dos representaciones.

Funciones y competencias de la comisión paritaria.

1. Interpretación del texto del convenio en su aplicación práctica.

2. Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la comisión acepta la función arbitral, mediadora o conciliadora.

3. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el convenio.

4. Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes signatarias del convenio.
5. Cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

Reuniones de la comisión paritaria.

1. Recibida una consulta, la comisión paritaria se reunirá en un plazo máximo de 15 días a fin de dar solución a la misma, lo cual comunicará por escrito a la parte interesada en un plazo de 5 días a la fecha de celebrada la reunión.
2. La comisión paritaria se reunirá cuando alguna de las partes integrantes lo solicite por escrito, en un plazo de 15 días de la fecha de solicitud.
3. Junto a la convocatoria de la reunión de la comisión paritaria, se remitirá a los miembros de la misma, el apoyo documental necesario para un buen fin de la reunión.

Segunda. En todo lo no previsto en el presente convenio, se aplicarán las normas contenidas en las disposiciones legales de carácter general.

Tercera. La tabla salarial se incrementará anualmente en el I.P.C. previsto de cada uno de los años de vigencia, revisándose anualmente cuando se constate oficialmente el incremento real del I.P.C.

Anexo I

Categorías	S. Base	P. Transp.	Salario anual
A) Director gerente	1.096,70	53,66	17.094,42
B) Director comercial	1.096,70	53,66	17.094,42
C) Director administrativo	1.096,70	53,66	17.094,42
D) Supervisor	796,48	53,66	12.591,12
E) Encargado	762,24	53,66	12.077,52
F) Jefe Departamento	959,67	53,66	15.038,97
G) Auxiliar administrativo	731,13	53,66	11.610,87
H) Aspirante administrativo	490,80	53,66	8.005,92
I) Reponedor especialista	731,13	53,66	11.610,87
J) Reponedor	490,80	53,66	8.005,92
K) Promotor/a especialista	731,13	53,66	11.610,87
L) Promotor/a base	490,80	53,66	8.005,92
M) Azafata	833,10	53,66	13.140,42
N) Azafata auxiliar	731,13	53,66	11.610,87



Degumer, S.L.

BOP , 26 de julio del 2005

Página 14 de 14

