

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONSELLERIA D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL

04824-2016

C.E.I.T.E. SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO*Resolución y Convenio Colectivo de la empresa FRUTAS GIMÉNEZ, S.L., Código 12100535012016*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa FRUTAS GIMÉNEZ, S.L., presentado en esta Dirección Territorial en fecha 16 de septiembre de 2016, en base a lo dispuesto en los arts. 89.1 y 90.2 y 3 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el art. 2.1º del Real Decreto 713/10, de 28 de mayo sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y en el art. 3 de la Orden 37/2010 de 24 de septiembre de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
Castellón, 19 de septiembre de 2016

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE ECONOMIA SOSTENIBLE,
SECTORES PRODUCTIVOS, COMERCIO Y TRABAJO
José Vicente Andrés Peñarroja

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FRUTAS GIMENEZ, S.L.**Disposiciones Generales**

Artículo 1. Determinación de las partes que los conciertan y Ámbito funcional.

El Comité de Empresa de Frutas Gimenez SL como legal representante de los trabajadores según acta de nombramiento de fecha 7 de julio de 2016 y depositada en la Conselleria de Economía Sostenible en fecha 11 de julio de 2016 en la oficina pública de depósito de estatutos y actas de elecciones con el número de expediente 12/0097/2016 y D. RAMON GIMENEZ ORTIZ, como legal representante de la empresa FRUTAS GIMENEZ, S.L.

El presente Convenio será de aplicación para todos los trabajadores que presten sus servicios en los centros de trabajo que tenga establecidos, o que en el futuro sean objeto de apertura, de la empresa FRUTAS GIMENEZ, S.L., cuya actividad es la MANIPULACION Y ENVASADO DE FRUTAS Y VERDURAS así como su comercialización tanto al por mayor como al por menor

Artículo 2. Ámbito territorial

Este Convenio será de aplicación en el centro o centros de trabajo que la empresa posea en la provincia de Castellón.

Artículo 3. Ámbito personal

Las presentes condiciones de trabajo, afectarán a todo el personal empleado en los centros de trabajo de la empresa FRUTAS GIMENEZ S.L. No será de aplicación este Convenio a las personas cuya actividad se limite pura y simplemente al desempeño de la función de consejero o miembro de los órganos de representación de la empresa, y el personal de alta dirección, contratado al amparo del Real Decreto 1.382/1985, de 1 de agosto.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.

Excepto sus efectos económicos que se iniciarán 1 de Septiembre del 2016

La vigencia del presente convenio será hasta el 31 de Octubre del 2021

La vigencia del Convenio se considerará prorrogada por espacio de año en año si no media denuncia expresa y por escrito de cualquiera de las partes legitimadas para ello efectuada con un plazo de dos meses de antelación como mínimo respecto a la fecha de terminación de su vigencia inicial o de cualquiera de sus prórrogas anuales.

Artículo 5. Garantías personales. Compensación y absorción

Se respetarán a todos los trabajadores las situaciones personales actualmente consolidadas en cuanto supongan mayores derechos de los concedidos por este Convenio respecto a las materias objeto de su regulación en cómputo anual. Las posibles mejoras económicas que se produzcan como consecuencia de este Convenio serán absorbibles en su totalidad, rigieran por imperativo legal, pacto o cualquier otro concepto.

Artículo 6. Condiciones económicas

Las retribuciones pactadas en los ANEXO I y ANEXO II del presente convenio de la empresa Frutas Giménez, corresponderán a las campañas 2016-2017 y 2017-2018 desde el 1 de Noviembre del 2016 al 31 de Octubre 2018.

A partir de la campaña 1 de Noviembre de 2018 al 31 de Octubre 2019 se incrementará al bruto de las tablas ANEXO II un 0,30 céntimos de Euro en todas las categorías que figuren en ella, y los años que restan de vigencia de convenio cada año

se incrementarán las tablas al bruto 0.07 céntimos de Euros.

A partir de la misma fecha a las tablas del ANEXO I se incrementará el IPC publicado en el I.N.E por cada año, si es negativo permanecerán iguales.

En las retribuciones que figuran en el ANEXO II, en el salario día se incluyen todos los conceptos salariales, como son salario base, gratificaciones extraordinarias, vacaciones, domingos y festivos.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible, quedando las partes mutuamente obligadas al cumplimiento de su totalidad.

Artículo 8. Comisión mixta de interpretación y seguimiento del Convenio

Al amparo de lo previsto en la legislación vigente, se constituye una comisión mixta de interpretación del presente Convenio de carácter paritario, que estará formada por 5 miembros nombrados por el Director/a-Gerente por la parte empresarial, y por los cinco miembros del Comité de Empresa por la parte social. Dicha comisión tendrá como funciones las siguientes:

Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio

Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes

Cuanto otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio

La comisión elaborará su propio reglamento de funcionamiento, debiendo de reunirse siempre que lo solicite cualquiera de sus representantes integrantes o cuando sea válidamente requerida para ello por un tercero.

Entre la entrada de la solicitud de intervención y pertinente resolución no mediarán más de quince días.

Las discrepancias que no sean resueltas en el seno de la Comisión Mixta, incluyendo las referentes a la no aplicación de las condiciones de trabajo previstas en el apartado 3 del artículo 82 del texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se someterán al Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunidad Valenciana, el cual resolverá conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana vigente, aplicando el reglamento de funcionamiento de dicho Tribunal.

Organización del trabajo**Artículo 9. Organización del trabajo**

1. La dirección y organización del trabajo es facultad de la dirección de la empresa, dentro del marco impuesto en el presente Convenio y en las disposiciones legales y vigentes al efecto.

2. Es objeto de la organización del trabajo el alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales, siendo ello posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: dirección y empleados.

3. El trabajador está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, debiendo ejecutar cuantos trabajos se le ordenen dentro de su competencia profesional así como aquellas tareas complementarias que sean indispensables para el desempeño de su cometido principal.

4. El Comité de Empresa tendrán funciones de orientación, propuesta y emisión de informes, en lo relacionado con la organización y racionalización de trabajo, de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con lo establecido en este Convenio.

Clasificación del personal

Artículo 10. Clasificación del personal. Disposición General

Las categorías profesionales consignadas en el presente Convenio básico son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y volumen de las empresas no lo requieren.

Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de las competencias propias de su categoría profesional, y sin perjuicio de lo previsto en los artículos 23 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Aquellos operarios cuyas categorías profesionales no se encuentren definidas en el presente Convenio básico, serán asimilados a las que, dentro de las anteriormente expuestas, más se asemejen.

Artículo 11. Grupos de clasificación

El personal al servicio de las Empresas afectadas por este Convenio básico queda encuadrado en alguno de los siguientes grupos profesionales.

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

Artículo 12. Categorías del Grupo Profesional de Técnicos

El personal técnico se encuadra en las siguientes categorías:

1. Técnico con título de grado superior.
2. Técnico con título de grado medio.
3. Jefe Técnico de Gestión.
4. Técnico no titulado.

Artículo 13. Categorías del Grupo Profesional de Administrativos

El personal administrativo se encuadra en las siguientes categorías:

1. Jefe de primera.
2. Jefe de segunda.
3. Jefe de Ventas.
4. Oficial de primera.
5. Oficial de segunda.
6. Auxiliar.
7. Telefonista.
8. Comercial o vendedor.
9. Analista.
10. Programador.
11. Operador.

Artículo 14. Categorías del Grupo Profesional del Personal Obrero y Subalterno

El personal obrero y subalterno se encuadra en los siguientes subgrupos:

A) Encargado de Almacén:

- 1.- Encargado de secciones

B) Personal obrero de oficios propios de la industria:

1. Oficial de primera.
2. Oficial de segunda.
3. Operador de máquina.
4. Especialista.
5. Auxiliar.

D) Personal de oficios varios:

1. Oficial de primera.
2. Oficial de segunda.
3. Encajadora
- 4.-Triadora
- 5.- Encajadora sin experiencia
- 6.-Triadora sin experiencia

E) Personal subalterno:

1. Almacenero.
2. Vigilante jurado.
3. Guarda o Portero.
4. Ayudante.
5. Personal de limpieza.

Artículo 15. Categorías profesionales del Grupo Técnico

1. Técnico de grado superior.-Es aquel que, en posesión de un título superior expedido por el Estado, por medio de sus Universidades o Escuelas Especiales Oficiales o legalmente reconocidas, ha sido contratado por la empresa en atención a dicho título profesional, realiza las funciones de su profesión y es retribuido de manera exclusiva o preferentemente mediante sueldo.

2. Técnico de grado medio.-Es el que, poseyendo un título profesional y oficial distinto del anterior, presta los servicios de su profesión desempeñando funciones propias de éste, siempre que perciba su retribución en la forma indicada para el Técnico con título superior.

3. Jefes Técnicos.

3.1. Jefe Técnico de Fabricación.- Es el Técnico que tiene la máxima responsabilidad de organización del trabajo y del orden 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: estudio y desarrollo de las técnicas de calificación, valoración de tareas, seguridad en el 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 dentro del ámbito de las funciones referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso de lanzamiento, costos y resultados.

3.2. Jefe Técnico de Gestión.- Es el Técnico que tiene la responsabilidad de organización del trabajo y del personal a su cargo, 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 control y seguimiento de las actividades propias de su área, propone, establece y supervisa acciones, controla los recursos asignados, realiza todo tipo de informes, realiza propuestas de mejora y coordina el personal a su cargo.

En el área de ventas: es la persona responsable de las ventas y su rentabilidad a escala regional, tiene a su cargo vendedores, es responsable de los clientes asignados, controla y sigue las acciones en el punto de venta, establece y sigue las acciones promocionales, motiva y controla los distribuidores y realiza informes, entre otros, sobre la realidad del mercado.

4. Técnico no titulado.-Es el que sin necesidad de título profesional alguno, por su preparación, reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases del proceso laborativo o servicios de la industria, ejerce funciones de carácter ejecutivo o técnico especializado.

Artículo 16. Categorías profesionales del Grupo Administrativo

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

1. Jefe Administrativo de primera.-Es el empleado que, con conocimiento completo de todos los servicios administrativos, asume la responsabilidad y dirección administrativa de la empresa.

2. Jefe Administrativo de segunda.-Es el empleado que a las órdenes del Jefe Administrativo 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 servicio a sus órdenes. Quedan asimilados a esta categoría los Contables que, con responsabilidad, llevan la contabilidad de las Empresas.

3. Jefe de ventas.- Es la persona que tiene la responsabilidad de la organización del trabajo, del control y seguimiento de las actividades propias de su área y del personal a su cargo, de acuerdo con la organización de la entidad, hasta el límite en que queda fijada su autoridad por la empresa. Es el responsable de las ventas y su rentabilidad a escala nacional, tiene a su cargo a personas con categoría de Jefe Técnico de Gestión, es responsable de los clientes asignados, controla y sigue las acciones en el punto de venta, establece y sigue las acciones promocionales, motiva y controla los distribuidores y realiza informes, entre otros, sobre la realidad del mercado.

4. Oficial de primera.-Es el administrativo que, con iniciativa y responsabilidad y con o sin otros empleados a sus órdenes conoce en profundidad los siguientes trabajos: Facturas y cálculo de las mismas; cálculo de estadísticas; llevar libros de cuentas corrientes, Diario, Mayor y corresponsales; redacción de correspondencia con

iniciativa propia; liquidaciones y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y Seguridad Social. Puede actuar a las órdenes del Jefe de primera o de segunda, si lo hubiere. Deberán acreditar un manejo avanzado a nivel de usuario de herramientas y programas de ofimática, entorno Windows (paquete office que incluye MS Word, Excel, access, powerpoint y Outlook); manejo avanzado de correo electrónico y navegación por Internet; y manejo avanzado de herramientas informáticas de contabilidad y gestión empresarial (tipo contaplus o similares). También se incluirán en esta categoría los taquimecanógrafos que tomen al dictado 100 palabras en idioma extranjero por minuto, traduciéndolas correctamente a máquina en seis.

5. Oficial de segunda.-Es el empleado mayor de dieciocho años que con iniciativa y responsabilidad restringida ayuda en sus funciones al Oficial de primera, si lo hubiere, realiza anotaciones de contabilidad, maneja el archivo y ficheros y ejecuta las demás operaciones similares a las enunciadas para Oficiales de primera. Deberán acreditar, sin la cualificación del oficial de primera, un manejo suficiente a nivel de usuario de herramientas y programas de ofimática, entorno Windows (paquete office que incluye MS Word, Excel, access, powerpoint y Outlook); manejo suficiente de correo electrónico y navegación por Internet; y manejo suficiente de herramientas informáticas de contabilidad y gestión empresarial (tipo contaplus o similares). También se incluirán en esta categoría los taquimecanógrafos que tomen al dictado en lengua española 100 palabras por minuto, transcribiéndolo correctamente a máquina, en diez.

6. Auxiliar.-Es el empleado 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. Deberá tener conocimientos básicos de informática. En esta categoría se incluye al Auxiliar de Caja y al mecanógrafo. Asimismo se incluyen los empleados que realizan funciones de cobros y pagos con carácter permanente.

7. Telefonista.-Es el empleado 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.

8. Viajantes o vendedores.-Son aquellos que, al servicio de la empresa, a cuya plantilla pertenecen, realizan, viajando o no, operaciones de venta de productos, siguiendo las instrucciones y órdenes de la Dirección de la empresa en cuanto a rutas, precios y condiciones de venta, toman nota de los pedidos, los informan y cursan y proceden a

su cobro. Durante su estancia en la localidad en que radique la empresa, podrán realizar funciones administrativas o técnicas complementarias a su actividad profesional.

9. Analista.-Es la persona que, con conocimiento de las técnicas de organización del trabajo y de los distintos tipos y posibilidades de los ordenadores, efectúan 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 de Segunda Administrativo.

10. Programador.-Es la persona 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 de Primera Administrativo.

11. Operador.-Es la persona que adiestrada y práctica en el funcionamiento y uso del ordenador sabe interpretar correctamente las instrucciones dadas por los programadores para conseguir el fin deseado. Asimilado a Oficial de Segunda Administrativo.

Artículo 17. Categorías Profesionales del Grupo de Personal Obrero y Subalterno

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

Con carácter general las categorías serán las siguientes:

A) Encargado de Sección o Maestro. Es el operario 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 podrá obtener las denominaciones de los oficios propios de la industria.

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 del orden del personal.

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

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

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

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

Vigilar el buen orden de los ficheros en la Sección a su mando.

Proponer las sanciones o la concesión de premios en lo que se refiere al personal a sus órdenes.

En relación con la producción de frío y vapor, el Maestro maquinista, que es el operario 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.

B) Personal obrero de oficios propios de la industria.

1. Oficial de Primera.-Es el operario que, a las órdenes de un encargado 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 operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado y de los equipos técnicos y humanos que tenga a su mando.

2. Oficial de Segunda.-Es aquel operario 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.

3. Operador de Máquina.-Es el operario 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.

Los conductores maquinistas de transporte interno quedan asimilados a esta categoría.

4. Especialista.-Son los trabajadores que poseen una destacada especialidad en una o varias de las funciones u operaciones del proceso industrial, y en las que se requiere una habilidad y rapidez habituales en la ejecución.

5. Auxiliar.-Es el operario encargado de ejecutar predominantemente labores para cuya realización se requiere la aportación de su esfuerzo físico, una práctica operatoria sencilla, aun empleando de forma básica y elemental máquinas, prestando la atención necesaria en cada caso.

6. Almacenero.-Es el subalterno encargado de despachar los pedidos en los almacenes, de recibir las mercancías y distribuirlas 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.

C) Personal de servicios cámaras frigoríficas.

1. Maquinista.-Es el trabajador capaz de efectuar el desmontaje y montaje de todos los órganos móviles de las máquinas a su cuidado, así como el de las válvulas, las llaves de paso, tuberías, etc. Sabrá realizar el empalme de correas y, en fin, todo lo necesario para conservar las instalaciones en disposición de marcha, evitando o previniendo averías. Deberá saber leer e interpretar la lectura de los aparatos indicadores (termómetros, 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 le confíen, realizando las pequeñas operaciones.

2. Ayudante de Maquinista.-Es el que ayuda a los maquinistas en el cometido de sus funciones, pudiendo sustituir a los mismos eventualmente; deberá saber leer los aparatos y verificar los engrases adecuados, así como la limpieza y conservación de máquinas y locales de la sección; si lo permite su cometido son también funciones de su incumbencia las propias del gruero, cuando las grúas se activen por procedimiento eléctrico o la estiba de hielo por otro procedimiento mecánico cualquiera.

D) Personal de oficios varios. Entre los oficios que podemos considerar a título enunciativo figuran como más típicos los de ajustador, tornero, electricista, montador, carpintero, conductor, etc., que deberán tener los conocimientos para el desarrollo de las funciones asignadas por las disposiciones legales o convencionales que establezcan sus definiciones respectivas.

1. Oficial de Primera de oficios auxiliares.-Es el que poseyendo uno de los oficios de los denominados clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquéllos que suponen especial empeño y delicadeza.

Se incluirán en esta categoría los conductores de vehículos de transporte externo de 12.000 o más kilogramos.

2. Oficial de Segunda de oficios auxiliares.-Integran dicha categoría los que, sin llegar a la especialización exigida por los trabajos perfectos, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

Se incluirán en esta categoría los conductores de vehículos de transporte externo de menos de 12.000 kilogramos.

3. Ayudante de Oficios auxiliares.-Es el que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigible a un oficial de segunda.

E) Personal de Almacén: Son las personas que se encargan de la manipulación de la fruta en el almacén así como su organización y estado de la fruta para su transporte.

1.-Encargado General de la almacén: Es la persona que se ocupa de la organización y distribución del trabajo en el almacén de manipulado coordinando y supervisando las diferentes secciones.

2.-Encargado de Sección: Es el que tiene a su cargo el personal de una sección bajo la dependencia del encargado.

3.-Encargado de máquinas : Es la persona a cuyo cargo está el buen funcionamiento de la línea, marcando el ritmo de trabajo y la conexión y desconexión de las mismas.

4.- Conductor/a de carretillas elevadora mecánica ; Es la persona debidamente capacitada y autorizada por la empresa , que tiene encomendada la conducción de la carretilla elevadora mecánica y la conservación de sus elementos accesorios.

5.-Controlador/a de entradas, controlador/a de salidas y controlador/a de carga: Es la persona a cuyo cargo se encuentra el control de la entrada y salida y o carga de frutas en el almacén, su posterior clasificación, controlando la existencia de los stocks de frutas en el almacén, y o la distribución de los embarques.

6.-Controlador/a de calidad; Es la persona que forma parte del equipo de calidad que se encarga de verificar, vigilar y documentar, en todo el momento el cumplimiento de supervisión del producto y del proceso, así como la supervisión y calibración de los equipos de control, en las diferentes etapas del proceso, desde la recepción de la fruta hasta la expedición.

7.-Cargador/a ,descargador/a ; Es la persona que descarga o carga y materiales de los camiones.

8.- Capacedor/a ; Es la persona que alimenta de fruta la línea del manipulado, retira las cajas y las apila a portando los materiales de confección de fruta a las secciones de almacén.

9.-Encajador/a ,triador/a ; Es la persona experimentada que desarrolla las funciones consistentes en clasificar, seleccionar y colocar la fruta adecuadamente en los envases de cualquier tipo.

10.- Encajador/a sin Experiencia ; Desarrolla las funciones anteriormente descritas sin la experiencia necesaria , de modo que ocupe para la siguiente especialidad cuando no acredite 100 jornadas de trabajo efectivo realizando tales funciones en dicha empresa.

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

1. Vigilante jurado.-Es el trabajador que tiene como cometido prioritario funciones de orden y vigilancia cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones legales vigentes que regulan el ejercicio de su cargo por medio de título otorgado por la autoridad competente.

2. Guarda o portero.-Es el que tiene como misión prioritaria funciones de orden, custodia y vigilancia, careciendo de título de vigilante jurado de industria o comercio, cuidando, principalmente, de los accesos a la fábrica o despachos, esencialmente de personas extrañas a la empresa.

3. Ordenanza.-Es el 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.

4. Personal de limpieza.-Son los trabajadores 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 18. Norma subsidiaria

Las definiciones generales de las categorías profesionales sirven y pueden aplicarse a las diferentes actividades que se integran o puedan integrarse en el sector, 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.

Artículo 19. Niveles retributivos

El salario se percibirá conforme a la categoría profesional de cada uno de los trabajadores y que son los que constan en el anexo del presente Convenio.

Artículo 20. Tipos de contratación y estabilidad en el empleo

A. Tipos de contratación. Los contratos de personal fijo de plantilla, temporal, eventual, interino, para obra o servicio determinado, con el carácter de fijo discontinuo o bajo otra cualquiera modalidad de contratación, ya sea a tiempo completo o parcial, se adaptarán a las formas y condiciones establecidas por las disposiciones legales vigentes.

B. Estabilidad en el empleo.

1. Conversión de eventuales en fijos discontinuos. Pasarán a ser trabajadores fijos discontinuos los trabajadores eventuales que sean contratados por tercer año consecutivo, siempre que en los dos años anteriores hayan trabajado un mínimo de

75 jornadas efectivas por año. El eventual que estando de alta cumpla en el segundo año los 75 días de trabajo efectivo, habiéndolos realizado igualmente en el año anterior, será fijo discontinuo en la siguiente contratación.

Si por razones del volumen de actividad sea imposible la realización de 75 jornadas efectivas por año, pasarán a ser fijos discontinuos los trabajadores eventuales que trabajando cualquier número de campañas realicen al menos 300 jornadas de trabajo efectivo habiendo atendido puntualmente los llamamientos de trabajo que le haya efectuado la empresa.

No podrá ser contratado bajo ninguna modalidad trabajador alguno, dentro de cada categoría y especialidad, en tanto en cuanto no estén de alta todos los fijos discontinuos que la empresa tenga obligación de contratar según se establece en el párrafo anterior.

2. Contrato fijo- discontinuo.

a) El contrato de trabajo fijo discontinuo que tiene sustantividad propia en el sector de las frutas y hortalizas a todos los efectos, es aquel por el que, aun no prestándose servicios todos los días laborales al año, el trabajador es llamado para realizar de modo discontinuo trabajos fijos y periódicos en la actividad normal de la empresa, desarrollándose los días de prestación de servicios en uno o varios periodos de actividad estacional o que no exijan la prestación de servicios durante todos los días que en el conjunto del año tienen la consideración de laborales con carácter general.

b) El contrato de trabajo fijo discontinuo contendrá las siguientes menciones:

La naturaleza del contrato.

La actividad o actividades empresariales cíclicas o intermitentes en las que van a prestar servicios objeto del contrato.

La forma y orden de llamamiento establecida en el Convenio colectivo a aplicar.

La determinación máxima de la jornada anual y el horario en las condiciones establecidas en el convenio o calendario de la empresa.

c) El trabajador fijo discontinuo será llamado cada vez que vaya a llevarse a cabo la actividad para la que fue contratado, efectuándose el llamamiento de modo gradual en función de las necesidades que exija en cada momento el volumen de trabajo a desarrollar.

d) El llamamiento se efectuará por el orden y forma establecidos en el artículo 21 del presente Convenio colectivo.

e) El llamamiento se efectuará mediante la oportuna comunicación que ha de practicarse siguiendo los usos y costumbres de cada lugar y, en su caso, se hará de forma fehaciente y con, al menos, dos días de antelación a la fecha prevista para la incorporación al trabajo, siempre que cada trabajador fije un domicilio en España y manifieste a la empresa su intención de incorporación en la siguiente campaña.

f) En caso de incumplimiento del llamamiento, salvo en los supuestos previstos en los apartados h) y i) de esta regulación, el traba-

jador podrá reclamar en procedimiento por despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el día en que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria.

g) El trabajador que haya sido llamado de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior y no se incorpore a la empresa en el momento fijado a tal fin perderá la condición de fijo discontinuo, asimilándose tal circunstancia a la baja voluntaria en la empresa.

h) No tendrá consideración de despido la ausencia de llamamiento derivado de la falta de volumen de actividad necesario para ser cubierto por la totalidad de los trabajadores fijos discontinuos. Dicha situación dará lugar a la continuidad en la suspensión del contrato siempre que no se incorporen trabajadores fijos discontinuos que ostenten un número inferior de orden de llamamiento conforme al censo elaborado en cada caso.

i) Serán causas de suspensión del contrato, con exoneración de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo y sin que la falta de llamamiento pueda calificarse como despido, los accidentes atmosféricos, la paralización de los transportes o medios de distribución, la interrupción de la fuerza motriz o falta de materias primas no imputable al empresario. En este caso las empresas vendrán obligadas a comunicar el hecho causante a la representación de los trabajadores, siendo suficiente esta comunicación para que opere la causa de suspensión.

j) La falta de incorporación al llamamiento no supondrá la pérdida del turno en el orden que el trabajador tenga en el censo correspondiente cuando éste se encuentre en situación de incapacidad temporal, en el período de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, excedencia, licencia o aquellas otras justificadas y éstas causas estén debidamente acreditadas. Una vez producida la incorporación quedará reanudada la relación laboral.

k) Los trabajadores fijos discontinuos cesarán, de conformidad con las necesidades de las empresas por el orden establecido en el artículo 22 del presente Convenio colectivo. Dicho cese será comunicado de forma escrita al trabajador.

l) El personal con contrato fijo discontinuo percibirá las pagas extraordinarias y lo correspondiente a las vacaciones en proporción al tiempo efectivamente trabajado, salvo que la retribución sea bajo la modalidad de salario hora global en cuyo caso ésta incorporará la totalidad de conceptos retributivos en la proporción adecuada.

ll) Los trabajadores fijos discontinuos, en igualdad de condiciones, tendrán derecho preferente, por orden de antigüedad a ocupar las vacantes del personal fijo de carácter continuo que se produzcan en el respectivo grupo o especialidad.

m) Con independencia de lo anterior, la empresa podrá hacer uso de las modalidades contractuales legalmente vigentes en cada momento, de conformidad con el principio de causalidad por el que se rigen.

n) Las estipulaciones anteriores serán de aplicación a todos los trabajadores fijos discontinuos de la empresa con independencia de la fecha de ingreso en las mismas o de la forma de adquisición de la condición de fijo discontinuo.

ñ) A todos los efectos se considerará que cuando una trabajadora fija discontinua esté en situación de baja por maternidad el siguiente trabajador en su lista de llamamientos le sustituye en su puesto de trabajo. Cuando sea necesario, para cualquier acreditación administrativa, la realización del correspondiente contrato, el mismo se realizará entre las partes.

Artículo 21. Fijación de campañas

Las campañas serán fijadas conforme a las necesidades productivas de la empresa.

En este sentido se tendrá en cuenta que las campañas deberán fijarse, siempre que ello sea posible, de forma que al analizar el tiempo destinado a las mismas, la suma de días trabajados sean los suficientes, para que el trabajador de campaña pueda acogerse al desempleo de los términos que establezca la ley en esa materia.

Asimismo, se tendrá a que las mismas no tengan período de interrupción entre ellas.

Artículo 22. Llamamiento de los fijos discontinuos

Se hará conforme al puesto de trabajo que ocupe el trabajador y sus funciones, realizándose por riguroso orden de antigüedad y según lo exija el volumen de actividad.

Ingresos y Cesos

Artículo 23. Período de prueba

Podrá concertarse un período de prueba que en ningún caso excederá de seis meses para los técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados en cuyo caso la duración máxima será de un mes.

Este período de prueba tendrá que constar por escrito y la situación de incapacidad temporal lo suspenderá.

El empresario y el trabajador están respectivamente obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla y de acuerdo con la modalidad de contratación, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá los efectos propios de la modalidad bajo la que hayan sido concertados, computándose, en su caso, a efectos de antigüedad el tiempo de servicios prestados en la empresa.

Artículo 24. 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 podrá consultar con los representantes legales de los trabajadores.

Los trabajadores 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: Un mes.

Personal subalterno y obrero: Quince días.

De no cumplir el trabajador dicha obligación de preaviso, perderá el derecho al abono de los salarios correspondientes a los días de preaviso incumplidos, no estando la empresa obligada a abonar la liquidación por cese o dimisión que en su caso correspondiese al trabajador, hasta la fecha en que la empresa efectúe el próximo pago mensual a la generalidad de su personal.

Jornada, horas extraordinarias, descansos y vacaciones

Artículo 25. Jornada

La jornada se adaptará a la que fije la Ley en cada momento. La duración máxima de la jornada anual ordinaria de trabajo será de 1.790 horas de trabajo efectivo.

La jornada semanal será de 40 horas distribuidas de Lunes a Sábado

La jornada laboral concreta de cada día dependerá del producto y de la facultad organizativa de la empresa, todo ello de acuerdo con los máximos establecidos en la legislación vigente.

Los operarios de los departamentos o secciones de manipulado y reparto, prestarán sus servicios de lunes a domingo, y el personal de administración de lunes a sábados, con los descansos legalmente establecidos.

En el caso de que se produzca una avería, el empresario podrá solicitar al trabajador que permanezca en el centro de trabajo sin ocupación efectiva un máximo de cuatro horas en tanto se soluciona el problema. En estos casos se remunerará la mitad de dicho tiempo de presencia.

Artículo 26. 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 de la misma se abonará como horas extraordinarias. En ningún caso se realizarán más de diez horas de trabajo efectivo en jornada ordinaria.

El descanso entre jornada y jornada será, como mínimo, de doce horas, salvo en el supuesto de trabajo a turnos en que se estará a lo establecido en el Real Decreto 1561/1995.

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

En cualquier caso las horas de más se compensarán preferentemente con descansos.

Artículo 27. Organización de la jornada

Será facultad de la empresa la organización en el o los centros de trabajo de la jornada más conveniente, estableciendo a tales efectos turnos de trabajo, jornada continuada, jornada partida etc., de conformidad con la legislación vigente.

Cuando en la empresa se trabaje a turnos (mañana y tarde; o mañana, tarde y noche) se establecerá un sistema de rotación. Quedará a salvo lo que se pacte al respecto en la empresa y lo que se acuerde en los contratos individuales de trabajo.

Artículo 28. Horas extraordinarias

Se consideran horas extraordinarias aquéllas que se realicen fuera o sobre la jornada laboral establecida en el calendario de la empresa, entendiéndose éste en su acepción general y en los horarios especiales que tengan o puedan tener determinadas secciones, bien

por costumbre, organización de la producción o acuerdo.

Con objeto de favorecer el empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

De igual modo, se hace constar que, por razón de las características diferenciadoras del tipo de producto de esta empresa se harán -máximo en períodos de campaña-, se dan situaciones de emergencia o de dificultad para normalizar el proceso de producción.

De acuerdo con ello, se establecen los siguientes criterios:

Primero. Horas extraordinarias normales o habituales: Supresión.

Segundo. Horas extraordinarias por razón o previsión de siniestros, daños excepcionales o riesgo de pérdida de materias o productos: Realización.

Tercero. Horas extraordinarias necesarias por circunstancias anormales en la estructura y organización del trabajo (ausencia, cambios de turno, operaciones excepcionales, puntas altas de actividad, etc.): Mantenimiento cuando no quepa contratación de trabajadores eventuales o similares previstos en este Convenio y disposiciones legales complementarias. La realización de las horas extras será rotativa, en lo posible, y voluntarias las del apartado presente.

No se podrá realizar más de ochenta horas extras al año por trabajador.

La Dirección de la empresa informará a los representantes legales de los trabajadores y Delegados Sindicales sobre las horas extras realizadas, con una periodicidad mínima de un mes, o menos, si así lo acuerdan conjuntamente, siempre que lo permita la producción.

Las horas extras, importe total, deberán figurar conforme lo exigen los preceptos legales en las nóminas. Los representantes legales de los trabajadores y delegados sindicales propugnarán y exigirán que esto se cumpla.

Artículo 29. Precio horas extraordinarias

El valor de las horas extraordinarias será como mínimo igual a la de la hora ordinaria, pudiendo ser compensadas por tiempos equivalentes de descanso retribuido. En ausencia de pacto al respecto, se entenderá que las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

En todo caso las horas extras realizadas los domingos y festivos serán retribuidas según el ANEXO II para los trabajadores/as de almacén,

Artículo 30. Descanso semanal

Dada las características de la actividad el personal obrero cuando preste sus servicios en semana de turno de mañana descansará el sábado por la tarde y el domingo completo y, cuando preste sus servicios en turno de tarde descansará el domingo completo y el lunes por la mañana. El personal que preste sus servicios de lunes a sábado, descansará el sábado por la tarde y el domingo completo. Se respetará estos turnos siempre que lo permita la producción.

Siempre respetando las 12 horas de descanso entre jornadas.

Artículo 31. Vacaciones

Las vacaciones anuales serán de treinta días naturales y fuera de los meses de julio a octubre, ambos inclusive y al coincidir con los períodos de máxima actividad de la empresa, para el personal fijo encuadrado en el Anexo I

Licencias y excedencias

Artículo 32. Licencias

Se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 33. Excedencias

Las excedencias pueden ser voluntarias, forzosas o especiales y sólo afectarán al personal fijo de la empresa:

Voluntaria.-Podrán solicitar excedencia voluntaria los trabajadores de las empresas antes referidas con una antigüedad en las mismas de al menos un año.

Son condiciones indispensables para la concesión las siguientes:

a) Solicitud escrita con expresión de los motivos.

b) Compromiso formal de que, durante el tiempo de excedencia, el trabajador no se va a dedicar a la misma actividad de la empresa que se la ha concedido, 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.

El tiempo de excedencia no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

El trabajador excedente conserva el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que hubiera o se produjeran en la empresa, a cuyo efecto deberá solicitarlo dentro del período comprendido entre los treinta y sesenta días naturales anteriores a la finalización de la excedencia, entendiéndose, en caso contrario, renuncia a su relación laboral.

Por cuidado de hijos.-En tal caso el derecho a la reserva de puesto de trabajo a que se refiere el párrafo quinto del número 3 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores en su redacción actual se extenderá al segundo año.

Por cuidado de familiares.-La excedencia por cuidado de familiares a que se refiere el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores podrá ser de hasta dos años, pero solo habrá reserva del puesto de trabajo durante el primer año.

Forzosa.-Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia y se concederá al trabajador en quien concurren las siguientes circunstancias:

a) Haber sido elegido o designado para el desempeño de un cargo público, de carácter estatal, autonómico, regional, provincial o municipal, por medio de proceso electoral adecuado, para todos o cada uno de los ámbitos de carácter general.

Cuando para estos mismos cargos fuese designado en virtud de nombramiento oficial, aprobado en Consejo de Ministros y órganos competentes del Estado, autonomía, región, provincia o municipio y publicado en los boletines oficiales correspondientes o mediante resolución administrativa adecuada.

b) Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa, los trabajadores que, de acuerdo con sus respectivos Estatutos, ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

En los supuestos de suspensión por ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador deberá reincorporarse en el plazo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

Especial.-En las empresas en que durante dos años consecutivos se reduzca la actividad a menos del 50 % de la media de los tres años anteriores se podrá solicitar excedencia especial por un plazo no inferior a 6 meses ni superior a 2 años. La empresa concederá todas las excedencias que se soliciten por esta causa salvo que se

demuestre que la denegación obedece a tratarse de puestos de trabajo específicos y necesarios para la puesta en marcha y desarrollo del proceso productivo durante las campañas. Esta excedencia no se puede considerar forzosa ni tiene sus efectos. La solicitud y la petición de reingreso se hará como en la excedencia voluntaria.

A los efectos de aplicar esta excedencia el volumen de actividad de las empresas se medirá por el número de días de alta de todos sus trabajadores fijos discontinuos y eventuales conforme a las vidas laborales de la Seguridad Social.

En todos los casos de excedencia contemplados y mientras éstas duren hasta tanto el excedente no se reincorpore al puesto de trabajo, estará de baja en Seguridad Social y no tendrá derecho al percibo del salario. El tiempo transcurrido en tales situaciones no computará a ningún efecto, excepto para la antigüedad en la excedencia forzosa y lo previsto en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores para las excedencias por cuidado de hijos o familiares respecto a antigüedad y cursos de formación, siempre y cuando se mantenga la legislación actual.

Retríbuciones

Artículo 34. Niveles retributivos

Son los fijados en las tablas que se anexan al presente Convenio para cada categoría profesional.

Artículo 35. Pago del salario

Se realizará dentro de los diez siguientes a su vencimiento, mediante la entrega de recibo de pago ajustado al modelo utilizado por la legislación vigente en cada momento, y se abonará preferiblemente mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el trabajador, se pagará semanalmente, a mes vencido.

Artículo 36. Antigüedad

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio colectivo de empresa se congelará la antigüedad que hasta la fecha se viniera percibiendo por aquellos trabajadores a los que se les estuviese abonando, constando en su nómina como antigüedad consolidada. El resto de trabajadores ya no generarán antigüedad alguna.

Artículo 37. Permisos retribuidos.

Estará a lo dispuesto en el Art 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores que sintiéndose indispuestos dentro de la jornada laboral y en su puesto de trabajo, tenga que abandonar el mismo para ir al médico y previa justificación de dicha visita le será retribuido el tiempo empleado para la misma.

Faltas y Sanciones

Artículo 38. 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 colectivo.

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

Artículo 39. Clasificación de faltas leves

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación y cometidas dentro del período de un mes.
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. El abandono de trabajo sin causa justificada por breve tiempo.
4. La falta incidental de aseo y limpieza personal.
5. No comunicar el cambio de domicilio, dentro de los diez días de producido.
6. Faltar al trabajo un día al mes, al menos que exista causa que lo justifique.
7. La embriaguez ocasional.
8. Leer durante el trabajo cualquier clase de impresos o publicaciones ajenas a la actividad.
9. Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación o custodia, así como la utilización de las prendas de trabajo fuera de las instalaciones de la empresa.

Artículo 40. Clasificación de faltas graves

Son faltas graves las siguientes:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad en un período de treinta días naturales.
2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales.
3. La falta de preaviso en caso de ausencia, salvo en caso de imposibilidad de realizarlo.
4. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social.
5. Las distracciones durante las horas de trabajo, sean éstas de la clase que sean.
6. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
7. La imprudencia en acto de servicio; si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería o incendio de las instalaciones o mercancías, podría ser considerada como falta muy grave.
8. Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio herramientas de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo, sin oportuno permiso.
9. La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus Jefes cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.
10. La ocultación maliciosa de los errores y equivocaciones que originen perjuicio para la empresa.
11. La desobediencia o indisciplina a la Dirección de la Empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de índole laboral. Si implica quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o para las personas, podría considerarse como falta muy grave.
12. La utilización de móviles personales o de empresa para recibir o efectuar llamadas, whatsapp, descargas o juegos durante la jornada laboral.
13. La utilización de los ordenadores de la empresa para fines distintos de los que deriven del trabajo desarrollado por el trabajador, por lo que la empresa está facultada para intervenir en el ordenador y comprobar si se ha utilizado indebidamente.
14. La utilización de las líneas telefónicas fijas para llamadas ajenas al trabajo y con independencia de su duración e importe.
15. La reincidencia en la comisión de dos o más faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta a la amonestación verbal, en un período de 90 días naturales.

Artículo 41. Clasificación de las faltas muy graves

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
 - a) Se considerarán en tal situación más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un período de treinta días naturales y dieciséis faltas no justificadas de puntualidad en un período de ciento ochenta días naturales.
 - b) 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. Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a sus compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias del centro de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en primeras materias conscientemente, como herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.
4. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o de los trabajadores.
5. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.
6. Agredir física o verbalmente a sus superiores o compañeros.
7. Causar accidentes graves, por negligencia o imprudencia inexcusable.
8. Originar frecuentes o injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
9. Fumar en los lugares en que esté prohibido por razones de seguridad e higiene. Esta prohibición deberá figurar muy claramente en los lugares indicados por medio de carteles, banderas o cualquier otro sistema conveniente.
10. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo. Entre otras, se considera transgresión de la buena fe contractual la negativa a dar cuenta del contenido de paquetes o envoltorios a la salida del trabajo cuando se solicitare por el personal encargado de esta misión, con las garantías establecidas en el artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores.
11. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal o pactado en el trabajo.
12. El acoso sexual, entendiendo por tal aquella conducta de palabra o de obra desarrollada en el ámbito laboral que sea ofensiva para el trabajador que la sufre. Si se realiza prevaleciendo de una posición jerárquica tal circunstancia será factor agravante. El trabajador afectado podrá optar entre seguir en el mismo puesto de trabajo, ser trasladado a otro puesto de trabajo de naturaleza similar, o solicitar una excedencia hasta que por el hecho denunciado se haya dictado sanción firme por la empresa o, en su caso, resolución judicial firme.
13. El acoso moral o psicológico, entendiendo por tal:
 - a) El sometimiento del trabajador a acusaciones o insinuaciones malévolas, sin permitirle expresarse al mismo.
 - b) El aislamiento del trabajador de sus compañeros, privarle de información, interrumpir o bloquear sus líneas de comunicación, desconsiderar o invalidar su trabajo, desacreditar su rendimiento, dificultar el ejercicio de sus funciones, comprometer su salud física o psíquica, mediante una constante presión estresante que favorezca las alteraciones depresivas, psicosomáticas y actos que puedan llegar hasta la renuncia brusca al puesto laboral del afectado. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica tal circunstancia será factor agravante. En tal caso el caso el trabajador podrá proceder como en el anterior punto 12.
14. Incumplir la normativa de seguridad alimentaria o laboral, o no utilizar los equipos de protección que facilite la empresa.
15. La reincidencia en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en que, en el año anterior al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza.

Artículo 42. Sanciones

Las sanciones que procede imponer en cada caso, según las faltas cometidas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
 - a) Amonestación verbal.
 - b) Amonestación por escrito.
 - c) Suspensión de empleo y sueldo de un día.
2. Por faltas graves:
 - a) Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones para el siguiente período vacacional.
 - b) Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.
 - c) Inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a categoría superior.
3. Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a cinco años para el paso a categoría superior.
- c) Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones siguientes.
- d) Despido.

Artículo 43. 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. Pero la empresa podrá, si lo estima oportuno, diferir la ejecución de la sanción por un plazo no superior a seis meses. En caso de que el trabajador impugne la sanción la ejecución podrá diferirse hasta un mes después a que adquiera firmeza.

Artículo 44. Prescripción

Respecto a los trabajadores, 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.

Seguridad y Salud

Artículo 45. Norma general

El trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud.

El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad y salud.

Para la prevención de los riesgos las empresas y trabajadores harán efectivas las normas sobre seguridad y salud contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo.

El empresario está obligado a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad y salud a los trabajadores que contrate, cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para el propio trabajador, para sus compañeros o terceros, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas necesarias cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas pero con el recuento en aquella del tiempo invertido en las mismas.

Artículo 46. Seguridad en el trabajo

La empresa y los trabajadores se comprometen al desarrollo de la protección de la salud y la seguridad en el trabajo al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos laborales y normativa complementaria.

La empresa se obliga a implantar y aplicar un plan de prevención de riesgos laborales, para lo que deberán realizar la oportuna evaluación de riesgos y adoptar las medidas preventivas que correspondan.

La organización de la prevención podrá hacerse por alguna de las modalidades que permita la normativa según los supuestos: asunción por el empresario, designación de uno o varios trabajadores, constitución de un servicio de prevención propio o contratación de un servicio de prevención ajeno.

La empresa deberán cumplir la normativa sobre locales de trabajo y equipos de trabajo.

En la empresa se designarán los delegados de prevención que correspondan conforme a la normativa vigente y, en su caso, el comité de seguridad y salud.

El empresario se obliga a informar y formar suficientemente a sus trabajadores para que quede garantizada la seguridad laboral. Igualmente deberá adoptar las medidas de emergencia que sean precisas en función de la dimensión y actividad de los centros de trabajo.

Artículo 47. Higiene en los locales

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

Artículo 48. Reconocimientos médicos

El empresario debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán una revisión médica general, adecuada al puesto de trabajo y suficiente, al menos una vez al año. Las empresas procurarán que la misma se lleve a efecto dentro de la jornada de trabajo. Los trabajadores sólo podrán rechazar la revisión si la normativa lo permite.

Artículo 49. Servicios de higiene

Todo Centro de trabajo dispondrá de abastecimientos suficientes de agua potable, así como de cuartos de vestuarios y aseos, duchas y servicios, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 50. Derecho a cambio de puesto de trabajo

Previo informe médico la mujer embarazada tendrá derecho a cambiar de puesto de trabajo, a partir de cuándo se detecte el embarazo, cuando el lugar en que viniera desarrollando su labor entrañe peligro para la madre o el feto.

Artículo 51. Prendas de trabajo

Las empresas facilitarán a todos los empleados, con carácter general, dos prendas de trabajo al año, incluido un par de botas al personal que legalmente lo requiera su puesto de trabajo y cuando lo necesite.

La conservación, limpieza y aseo de dichas prendas de trabajo serán a cargo de los productores, quienes vendrán obligados a vestir las durante las horas de trabajo, no pudiendo hacerlo fuera del mismo y siendo dichas prendas de propiedad de la empresa.

En cuanto a los guantes se proporcionarán los pares necesarios, con el debido control sobre su uso por parte de la empresa.

Asimismo, será obligatorio para el personal el uso de redecillas o prendas de cabeza, que serán facilitadas gratuitamente por la empresa.

Con independencia de lo que disponga la legislación general sobre la materia, las empresas facilitarán al personal que trabaje en cámaras de baja temperatura y sección de congelado, un equipo de aislamiento adecuado para tal labor, ejerciendo sobre su uso el debido control.

Artículo 52. Botiquín

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

Artículo 53. Frío Industrial Cámaras

En esta materia se estará a lo que disponga la normativa vigente.

Artículo 54. Comedores

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

Artículo 55. Capacidad disminuida

Todos aquellos trabajadores que por accidente de trabajo o enfermedad profesional, con reducción de sus facultades físicas o intelectuales sufran una capacidad disminuida, tendrán preferencia para ocupar los puestos más aptos, en relación con las condiciones que existan en la empresa. En estos casos, el salario que le corresponderá al trabajador en su nueva categoría será el asignado a tal categoría profesional.

Las empresas cuya plantilla exceda de 50 trabajadores fijos reservarán, al menos, un 2 por 100 de la misma para los trabajadores incluidos en el registro de trabajadores minusválidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y 4 del Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo, o si cumplieran las prescripciones legales, podrán acogerse a las medidas

alternativas al cumplimiento de la cuota de reserva reguladas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Artículo 56. Higiene del personal

El personal que tenga contacto directo o intervenga en la elaboración y manipulación de productos alimenticios observará rigurosamente todas las medidas higiénicas y sanitarias.

Las empresas proporcionarán a los trabajadores que lo necesiten todos los medios necesarios para que éstos obtengan el certificado carné de manipulador de productos de alimentación.

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

Asimismo, se tendrá en cuenta que entre las medidas de higiene del personal se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

De la representación de los trabajadores

Artículo 57. Derechos sindicales

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, admitirán que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la activi-

dad normal de la empresa, no podrá sujetar el empleo de un trabajador a las condiciones de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical. Los Sindicatos podrán remitir información a la empresa si disponen de afiliación a fin de que ésta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

Artículo 58. De los sindicatos

El sindicato que alegue tener derecho para estar representado mediante titularidad personal en cualquier empresa, deberá acreditarlo ante la misma de modo fehaciente, reconociendo ésta, acto seguido, al delegado sindical su condición de representante del sindicato a los efectos legales.

La representación del sindicato será ostentada por un delegado sindical si el centro de trabajo excediese de 150 trabajadores y cuando los sindicatos posean en los mismos una afiliación superior a 25 trabajadores.

El delegado sindical deberá ser trabajador en activo de la empresa y designando de acuerdo con los Estatutos de la central o sindicato a quien represente. Será preferentemente miembro del Comité de Empresa.

Artículo 59. Funciones del Comité de Empresa

1. Representar y defender los intereses del sindicato a quien represente y de los afiliados del mismo en la Empresa, así como servir de instrumento de comunicación entre su centro sindical o sindicato y la Dirección de la empresa.

2. Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Seguridad e Higiene en el trabajo y Comités Paritarios de Interpretación, con voz y sin voto.

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 este Convenio colectivo a los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal.

4. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al sindicato que representan.

5. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato que representan.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores 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.

6. Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

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

8. Los delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones que le son propias.

Artículo 60. Cuota sindical

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales que ostenten la representación a que se refiere el artículo 86, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que 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. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario del interesado, durante los períodos de un año.

La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

Artículo 61. Acumulación de horas

Los Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determina.

Por lo que respecta a la posible acumulación de horas mensuales retribuidas, los miembros del Comité, en cuanto componentes del mismo, podrán cederlas hasta el 100 por 100 de las que a cada uno correspondan, a favor de un trabajador de su propia central sindical.

Podrán cederse las horas referidas a un año, avisando a la Dirección de la empresa con un mes de antelación, al menos, a la fecha de la cesión.

Cuando en uso del crédito de horas sindicales vayan a ausentarse simultáneamente la mitad o más de los representantes de los trabajadores habrá que avisar a la empresa

con un mínimo de cinco días naturales de antelación, salvo causa justificada que lo impida.

Artículo 62. 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.

Artículo 63. Referencia a normas

Para todo aquello no recogido expresamente en los artículos anteriores las partes en materia de acción sindical, estarán a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Igualdad de Oportunidades

Artículo 64. Igualdad de oportunidades

Las organizaciones firmantes del Convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario esforzarse para garantizar el derecho a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, la empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

La empresa de estar obligada conforme a la ley citada en el párrafo anterior elaborará un plan de igualdad. En el plan, tras haberse hecho el oportuno estudio en la empresa, se recomienda que se fijen los objetivos a alcanzar, estrategias para su consecución, y sistemas de seguimiento y evaluación.

TABLAS SALARIALES
GRUPO TECNIC-ADM-
TRANSP.

ANEXO I

2016/2017-2017/2018

CATEGORIAS	MENSUAL SIN PAGAS	EXTR.VERANO	EXTR.NAVIDAD	MENSUAL CON PAGAS	ANUAL
TECNICOS TITULADOS					
INGENIERO-LICENCIADO	1.559,16	1.559,16	1.559,16	1.819,02	21.828,24
TECNICO T. MEDIO	1.083,29	1.083,29	1.083,29	1.263,84	15.166,06
TECNICO NO TITULADO					
JEFE PERSONAL-ADM	1.200,87	1.200,87	1.200,87	1.401,02	16.812,18
ADMINISTRATIVOS					
JEFE DE PRIMERA	1.044,23	1.044,23	1.044,23	1.218,26	14.619,15
JEFE DE SEGUNDA	998,66	998,66	998,66	1.165,10	13.981,21
OFICIAL PRIMERO	950,75	950,75	950,75	1.109,21	13.310,51
OFICIAL SEGUNDO	876,99	876,99	876,99	1.023,15	12.277,82
AUXILIAR	841,71	841,71	841,71	982,00	11.784,00
TELEFONISTA	816,00	816,00	816,00	952,00	11.424,00
RECEPCIONISTA	816,00	816,00	816,00	952,00	11.424,00
APRENDIZ ADMINISTRATIVO	670,50	670,50	670,50	782,25	9.387,00
SERVICIOS VARIOS					
AYUDANTE	879,96	879,96	879,96	1.026,62	12.319,40
VIGILANTE	841,50	841,50	841,50	981,75	11.781,00
ALMACENERO/PEON	841,50	841,50	841,50	981,75	11.781,00
PERSONAL DE IMPIEZA	664,29	664,29	664,29	775,00	9.300,00
APRENDIZ DE PEON	748,91	748,91	748,91	873,73	10.484,76
VENDEDORA	818,31	818,31	818,31	954,70	11.456,40
TRANSPORTE					
OFICIAL 1ª CONDUCTOR	900,01	900,01	900,01	1.050,01	12.600,14
OFICIAL 2ª CONDUCTOR	882,60	882,60	882,60	1.029,70	12.356,40
OFICIAL 3ª FURG-REPARTO	800,10	800,10	800,10	933,45	11.201,40

TABLAS SALARIALES
GRUPO ALMACEN
2016/2017-2017/2018

ANEXO II

CATEGORIAS	S.H.P.	HORA EXTRA	EXTRA SABADO
			TARDE-FESTV
ENCARGADO ALMACEN	5,89	5,89	7,06
ENCARGADO SECCION	5,66	5,66	6,83
CONDUCTOR CARRETILLA	5,60	5,60	6,71
MECANICO	5,60	5,60	6,72
CONTROLADOR ENTRADAS Y			
SALIDAS	5,60	5,60	6,72
CONTROLADOR DE CALIDAD	5,60	5,60	6,72
CARGADOR/DESCARGADOR	5,56	5,56	6,66
CAPACEADOR	5,56	5,56	6,66
PEON MAQUINISTA	5,56	5,56	6,66
OPREARIO MAQUINA	5,56	5,56	6,66
TRIADOR/A	5,56	5,56	6,66
ENCAJADOR/A	5,56	5,56	6,66
ENCAJADORA/SIN EXP.	5,13	5,13	6,00
TRIADOR/A SIN EXP.	5,13	5,13	6,00

TABLAS SALARIALES
GRUPO ALMACEN
2018/2019

ANEXO II

CATEGORIAS	S.H.P.	HORA EXTRA	EXTRA SABADO
			TARDE-FESTV
ENCARGADO ALMACEN	6,19	6,19	7,36
ENCARGADO SECCION	5,96	5,96	7,13
CONDUCTOR CARRETILLA	5,90	5,90	7,01
MECANICO	5,90	5,90	7,02
CONTROLADOR ENTRADAS Y			
SALIDAS	5,90	5,90	7,02
CONTROLADOR DE CALIDAD	5,90	5,90	7,02
CARGADOR/DESCARGADOR	5,86	5,86	6,96
CAPACEADOR	5,86	5,86	6,96
PEON MAQUINISTA	5,86	5,86	6,96
OPREARIO MAQUINA	5,86	5,86	6,96
TRIADOR/A	5,86	5,86	6,96
ENCAJADOR/A	5,86	5,86	6,96
ENCAJADORA/SIN EXP.	5,43	5,43	6,30
TRIADOR/A SIN EXP.	5,43	5,43	6,30

TABLAS SALARIALES

ANEXO II

GRUPO ALMACEN

2019/2020

CATEGORIAS	S.H.P.	HORA EXTRA	EXTRA SABADO
			TARDE-FESTV
ENCARGADO ALMACEN	6,26	6,26	7,43
ENCARGADO SECCION	6,03	6,03	7,20
CONDUCTOR CARRETILLA	5,97	5,97	7,08
MECANICO	5,97	5,97	7,09
CONTROLADOR ENTRADAS Y SALIDAS	5,97	5,97	7,09
CONTROLADOR DE CALIDAD	5,97	5,97	7,09
CARGADOR/DESCARGADOR	5,93	5,93	7,03
CAPACEADOR	5,93	5,93	7,03
PEON MAQUINISTA	5,93	5,93	7,03
OPREARIO MAQUINA	5,93	5,93	7,03
TRIADOR/A	5,93	5,93	7,03
ENCAJADOR/A	5,93	5,93	7,03
ENCAJADORA/SIN EXP.	5,50	5,50	6,37
TRIADOR/A SIN EXP.	5,50	5,50	6,37

GRUPO ALMACEN

2020/2021

CATEGORIAS	S.H.P.	HORA EXTRA	EXTRA SABADO
			TARDE-FESTV
ENCARGADO ALMACEN	6,33	6,33	7,50
ENCARGADO SECCION	6,10	6,10	7,27
CONDUCTOR CARRETILLA	6,04	6,04	7,15
MECANICO	6,04	6,04	7,16
CONTROLADOR ENTRADAS Y SALIDAS	6,04	6,04	7,16
CONTROLADOR DE CALIDAD	6,04	6,04	7,16
CARGADOR/DESCARGADOR	6,00	6,00	7,10
CAPACEADOR	6,00	6,00	7,10
PEON MAQUINISTA	6,00	6,00	7,10
OPREARIO MAQUINA	6,00	6,00	7,10
TRIADOR/A	6,00	6,00	7,10
ENCAJADOR/A	6,00	6,00	7,10
ENCAJADORA/SIN EXP.	5,57	5,57	6,44
TRIADOR/A SIN EXP.	5,57	5,57	6,44