

II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
Oficina Territorial de Trabajo
Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación

Resolución de 15 de abril de 2014, de la Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, por la que se dispone el registro y publicación del texto del convenio colectivo de la empresa "Freigel Food Solutions, S.A." para los años 2014 - 2015.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa "Freigel Food Solutions, S.A." con Código de Convenio número 49001302011984, así como los anexos que lo acompañan, suscrito de una parte por la representación de la dirección de la empresa, y de otra la representación de los trabajadores con fecha 31 de marzo de 2014 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2.º y 3.º del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución legislación laboral) y Orden de 21 de noviembre de 1996 de la Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 3 del Decreto 2/2011, de 27 de junio (BOCYL de 28 de junio), de Reestructuración de Consejerías,

RESUELVO

- *Primero*: Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

- *Segundo*: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Zamora, a quince de abril de dos mil catorce.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Zamora, por acumulación de funciones, (Resolución Delegado Territorial 5-07-2010), Amparo Sanz Albornos.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
"FREIGEL FOOD SOLUTIONS, S.A."
Cod. convenio 49001302011984

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- *Ámbito funcional.* El presente convenio colectivo regulará a partir de la fecha de entrada en vigor, las relaciones laborales entre la empresa "Freigel Food Solutions, S.A." o cualquier otra que le suceda por operaciones de fusión, absorción, etc. y el personal de su plantilla.

Artículo 2.- *Ámbito territorial.* El presente convenio colectivo será de aplicación para la totalidad del personal ocupado en los Centros de Trabajo de la empresa "Freigel Food Solutions, S.A." o de cualquier otra que le suceda por operaciones de fusión, absorción, etc., sitios en la provincia de Zamora.

Artículo 3.- *Ámbito personal.* Se registrarán por las normas de este convenio colectivo todos los trabajadores de la empresa "Freigel Food Solutions, S.A." o de cualquier otra que le suceda por operaciones de fusión, absorción, etc., comprendidos en el artículo señalado anteriormente.

Artículo 4.- *Ámbito temporal.* El presente convenio colectivo entrará en vigor el día 1 de enero de 2014 cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijándose su vencimiento el 31 de diciembre del año 2015, para todos los conceptos, tanto económicos como laborales, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes con dos meses de antelación a su vencimiento. En caso de no ser denunciado se considerará prorrogado de año en año. El período de vigencia antedicho se mantendrá con independencia de las posibles operaciones de fusión, absorción, etc., que puedan afectar a la empresa "Freigel Food Solutions, S.A.".

Artículo 5.- *Vinculación a la totalidad.* Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual de todos los devengos y dentro de todos los conceptos.

Artículo 6.- *Absorción y compensación.* Las retribuciones que se establecen en este convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su vigencia económica, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas. Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio cuando, consideradas en cómputo anual, superen a las aquí pactadas.

Artículo 7.- *Condiciones mas beneficiosas.* Siempre con carácter personal, "Freigel Food Solutions, S.A." o cualquier otra que le suceda por operaciones de fusión, absorción, etc., vendrá obligada a respetar las condiciones particulares que, con carácter global y en términos de cómputo anual excedan del conjunto de mejoras establecidas en el presente convenio.

R-201401462

CAPITULO II ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 8.- *Facultad de dirección.* La organización del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de la empresa y el trabajador está obligado a realizar el trabajo convenido de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes.

Artículo 9.- *Productividad.* La organización del trabajo tiene por objeto el alcance por la empresa de un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

CAPITULO III CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 10.- *Jornada laboral.* La jornada efectiva de trabajo será de mil setecientas setenta y seis horas anuales para el año 2014 y de mil setecientas sesenta horas anuales para el año 2015 que serán distribuidas dentro de cada semana, de lunes a viernes, con carácter general, pudiendo la empresa proceder a la contratación de nuevo personal para la realización de trabajos en cualquier día de la semana, o incorporar en diferentes días al personal del horario general que voluntariamente muestre su conformidad a dicho cambio.

Si de esta distribución semanal en cómputo anual resultase una cantidad superior a la jornada anual efectiva antes señalada, el exceso será compensado al trabajador con días libres.

Artículo 11.- *Jornada continuada.* Cuando la jornada de trabajo se realice de forma continuada los trabajadores disfrutarán de veinte minutos de descanso retribuidos y no recuperables, permaneciendo en el recinto de la factoría.

No obstante este precepto no podrá ser considerado como condición mas beneficiosa, derecho adquirido o compromiso entre partes que opere automáticamente en caso de reducción legal o convencional de la jornada de trabajo, sino que las partes interesadas y legitimadas en este convenio deberán renegociar el tiempo de descanso y su consideración como de trabajo efectivo, en su caso.

En el trabajo en jornada continuada el trabajador del equipo saliente no podrá abandonar su puesto de trabajo hasta ser sustituido por el trabajador del equipo entrante correspondiente.

En caso de ausencia o retraso del trabajador entrante, el trabajador saliente permanecerá en su puesto de trabajo hasta una hora mas, tiempo necesario para que la empresa pueda organizar su sustitución, teniendo este tiempo la consideración de horas extraordinarias estructurales y corriendo la empresa con el gasto de transporte, si éste se generara.

Artículo 12.- *Horas extraordinarias.* Ante la grave situación de paro existente y con objeto de facilitar el empleo quedan suprimidas las horas extraordinarias habituales.

Se exceptúan de la norma anterior y serán consideradas de carácter estructural las siguientes:

- a) Las horas extraordinarias exigidas por la reparación de siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como los casos de riesgo de pérdida de materias primas y terminación de tareas de carga y descarga.

- b) Las horas extraordinarias que tengan su causa en pedidos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de las materias o productos que se tratan, se mantendrán siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas en las disposiciones generales.

La dirección de la empresa informará mensualmente al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando su distribución por secciones.

Artículo 13.- *Contratos eventuales*. Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, podrán celebrarse contratos de duración determinada. En tales casos los contratos podrán tener una duración máxima de doce meses dentro de un período de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Las actividades para las que se pueden efectuar dichos contratos serán las habituales de la empresa y la referida contratación eventual no podrá rebasar, en términos anuales, el cuarenta por ciento del total plantilla de la empresa. Asimismo la contratación de trabajadores a través de empresas de trabajo temporal no podrá rebasar el cincuenta por ciento de toda la contratación eventual.

Artículo 14.- *Jornada en frigoríficos*. Para el personal que trabaje en cámaras frigoríficas se distinguirán los siguientes casos:

- a) La jornada en cámaras de cero hasta cinco grados bajo cero será normal. Por cada tres horas de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras, se concederá un descanso de recuperación de diez minutos.
- b) En cámaras de seis grados bajo cero a diecisiete grados bajo cero, la permanencia en el interior de las mismas será de seis horas. Por cada hora de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras se concederá un descanso de recuperación de quince minutos. Se completará la jornada normal en trabajo a realizar en el exterior de las cámaras.
- c) En cámaras que hayan de estar a dieciocho grados bajo cero o inferiores con una oscilación de más o menos tres grados, la permanencia en el interior de las mismas será de seis horas. Por cada cuarenta y cinco minutos de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras se concederá un descanso de recuperación de quince minutos. Se completará la jornada normal en trabajo a realizar en el exterior de las cámaras.

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

Artículo 15.- *Vacaciones*. Todos los trabajadores afectados por este convenio disfrutarán de treinta días naturales de vacaciones anuales. La dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores se comprometen a elaborar un calendario vacacional dentro del primer trimestre de cada año en el que se recogerán las fechas de disfrute de vacaciones para todos los trabajadores que cum-

plan un año de antigüedad en la empresa, durante el período que recoge el mismo; y de tal modo que a todos los trabajadores le coincida el mismo número de días laborables en su período vacacional. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario vacacional, al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una Incapacidad Temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el descanso por maternidad, así como con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los artículos 48.4 y 48 bis del Estatuto de los Trabajadores se podrán disfrutar las vacaciones en fecha distinta aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponde, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido mas de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Salvo acuerdo entre empresa y trabajador las vacaciones habrán de disfrutarse necesariamente en el año al que corresponden, con excepción de lo reflejado en el párrafo segundo de este artículo.

Artículo 16.- Licencias. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Por matrimonio: Quince días naturales.
- b) Por fallecimiento del cónyuge, hijos, padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos y nietos: Tres días laborables.
Por fallecimiento de abuelos y abuelos políticos: Dos días laborables.
Por fallecimiento de tíos y con cuñados: Un día laborable.
Dicho plazo es ampliable hasta cinco, tres y dos días laborables, respectivamente cuando haya que realizar un desplazamiento fuera de esta Comunidad Autónoma.
- c) Por nacimiento de hijo o adopción: Dos días laborables.
- d) Por enfermedad grave con internamiento del cónyuge, hijos, padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, nietos, abuelos y abuelos políticos: tres días laborables. Dicho plazo es ampliable hasta cuatro días laborables cuando haya que realizar un desplazamiento fuera de esta Comunidad Autónoma.
Por lo que a las licencias previstas en los apartados b), c) y d) anteriores se refiere habrá de tenerse en cuenta lo siguiente: cuando el hecho se haya producido y tenido conocimiento después de concluida la jornada laboral del trabajador afectado, el cómputo de los días de licencia se comenzará a contar a partir del día natural siguiente; si el conocimiento o noticia del hecho se tuviera durante el transcurso de la realización de la jornada y por tal causa ésta se interrumpiera, los días de licencia se empezarán a contar desde ese mismo día si no ha transcurrido al menos el cincuenta por ciento de esa jornada y a partir del día siguiente si se hubiese trabajado mas del cincuenta por ciento de dicha jornada de trabajo.

- e) Por matrimonio de padres, hermanos e hijos de ambos cónyuges: Un día que será el de la celebración.
- f) Por motivo de traslado del domicilio habitual: Dos días laborables.
Se tendrá derecho a estos permisos en caso de parejas de hecho debidamente acreditadas ante la empresa.
- g) Para dar cumplimiento a un deber de carácter público formal impuesto por las leyes y disposiciones vigentes: El tiempo necesario debidamente justificado por el trabajador ante la empresa.
- h) Tiempo indispensable para acudir a consulta médica de la Seguridad Social con justificante.
- i) Permiso de lactancia.- La trabajadora podrá disfrutar de una hora continuada de permiso retribuido.
No obstante, en lo referente a esta licencia se estará a lo dispuesto en el Art. 37, punto 4 del Estatuto de los Trabajadores.
- j) Licencias sin sueldo.- Podrán solicitar licencia sin sueldo con una duración máxima de hasta tres meses los trabajadores fijos que, habiendo superado el período de prueba, lleven al servicio de la empresa mas de seis meses. La dirección de la empresa resolverá favorablemente las solicitudes, salvo que la concesión de la licencia afecte gravemente al proceso productivo.
- k) Otros permisos: se estará a lo dispuesto en la Ley para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como, a la Ley de Conciliación Familiar y Profesional y todas las mejoras introducidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 17.- *Indemnización por incapacidad temporal.* En todos los supuestos de Incapacidad Temporal, cualquiera que fuese la causa que la motive, la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta el 100 por 100, y durante todo el tiempo durante el cual el trabajador tenga derecho a las referidas prestaciones de la Seguridad Social.

CAPITULO IV CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 18.- *Retribuciones para 2014.* Las retribuciones aplicables para cada trabajador son las que recogen en la Tabla Salarial anexa y son el resultado de aplicar sobre la Tabla Salarial de 2013 un incremento del 1% (uno por ciento).

Artículo 19.- *Retribuciones para 2015.* Las retribuciones para el año 2015, para cada trabajador son las que recogen en la Tabla Salarial anexa y son el resultado de aplicar sobre la Tabla Salarial de 2014, el incremento del 0,5% (medio punto).

Artículo 20.- *Plus de asistencia.* Se fija este Plus en la cantidad provisional consignada en la Tabla Salarial Provisional Anexa, por cada mes trabajado, esto es por once mensualidades.

R-201401462

Para determinar la cuantía mensual que de este Plus se devengue se aplicarán las siguientes normas:

1. Se percibirá en su totalidad cuando el trabajador no cometa, en el mes de que se trate, falta alguna de asistencia, puntualidad y permanencia completa en el puesto de trabajo, cualquiera que sea el motivo.

2. Por cada falta en que incurra el trabajador de las anteriormente reseñadas, se le deducirá el 25 por 100 del resultante de minorar el anterior Plus, en la cantidad de doce euros con dos céntimos (12,02), de tal forma que a las cuatro faltas solamente percibirá la referida cantidad de doce euros con dos céntimos (12,02).

3. Se entiende por falta de puntualidad el no haberse incorporado al puesto de trabajo a la hora de comienzo de la jornada laboral o después del período de descanso en el caso de jornada continuada.

4. No se considera falta de asistencia la ausencia motivada por accidente de trabajo, enfermedad profesional, intervención quirúrgica, enfermedad común o accidente no laboral, siempre que en estos dos últimos supuestos suponga un período de baja superior a los cuatro días.

5. Si en el cómputo del trimestre natural no se produjeran mas de cuatro retrasos de una duración inferior a quince minutos cada uno se pagará al trabajador las deducciones que se le hubieran realizado.

Artículo 21.- *Antigüedad*. Como quiera que el devengo de este concepto ha finalizado en treinta y uno de diciembre de dos mil cuatro, pero no así el derecho a percibirlo por los trabajadores que lo habían devengado y consolidado de acuerdo al artículo 20 del convenio que ahora se revisa (B.O.P. n.º 138 de 16/11/2001), la percepción del mismo se fija de acuerdo a las siguientes reglas:

1.- El número de períodos de antigüedad devengados por cada trabajador es el que corresponda a cada uno a treinta y uno de diciembre de dos mil cuatro, sean éstos: trienios, cuatrienios o quinquenios. No obstante lo anterior y como el valor del quinquenio equivale al ochenta por ciento del valor de los otras dos clases de períodos: trienios y cuatrienios, a los solos efectos de calcular el importe a percibir por este concepto, en los trabajadores que hubieran devengado un quinquenio, este período se computará como cero con ocho (0,8) de los otros dos períodos de antigüedad, de tal forma que si un trabajador hubiera devengado dos períodos de antigüedad y uno de ellos fuese un quinquenio, su número equivalente de períodos devengados y a percibir es de uno con ocho períodos (1,8).

2.- El valor del período de antigüedad es el que se inserta en la Tabla Salarial Anexa, para cada categoría.

3.- El importe a percibir por este concepto, es el resultado de multiplicar el número de períodos determinado de acuerdo al número uno anterior por el valor del período determinado en el número dos, ambos números de este mismo artículo.

4.- Para la resolución de cualquier controversia sobre la aplicación de este artículo, se aplicará supletoriamente el artículo 20 del convenio que ahora se revisa (B.O.P. n.º 138 de 16/11/2001).

Artículo 22.- *Plus de trabajo penoso en cámaras frigoríficas de congelación.* Al personal que por habitual función, continua o discontinua, trabajase en túneles o cámaras de congelación, soportando temperaturas de la banda de congelación de menos 18 grados centígrados o inferiores, percibirá un complemento del veinte por ciento del salario base de este convenio, por el tiempo trabajado en dichas condiciones.

Se entenderá devengado este plus aún cuando la temperatura de la banda antes establecida, tenga oscilaciones producidas por manutención o apertura de puertas motivadas por entrada o salida de mercancías y cuando además el trabajador estibe y cargue manualmente los productos desde la cámara de congelación al vehículo.

La determinación de otras circunstancias de penosidad en cámaras frigoríficas se realizará mediante resolución de la Autoridad Laboral con los informes de la Inspección de Trabajo, del Gabinete de Seguridad e Higiene en el Trabajo y con la audiencia de las partes interesadas.

Por la naturaleza funcional de este plus, éste dejará de abonarse en todos los casos, cuando desaparezcan las circunstancias causantes y se dote al trabajador de las medidas de protección individual que eviten el riesgo, o deje de trabajarse en estas condiciones.

Artículo 23.- *Plus de nocturnidad.* Cuando el trabajo se efectúe entre las veintidós y las seis horas, la remuneración será incrementada con un plus del veinticinco por ciento del salario base de este convenio.

Artículo 24.- *Plus de locomoción.* Los trabajadores que por razones de horario tengan que utilizar para desplazarse al centro de trabajo de fábrica, medios de transporte que no sean los facilitados por la empresa, percibirán las siguientes cantidades brutas:

- Cincuenta euros (50,00) aquellos trabajadores que tengan la jornada continuada y cien euros (100,00) los que la tengan partida.

Este plus se abonará mensualmente, exceptuando los períodos de vacaciones, permisos e incapacidad temporal.

Artículo 25.- *Pluses de penosidad, toxicidad y peligrosidad.* El procedimiento a arbitrar para la calificación de un puesto de trabajo como excepcionalmente penoso, tóxico o peligroso será resuelto por la Autoridad Laboral competente, previo informe de la Inspección de Trabajo y del Gabinete de Seguridad e Higiene.

En cualquier caso se procederá a dotar de los medios correctores precisos para eliminar, si es que existiere, cualquier tipo de penosidad, toxicidad o peligrosidad en los puestos de trabajo.

Artículo 26.- *Gratificaciones extraordinarias.* Todo trabajador tendrá derecho a dos mensualidades en concepto de pagas extraordinarias, consistentes cada una de ellas en el equivalente a treinta días de salario base, plus convenio y antigüedad. Se abonarán en los meses de julio y diciembre y su devengo por doceavas partes será el siguiente: la paga de julio se devengará desde el mes de agosto del año anterior hasta el mes de julio del año en que se pague y la del mes de diciembre se devengará desde el mes de enero hasta el mes de diciembre del año en que se pague.

Artículo 27.- *Participación en beneficios.* Se establece en concepto de partici-

pación en beneficios, una gratificación equivalente a treinta días del salario base, plus convenio y antigüedad. Se abonará en el mes de marzo y se devengará por doceavas partes desde el mes de enero hasta el mes de diciembre del año anterior al que se paga.

CAPITULO V REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 28.- *Facultad disciplinaria.* Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo a la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 29.- *Graduación de las faltas.* Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 30.- *Faltas leves.* Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Las faltas de puntualidad en la incorporación al puesto de trabajo con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta en el horario establecido.

2. No comunicar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

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

4. Pequeños descuidos reiterados en la conservación del material.

5. No atender al público con la corrección y diligencia debidos.

6. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

7. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.

8. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Artículo 31- *Faltas graves.* Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La reincidencia en faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un período de treinta días.

2. Ausencias sin causa justificada por dos días durante un periodo de treinta días.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa de estos datos se considerará como falta muy grave.

4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerado como falta muy grave.

7. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por él.

8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

9. La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como muy grave.

10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.

11. La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

Artículo 32.- *Faltas muy graves.* Se considerarán como faltas muy graves, las siguientes:

1. Mas de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. La condena por delito o robo, hurto o malversación cometida fuera de la empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar, para ésta, desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.

5. La embriaguez habitual o drogadicción.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.

7. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, falta grave de respeto y consideración a los jefes, así como a los compañeros y subordinados.

8. Causar accidentes por negligencia o imprudencia.

9. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

11. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

12. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis primeros meses siguientes de haberse producido la primera.

13. El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerada como falta grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Jefe superior del trabajador afectado y del Comité de Empresa.

Artículo 33.- Régimen de sanciones. Las sanciones por faltas graves requerirán comunicación escrita motivada al trabajador y por faltas muy graves exigirán tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el trabajador afectado.

En cualquier caso la empresa dará cuenta al Comité de Empresa de toda sanción que imponga.

Artículo 34.- Sanciones máximas. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- Inhabilitación por un periodo no superior a dos años para el ascenso.
- Despido.

Artículo 35.- Prescripción de faltas. Se ajustará a lo prescrito en el Estatuto de los Trabajadores

CAPITULO VI DERECHOS SINDICALES

Artículo 36. De los sindicatos y del Comité de Empresa. En materia de derechos sindicales y de representación del personal en la empresa se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás disposiciones legales que regulen esta materia. Se especifican los siguientes derechos:

- a) La realización de asambleas será en el Centro de Trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten y las mismas tendrán lugar fuera de las horas de trabajo.

R-201401462

- b) Se concede la posibilidad de realizar seis asambleas fuera de las propias de negociación del convenio durante el año, con una duración máxima de treinta minutos cada una, dentro de la jornada laboral, en el Centro de Trabajo y todo ello contemplando lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.
- c) De acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, podrán disponer de un crédito de veinte horas mensuales retribuidas, cada uno de los miembros de dicho Comité, para el ejercicio de sus funciones de representación.
- d) Podrán acumularse las anteriores "horas sindicales" de los distintos miembros del Comité de Empresa, sin rebasar el máximo total, en uno o dos miembros de dicho Comité y comunicando esta acumulación a la dirección de la empresa con una antelación de diez días, así como los nombres de los trabajadores que ceden las horas y en beneficio de cuales. Esta acumulación de horas sindicales solo podrá llevarse a efecto en jornadas completas de trabajo.

CAPITULO VII COMISION PARITARIA

Artículo 37.- *Comisión Paritaria.* Se constituye una Comisión Paritaria en el presente convenio con las funciones que se especifican en el artículo siguiente. Estará compuesta por seis miembros: tres que serán designados por el Comité de Empresa y los otros tres por la dirección de la empresa.

Las decisiones en el seno de dicha Comisión se tomarán por mayoría de sus miembros y la misma se reunirá cada vez que lo solicite por escrito cualquiera de las partes por causa seria y grave que afecte a los intereses generales en el ámbito de este convenio.

Antes de promover un conflicto colectivo sobre la interpretación o aplicación del vigente convenio colectivo será requisito previo haber sometido el asunto a estudio de la Comisión Paritaria.

Artículo 38.- *Funciones de la Comisión Paritaria.* Sus funciones serán las siguientes:

- a) Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del texto del convenio.

Las funciones o actividades de esta Comisión Paritaria no obstruirán en ningún caso el libre ejercicio de la jurisdicción competente, de acuerdo con la normativa en vigor.

CAPITULO VIII
CLASIFICACION Y DEFINICION DE CATEGORIAS PROFESIONALES

Artículo 39.- *Clasificación.* El personal que preste sus servicios en “Freigel Food Solutions, S.A.”, se hallará comprendido en razón a la función que desempeñe dentro de los grupos genéricos siguientes:

- a) Técnicos.
- b) Administrativos.
- c) Subalternos.
- d) Obreros.

Clasificación según la función:

Grupo A) Técnicos. Comprenderá a su vez dos subgrupos con las siguientes categorías:

1.º- Técnicos titulados:

- a) Con título superior.
- b) Con título no superior.

2.º- Técnicos no titulados:

- a) Jefe técnico de fabricación.
- b) Jefe de reparto y ventas.
- c) Encargado general.
- d) Jefe de máquinas.
- e) Encargado de turno.
- f) Encargado de sección.
- g) Encargado de depósito.
- h) Encargado de taller.

Grupo B) Administrativos. Comprende las siguientes categorías:

- a) Jefe de 1.ª.
- b) Jefe de 2.ª.
- c) Oficial de 1.ª.
- d) Oficial de 2.ª.
- e) Auxiliar.

Grupo C) Subalternos. Comprende las siguientes categorías:

- a) Portero.
- b) Ordenanza.

Grupo D). Comprende tres subgrupos con las categorías que se detallan:

1.º- Oficios propios de la industria del frío:

- a) Maquinistas,
- b) Ayudante de maquinistas.
- c) Conductor repartidor.

2.º- Oficios auxiliares:

- a) Oficial de 1.ª.
- b) Oficial de 2.ª.
- c) Oficial de 3.ª.

3.º- Peonaje:

- a) Capataces
- b) Peones especializados: grueros, repartidores, carretilleros.
- c) Peones o estibadores
- d) Peones manipuladores.
- e) Peones de limpieza.
- f) Peones manipuladores de iniciación.
- g) Peones ordinarios.

Artículo 40.- Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo y no implican la obligación de tener provistas todas ellas, si la necesidad y el volumen de la industria no lo requiere.

Sin embargo todo trabajador, que realice las funciones especificadas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que a la misma asigna este convenio.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos señalados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador de la industria está obligado a realizar cuantas tareas y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su categoría profesional.

Artículo 41.- *Definiciones.*

A) Categorías profesionales del grupo técnico:

1. Técnico con título superior: Es aquel que, en posesión de un título superior expedido por el Estado, por medio de sus universidades o escuelas oficiales especiales 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 preferente mediante sueldo o tanto alzado y sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios de la profesión respectiva.

2. Técnico con título no superior: Es el que, poseyendo un título profesional y oficial distinto del anterior, presta los servicios de su profesión desempeñando las funciones propias de éste, siempre que perciba su retribución en la forma indicada para el técnico con título superior.

3. Técnico sin título: Comprende al personal que, sin título profesional alguno como requisito, por su preparación y reconocida competencia y práctica en toda o alguna de las fases del proceso elaborativo de la industria reglamentada, ejerce funciones de carácter directivo o técnico especializado.

Se comprenden en este subgrupo las siguientes categorías:

a) Jefe técnico de fabricación. Es aquel que, en posesión de los conocimientos técnicos necesarios y con la debida responsabilidad, se ocupa de la organización de todo el proceso productivo, distribución y disciplina del personal, vigilancia de gastos de mantenimiento y primeras materias, determinación del herramental y maquinaria precisos y redacción de los presupuestos para todas las fases del ciclo de producción, proponiendo las mejoras aconsejables.

b) Jefe de reparto y ventas. Es el encargado, en fábrica de importancia, de hacer la distribución de la producción, organizar el suministro, atender los pedidos

de los clientes, centralizar los cobros de los encargados de depósitos y repartidores y dirigir, en suma, las operaciones propiamente mercantiles.

c) Encargado general. Es el empleado que, a las órdenes del empresario o su representante, conoce el proceso general de la industria en sus distintas secciones, aplicando estos conocimientos a la organización y distribución del trabajo en ellas, manteniendo la disciplina del personal a la vez que facilita los datos generales de producción y rendimiento.

d) Jefe de máquinas. Es aquel que, con completos conocimientos de mecánica, está en las fábricas al frente de maquinistas y oficios auxiliares, pudiendo organizar sus turnos y asumiendo la responsabilidad del debido funcionamiento de las secciones.

e) Encargado de turno. Es el empleado que, dependiendo del encargado general o técnicos superiores, tiene mando directo del personal que trabaja en el turno de su cargo, responde de su disciplina y distribuye y organiza el trabajo en él, vigilando la buena ejecución y cuidando de la conservación y mejor aprovechamiento de máquinas, material y productos, proporcionando los datos sobre producción y rendimiento del turno a su mando.

f) Encargado de sección. Es el empleado que, dependiendo del encargado general, encargado de turno o técnicos superiores, tiene mando directo del personal que trabaja en la sección de su cargo, responde de su disciplina y distribuye y organiza el trabajo en ella, vigilando la buena ejecución y cuidando de la conservación y mejor aprovechamiento de máquinas, material y productos, proporcionando los datos sobre producción y rendimiento de la sección a su mando.

g) Encargado de depósito de hielo. Es aquel que, en fábricas que disponen de depósitos de hielo fuera de las instalaciones, con toda responsabilidad por cuenta de la empresa fabril, realiza operaciones de venta, anotando los pedidos de clientes, verificando cobros y rindiendo cuentas de las operaciones efectuadas.

h) Encargado de taller. Es el trabajador que, dependiendo del encargado general o técnicos superiores, tiene mando directo sobre los profesionales que trabajan en el taller (mecánicos, electricistas, fontaneros, carpinteros, etc.), responde de su disciplina y distribuye y organiza el trabajo en el taller vigilando la buena ejecución, conservación y reparación de máquinas e instalaciones, planifica y crea prioridades de trabajo y proporciona datos del rendimiento de su sección.

B) Categorías profesionales del grupo administrativo. En el grupo profesional de empleados administrativos o de oficinas se consideran comprendidos cuantos, en despachos y oficinas, ejecutan de una manera habitual funciones de contabilidad, despacho de correspondencia, archivo, ficheros, preparación de documentos, estadísticas y otros análogos. Comprende este grupo las siguientes categorías:

1. Jefe de primera. Es el empleado que, con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la empresa.

2. Jefe de segunda. Es el empleado que, a las órdenes de quién dirige la marcha administrativa de la empresa, funciona con cierta autonomía dentro del cometido asignado al departamento o sección que rige, ordenando el trabajo del personal que preste servicios en el mismo. Dentro de esta categoría se comprenden los contables.

3. Oficial de primera. Es el administrativo con un servicio determinado de su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta algunos de los siguientes trabajos: facturas y cálculos de las mismas siempre que sea responsable de esta misión, cálculos de estadística, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor o corresponsales, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas y actúa directamente a las órdenes del Jefe de primera o segunda si los hubiere, taquimecanógrafos de uno y otro sexo en un idioma extranjero que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

4. Oficial de segunda. Es el administrativo que, con iniciativa restringida y con subordinación a Jefes y Oficiales de primera si los hubiere, efectúa operaciones similares de menor importancia, auxiliares de contabilidad o coadyuvantes de las mismas, transcripción en libros, organización de archivos o ficheros, correspondencia o demás trabajos similares, taquimecanógrafos de uno y otro sexo en un idioma nacional que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis y el promedio de dictado se referirá como máximo a cinco minutos.

5. Auxiliar. Es el administrativo sin iniciativa propia que se dedica, dentro de las oficinas, a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes a los trabajos de aquellas.

C) Categorías del grupo profesional de subalternos. Son los trabajadores que desempeñan las siguientes funciones:

1. Portero. Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones de sus superiores, principalmente cuida los accesos de fábricas o locales industriales, realizando funciones de control, custodia y vigilancia.

2. Ordenanza. Es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, realizar los encargos que se le encomienden, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus jefes.

Los trabajadores encuadrados en las categorías de este grupo no podrán ser nunca utilizados en labores de producción.

D) Categorías del grupo profesional de obrero. Son aquellos trabajadores en los que predomina como característica la aportación de facultades manuales y mecánicas.

1. Oficios propios de la industria del frío:

a) 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 válvulas, 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 haya de utilizar o se le confíen, realizando las pequeñas reparaciones.

b) 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 gruelero cuando las mismas se activen por procedimiento eléctrico o la estiba de hielo por otro procedimiento mecánico cualquiera.

c) Conductor repartidor. Es el operario que, en posesión del carnet de conducir necesario, se ocupa de los vehículos de tracción mecánica o automóviles puestos en servicio por la empresa. Efectúa la carga, custodia, entrega y distribución de los géneros, toma nota de los pedidos y cuida del cobro de las ventas realizadas directa o indirectamente. En los vehículos frigoríficos cuidará de la temperatura del género transportado.

2. Oficios auxiliares. Se incluyen en este grupo genérico a aquellos que, sin ser fundamentales a la industria del frío industrial y presuponiendo el aprendizaje de las artes y oficios clásicos, se utilizan de manera habitual por estas empresas formando parte del personal de las mismas. En ellos se distinguen tres grados de capacitación:

a) Oficial de primera. Es el que, poseyendo uno de los oficios de los denominados clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no solo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

b) Oficial de segunda. Integran dicha categoría los que, sin llegar a la especialización exigida por los trabajadores perfectos, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

c) Oficial de tercera. 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.

Entre los oficios que podemos considerar a título enunciativo figuran como mas típicos los de ajustador, tornero, electricista, montador, carpintero, conductor, etc., que deberán tener conocimientos para el desarrollo de las funciones asignadas por las disposiciones legales o convencionales que establezcan sus definiciones respectivas. Los conductores se clasificarán en oficiales de primera y segunda, según los conocimientos de mecánica que posean y apliquen para la reparación de averías.

3. Personal obrero.

a) Capataz. Es el que dirige y vigila los trabajos realizados por los peones y peones especializados sobre los que ejerce función de mando.

b) Peones especializados. Son los mayores de dieciocho años dedicados a funciones concretas y determinadas en las que se requiere, aún a pesar de su sencillez, cierta práctica operatoria. Entre ellos se consideran:

- Grueros: Son aquellos obreros que están encargados del manejo y cuidado de las grúas para llevar a cabo el desmoldaje de los bastidores de los moldes de hielo; en las instalaciones automáticas se encargan de la estiba del hielo en los silos, siempre por procedimientos mecánicos, realizando las operaciones de engrase, limpieza de cintas, etc., para el perfecto funcionamiento; podrán ser empleados durante la jornada en labores de peonaje o estiba.
- Repartidores: Son los que tienen como misión distribuir el hielo a depósitos o a los consumidores en los establecimientos o domicilios designados previamente por éstos y verificar los cobros al contado.
- Carretilleros: Son aquellos obreros que están encargados del manejo, cuidado y conservación de las autocarretillas para llevar a cabo la estiba y desestiba de productos en las cámaras frigoríficas. Cuando las carretillas no estén en funcionamiento podrán ser empleados durante la jornada en labores de peonaje.

c) Peones o estibadores. Son los trabajadores que tienen a su cuidado el manejo, transporte y estibado del hielo o de las mercancías o cualquier otra labor para cuya realización se requiera la aportación de atención y esfuerzo.

d) Peones manipuladores. Son los obreros dedicados a la manipulación de productos frescos o conservados realizando la clasificación, corte, troceado, eviscerado, etc., procediendo al envasado de las mercancías o cualquier otra labor para cuya realización se requiera la aportación de atención y esfuerzo. Podrán realizar estas labores fuera del recinto fabril, pero siempre como servicios propios de la empresa.

e) Peones de limpieza.- Son los trabajadores que se ocupan en el aseo de los locales o dependencias de la empresa.

f) Peones manipuladores de iniciación.- Son los obreros dedicados a la realización de tareas manuales, incluso la manipulación de productos frescos o conservados realizando solamente algunas de las tareas de clasificación, envasado, corte, troceado, eviscerado, etc., pudiendo también realizar otras funciones propias de peón para cuya realización no se requiere una cierta práctica operatoria. La permanencia en esta categoría durante dos años ininterrumpidos, dará derecho al ascenso a la categoría de Peón manipulador del apartado d) anterior.

g) Peones ordinarios.- Son los obreros dedicados a la realización de otras tareas manuales no incluidas entre las correspondientes a los apartados c), d), e) y f) anteriores.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Reconocimiento médico anual.

Con fines preventivos y de control del estado de la salud de los trabajadores anualmente se les someterá a una revisión médica realizándose a cada trabajador una analítica basal general.

R-201401462

TABLA SALARIAL AÑO 2.014

1,00%

C A T E G O R I A S	S A L A R I O B A S E	P L U S C O N V E N I O	P L U S D E A S I T E N C I A	C O M P U T O M E N S U A L	C O M P U T O A N U A L	V A L O R P E R. A N T I G.	
						M E S	A Ñ O
TECNICOS TITULADOS							
TITULADO GRADO SUPERIOR	1.371,83	274,12	71,79	1.717,74	25.478,94	73,27	1.099,05
TITULADO NO SUPERIOR	1.194,05	250,41	71,79	1.516,25	22.456,59	63,77	956,55
NO TITULADOS							
JEFE TECNICO DE FABRICACION	1.194,05	250,41	71,79	1.516,25	22.456,59	63,77	956,55
JEFE DE REPARTO Y VENTA	1.120,04	237,57	71,79	1.429,40	21.153,84	59,81	897,15
ENCARGADO GENERAL	1.028,59	227,97	71,79	1.328,35	19.638,09	54,95	824,25
JEFE DE MAQUINAS	971,27	218,32	71,79	1.261,38	18.633,54	51,87	778,05
ENCARGADO DE TURNO	941,04	215,76	71,79	1.228,59	18.141,69	50,27	754,05
ENCARGADO DE SECCION	912,04	211,29	71,79	1.195,12	17.639,64	48,71	730,65
ADMINISTRATIVOS							
JEFE DE PRIMERA	1.094,92	235,00	71,79	1.401,71	20.738,49	58,48	877,20
JEFE DE SEGUNDA	1.043,71	227,97	71,79	1.343,47	19.864,89	55,76	836,40
OFICIAL DE PRIMERA	966,98	218,32	71,79	1.257,09	18.569,19	51,65	774,75
OFICIAL DE SEGUNDA	915,27	211,29	71,79	1.198,35	17.688,09	48,91	733,65
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	838,60	201,70	71,79	1.112,09	16.394,19	44,81	672,15
SUBALTERNOS							
PORTERO	459,11	115,68	69,91	644,70	9.390,86	0,00	0,00
ORDENANZA	459,11	115,68	69,91	644,70	9.390,86	0,00	0,00
OTROS OFICIOS							
MAQUINISTA	894,01	208,73	71,79	1.174,53	17.330,79	47,74	716,10
AYUDANTE MAQUINISTA	819,97	199,11	71,79	1.090,87	16.075,89	43,79	656,85
OFICIOS AUXILIARES							
OFICIAL DE PRIMERA	906,91	210,03	71,79	1.188,73	17.543,79	48,45	726,75
OFICIAL DE SEGUNDA	876,64	205,55	71,79	1.153,98	17.022,54	46,84	702,60
OFICIAL DE TERCERA	845,70	201,04	71,79	1.118,53	16.490,79	45,18	677,70
OBREROS							
CAPATAZ ENCARGADO OPERARIOS	841,17	200,83	71,79	1.113,79	16.419,69	44,92	673,80
PEON ESPECIALISTA	820,59	198,47	71,79	1.090,85	16.075,59	43,82	657,30
CARRETILLERO	820,59	198,47	71,79	1.090,85	16.075,59	43,82	657,30
PEON MANIPULADOR	810,97	190,65	71,79	1.073,41	15.813,99	43,31	649,65
PEON DE LIMPIEZA	810,97	190,65	71,79	1.073,41	15.813,99	43,31	649,65
PEON MANIPULAD. DE INICIACION	706,81	167,65	62,59	937,05	13.805,39	0,00	0,00
PEON ORDINARIO	706,81	167,65	62,59	937,05	13.805,39	0,00	0,00

R-201401462

TABLA SALARIAL AÑO 2.015

0,50%

C A T E G O R I A S	S A L A R I O B A S E	P L U S CONVENIO	PLUS DE ASITENCIA	COMPUTO MENSUAL	COMPUTO ANUAL	VALOR PER. ANTIG.	
						MES	AÑO
TECNICOS TITULADOS							
TITULADO GRADO SUPERIOR	1.378,69	275,49	72,15	1.726,33	25.606,33	73,64	1.104,60
TITULADO NO SUPERIOR	1.200,02	251,66	72,15	1.523,83	22.568,87	64,09	961,35
NO TITULADOS							
JEFE TECNICO DE FABRICACION	1.200,02	251,66	72,15	1.523,83	22.568,87	64,09	961,35
JEFE DE REPARTO Y VENTA	1.125,64	238,76	72,15	1.436,55	21.259,61	60,11	901,65
ENCARGADO GENERAL	1.033,73	229,11	72,15	1.334,99	19.736,28	55,22	828,30
JEFE DE MAQUINAS	976,13	219,41	72,15	1.267,69	18.726,71	52,13	781,95
ENCARGADO DE TURNO	945,75	216,84	72,15	1.234,73	18.232,40	50,52	757,80
ENCARGADO DE SECCION	916,60	212,35	72,15	1.201,10	17.727,84	48,95	734,25
ADMINISTRATIVOS							
JEFE DE PRIMERA	1.100,39	236,18	72,15	1.408,72	20.842,18	58,77	881,55
JEFE DE SEGUNDA	1.048,93	229,11	72,15	1.350,19	19.964,21	56,04	840,60
OFICIAL DE PRIMERA	971,81	219,41	72,15	1.263,38	18.662,04	51,91	778,65
OFICIAL DE SEGUNDA	919,85	212,35	72,15	1.204,34	17.776,53	49,15	737,25
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	842,79	202,71	72,15	1.117,65	16.476,16	45,03	675,45
SUBALTERNOS							
PORTERO	461,41	116,26	70,26	647,92	9.437,81	0,00	0,00
ORDENANZA	461,41	116,26	70,26	647,92	9.437,81	0,00	0,00
OTROS OFICIOS							
MAQUINISTA	898,48	209,77	72,15	1.180,40	17.417,44	47,98	719,70
AYUDANTE MAQUINISTA	824,07	200,11	72,15	1.096,32	16.156,27	44,01	660,15
OFICIOS AUXILIARES							
OFICIAL DE PRIMERA	911,44	211,08	72,15	1.194,67	17.631,51	48,69	730,35
OFICIAL DE SEGUNDA	881,02	206,58	72,15	1.159,75	17.107,65	47,07	706,05
OFICIAL DE TERCERA	849,93	202,05	72,15	1.124,12	16.573,24	45,41	681,15
OBREROS							
CAPATAZ ENCARGADO OPERARIOS	845,38	201,83	72,15	1.119,36	16.501,79	45,14	677,10
PEON ESPECIALISTA	824,69	199,46	72,15	1.096,30	16.155,97	44,04	660,60
CARRETILLERO	824,69	199,46	72,15	1.096,30	16.155,97	44,04	660,60
PEON MANIPULADOR	815,02	191,60	72,15	1.078,78	15.893,06	43,53	652,95
PEON DE LIMPIEZA	815,02	191,60	72,15	1.078,78	15.893,06	43,53	652,95
PEON MANIPULAD. DE INICIACION	710,34	168,49	62,90	941,74	13.874,42	0,00	0,00
PEON ORDINARIO	710,34	168,49	62,90	941,74	13.874,42	0,00	0,00

R-201401462