

ANEXO N.º 3

Tablas salariales 2015

CALENDARIO 2015	
DÍAS AÑO	365
– DOMINGOS	52
– FIESTAS	14
= DÍAS LABORABLES	299
– DÍAS LABOR. VACACIONES	24
= DÍAS DE TRABAJO	275

SÁBADOS.....	52
HORAS LABORABLES AÑO.....	1.840
PLUS ASISTENCIA DÍA.....	4,11 €
PLUS TRANSPORTE DÍA.....	3,23 €
BOLSA VACACIONES DÍA.....	0,40 €
PLUS TOXICIDAD DÍA.....	10 % SALARIO BASE
PRENDAS TRABAJO AÑO.....	223,50 €
PREMIO NUPCIALIDAD.....	200,86 €
PLUS DE DISTANCIA.....	0,2515 €/KM

DIETAS (€)	OBROS Y SUBALTERNOS	EMPLEADOS Y TÉCNICOS NO TITULADOS	TÉCNICOS TITULADOS
SIN PERNOCTAR	16,03	18,59	27,95
PERNOCTANDO FUERA DE LA RESIDENCIA HABITUAL	23,91	37,62	43,27

7 0 1 5 / 1 5

Convenio o acuerdo: Convenio colectivo de la empresa Hermanos de la Chica Rejano, Sociedad Limitada.

Expediente: 29/01/0012/2015.

Fecha: 17/04/2015.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Código: 29100332012013.

Visto el texto del acuerdo de fecha 8 de enero de 2015 de la comisión negociadora y visto el texto del convenio colectivo de la empresa Hermanos de la Chica Rejano, Sociedad Limitada, con expediente REGCON número 29/01/0012/2015 y código de acuerdo 29100332012013 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo) y el artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE número 143, de 12 de junio de 2010) esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

La Delegada Territorial, Marta Rueda Barrera.

**CONVENIO COLECTIVO
DE LA EMPRESA HNOS. DE LA CHICA REJANO, S. L.
DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN**

El presente convenio colectivo es la expresión de la libre voluntad de negociación llevada a término entre el representante de la empresa don Antonio de la Chica Rejano en su condición de gerente de la empresa y don Juan Rodríguez Marín delegado de Personal y don Salvador Valderrama, don José Luis Bueno en su condición de represen-

tantes de los/as trabajadores/as elegidos en asamblea para la negociación de este convenio de fecha de 28 de diciembre de 2014.

I. ÁMBITOS

Artículo 1. *Ámbito personal, funcional y territorial*

El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales entre la empresa, Hnos. de la Chica Rejano, Sociedad Limitada, y los empleados que prestan servicios retribuidos en dicha empresa, en la provincia de Málaga.

Artículo 2. *Ámbito temporal*

El presente convenio entrará en vigor, con independencia de su fecha de publicación, el día 1 de enero de 2015 y tendrá una duración de cinco años, por lo que quedará resuelto el día 31 de diciembre de 2020. Finalizada su vigencia, el convenio se prorrogará automáticamente si no es denunciado por una de las partes mediante comunicación escrita, con una antelación de seis meses, a la otra parte. Denunciado el convenio las partes se obligan a iniciar una nueva negociación en el plazo máximo de un mes, mientras dure la negociación y hasta que se produzca la firma del nuevo convenio este permanecerá vigente en todas las cláusulas.

Artículo 3. *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 caso de que por la jurisdicción social o autoridad administrativa laboral, se procediera a la anulación o nulidad de alguno de los artículos del presente convenio, las partes procederán a la negociación del precepto nulo a anulado, en el plazo de quince días.

II. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO. DESCANSOS Y VACACIONES

Artículo 4. *Jornada de trabajo*

La jornada máxima anual será la legalmente establecida para cada año de vigencia del convenio. Dicha jornada se considera de trabajo efectivo, por lo que cualquier tiempo de trabajo en el que no se esté realizando funciones del puesto de trabajo se considerara tiempo de descanso que no computara a efecto de jornada efectiva de trabajo.

Dado que el centro de trabajo es una panificadora industrial que puede estar produciendo durante 12 meses al año, las 24 horas al día, se pacta expresamente que el horario ordinario de trabajo será de lunes a domingo y desde las cero a las veinticuatro horas, debiendo de respetarse los descansos legalmente establecidos entre jornada, descansos semanales y las vacaciones.

De conformidad con el artículo 36.2 del Estatuto se acuerda expresamente que el salario pactado en el presente convenio se ha establecido atendiendo a la naturaleza del trabajo nocturno.

Aquellos trabajadores que deban trabajar cualquiera de los 14 días festivos del año su compensación se darán en descanso, correspondiendo un día de descanso por día festivo trabajado y uniéndolo al descanso semanal en el siguiente trimestre o a cualquiera de los periodos de vacaciones, para así generar un mayor descanso físico y psíquico del personal.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. Ya sea en horario partido o continuo en función del puesto de trabajo que se desempeñe.

Las partes reconocen la realización de jornadas irregulares para cubrir los periodos de mayor intensidad de producción ya que la demanda se incrementa de forma sustancial en el periodo estival como consecuencia del impacto turístico de la costa del sol en la que están muchos de los clientes de la empresa.

La dirección elaborará el cuadrante de turnos para que el personal pueda organizarse adecuadamente. Los cambios y sustituciones de turno entre el personal se podrán realizar siempre que no sean contrarios a derecho y que sean autorizados por la dirección de la empresa.

Artículo 5. Descansos, vacaciones y días festivos

1. Entre jornada y jornada se respetarán los descansos legalmente establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

2. El descanso semanal será el legalmente establecido, si bien su cómputo será bisemanal.

3. Todos los trabajadores tendrán derecho a 30 días naturales de vacaciones durante el año. Se acuerda que dichas vacaciones se disfrutaran como mínimo en tres periodos de 10 días. Al periodo de vacaciones se le unirán los días festivos que le corresponda, así como los descansos que por compensación aun no se hayan disfrutado.

El disfrute de las vacaciones se realizará dentro del año natural y se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador. El trabajador conocerá las fechas que le corresponda, al menos, con un mes de antelación. En ningún caso se cogerán las vacaciones entre el día 1 de junio y 30 de septiembre, por ser esta la fecha de mayor actividad productiva de la empresa.

Aquellos trabajadores que ingresen en la empresa en el transcurso de dicho año les corresponderán la parte proporcional a los meses trabajados.

III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6. Principios generales

La organización del trabajo, subordinada siempre al cumplimiento de las disposiciones legales, es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa. Se regirá por los principios de calidad (cumplimiento de los protocolos para mantenimiento de las certificaciones), eficacia (hacer las cosas bien) y eficiencia (al menor coste posible) por lo que cualquier medida que se adopte por aplicación de dichos principios se reconoce expresamente que está encaminada a la mejora de la productividad y mantenimiento de la empresa y los puestos de trabajo, motivo por el que los trabajadores la apoyarán como contribución a la defensa de la empresa, los puestos de trabajo y la pervivencia de la empresa en un mercado globalizado. La organización del trabajo afectará, principalmente, a las cuestiones siguientes:

- a) La estructura orgánica interna de la empresa, que por aplicación de los principios de eficacia y eficiencia, se realizará un organigrama de puestos imprescindibles lo que significa que todo puesto ha de generar valor añadido a las distintas cadenas de valor en las que se subdivide la organización funcional.
- b) La definición de las funciones a realizar en los distintos puestos de trabajo contenidos en la estructura organizativa de la empresa.
- c) La organización diaria de las tareas y su atribución al personal.
- d) La contratación y desvinculación del personal de la empresa.
- e) El cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, política de calidad y APPCC.
- f) Cualquier otra decisión que afecte a la organización del trabajo.

Artículo 7. Incompatibilidades

La condición de empleado de la empresa será incompatible, sin previa autorización expresa de la gerencia, con el ejercicio de toda actividad propia o al servicio de terceros que se desarrolle dentro del horario del trabajador, fijado en el presente convenio. En ningún caso se autorizará la compatibilidad con trabajos y/o desempeños de cargos en, o, para entidades públicas o privadas que exploten o realicen servicios análogos a los establecidos en el objeto social de la empresa o tengan contratada con la compañía la prestación de algún servicio de cualquier clase.

Los empleados se deben, en el desempeño de sus funciones, a los principios de buena fe, sigilo, profesionalidad y confidencialidad, y no podrán facilitar ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información que obtengan en el ejercicio de aquellas, o que, de otra manera hayan podido tener acceso por su pertenencia a la empresa.

Artículo 8. Periodo de prueba

El personal de nuevo ingreso será sometido a un periodo de prueba en el que no se computará el tiempo de IT, maternidad y adopción o acogimiento, y cuya duración será la que se establezca en el contrato

de trabajo a la hora de su firma dentro de los límites que establece el Estatuto de los trabajadores en el artículo 14.

IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL. ADAPTACIÓN AL ÁMBITO DE LA EMPRESA DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES ESTABLECIDO EN EL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE FABRICACIÓN Y VENTA DE PAN DE MÁLAGA

Artículo 9. Agrupación del personal y polivalencia funcional

Con independencia de los grupos profesionales establecidos en el convenio provincial de fabricación y venta de pan de Málaga, en función de la titulación y responsabilidad, las partes acuerdan que en el seno de esta empresa existen tres grandes áreas de actividad donde se agrupará la totalidad del personal.

Área de dirección, administración y ventas: En ella estarán encuadradas todas las personas que participan en las tareas administrativas y comerciales de la empresa tales como jefes administrativos, comerciales, cobradores-comerciales, oficiales administrativo de empresas y auxiliares de ambas áreas.

Respecto al personal de esta área se acuerda la polivalencia funcional de todas aquellas funciones y tareas que expresamente no estén limitadas por titulación académica y con respeto a la dignidad personal del trabajador.

A. PERSONAL DIRECCIÓN

- Gerente. Es el empleado que con mando, responsabilidad, autonomía iniciativa y visión estratégica: dirige, organiza, informa, distribuye y establece los criterios que han de seguir todas las áreas de la Empresa, siguiendo las directrices de la dirección de la misma. Si la Gerencia la ostenta un miembro de la familia propietaria, habrá de ser el Administrador de la sociedad para llevar la representación legal de la empresa dentro y fuera de ella ante todo tipo de organismos, así como la gestión diaria.
- Responsable de producción. Es el empleado que, con mando y responsabilidad, iniciativa y autonomía, cuida de todo el proceso de fabricación, siguiendo las directrices de la dirección de la empresa y que poseyendo los conocimientos técnicos de elaboración en todas sus fases, controla y coordina el proceso productivo, colaborando en su realización, desempeñando, igualmente, las funciones de jefe de todo el personal de elaboración y colaborando en su desarrollo formativo y competencial.
- Jefe administrativo y ventas. Es el empleado que con responsabilidad, iniciativa, autonomía y mando es responsable de la gestión administrativa y comercial de la empresa bajo la dirección de la Gerencia. Conjuntamente con el responsable de producción establece el parte de trabajo de producción diaria, en función de las necesidades diarias de pan cocido y de las ventas y almacenaje del precocido. Cuida y organiza toda la gestión administrativa y de ventas de la empresa, siguiendo las directrices de la dirección. Dirige la labor diaria del personal bajo su mando colaborando en su formación y desarrollo competencial. Colabora y dirige la ejecución de la estrategia comercial y de ventas, responsabilizándose de la buena marcha de las mismas y dando cuenta a la dirección de las diferentes vicisitudes.

B. PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Oficial de 1.ª Es el empleado que bajo las órdenes del gerente y Jefe Administrativo, realiza trabajos de carácter administrativo con iniciativa autonomía y cumplimiento de la documentación propia del puesto.
- Administrativo. Es el empleado que realiza trabajos administrativos, con iniciativa pero subordinado a un Jefe u Oficial 1.ª sin personal a sus órdenes.
- Auxiliar de administración. Es el empleado mayor de 18 años, que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherente al trabajo de la oficina o despacho.
- Aspirante. Es el empleado mayor de 16 años que, sujeto a la empresa por un contrato de aprendizaje o formación, realiza

tareas de oficina, en cuya virtud el empresario se obliga a enseñarle por sí, o por otros, el oficio, colaborando con el resto del personal administrativo.

C. PERSONAL COMERCIAL

- Comercial, es el empleado que con autonomía e iniciativa, bajo la dirección del jefe de ventas, se dedica a captar nuevos clientes para la empresa dentro de su zona, igualmente habrá de cumplir los procedimientos de documentación exigibles por la empresa, debiendo llevar un registro y control de visitas, tanto de los clientes habituales como de los potenciales. En cuanto a los clientes será el responsable de proveerles de los materiales (hornos, neveras, mobiliario). Igualmente sustituirá a los repartidores por situaciones de baja o vacaciones. Efectúa cobro de clientes, supervisa las tareas del repartidor de la zona.
- Vendedora tienda. Es el empleado/a que, con iniciativa, efectúa las ventas y el cobro, así como el acabado (horneado, etc), de los diferentes productos que la Empresa comercializa, en todos los puntos de venta que tenga la misma, cuidando de la limpieza y pulcritud de su punto de venta, y cumplimiento de la documentación propia del puesto.
- Auxiliar tienda. Es el empleado/a que colabora con el vendedor/a bajo la responsabilidad de éste, en la venta y atención a la clientela, así como en la manipulación y acabado de los diferentes productos que la Empresa comercializa, cuidando de la limpieza y pulcritud de su punto de venta.
- Aprendiz. Es el empleado mayor de 16 años, que está ligado a la empresa por un contrato de aprendizaje o formación, en cuya virtud el empresario se obliga a enseñarle por sí, o por otros, el oficio, colaborando con el resto del personal.

Área de elaboración: En ella estarán encuadradas todas las personas que participan en el proceso productivo de la fabricación de pan, en su elaboración o empaquetado: oficiales, auxiliares, o peones. Se establece expresamente que el trabajo que se desarrolla en el obrador de la panadería es un trabajo de equipo. El equipo está dirigido por los dos oficiales 1.º de cada equipo (masa y cocción) que son responsables de su equipo y encargados de dirigir y coordinarse en el proceso de elaboración, producción y empaquetado, para el cumplimiento del parte de trabajo de producción diaria ordenado por la empresa, por lo que cualquiera de los trabajadores del equipo podrá ser llamado a desarrollar trabajos de distinta categoría en ayuda de sus compañeros, cuando su trabajo propio se lo permita, a fin de poderse llegar al cumplimiento de los objetivos de producción diaria e incremento de la producción, así como una mejor racionalización del trabajo.

Respecto al personal de esta área se acuerda la polivalencia funcional de todas aquellas funciones y tareas que expresamente no estén limitadas por titulación académica y con respeto a la dignidad personal del trabajador.

D. PERSONAL DE ELABORACIÓN

- Oficial de 1.ª Es el empleado que, con mando, responsabilidad e iniciativa, tiene a su cargo los trabajos de amasado, elaboración de las distintas piezas y cocción de las mismas, cuidando del buen funcionamiento de la maquinaria, así como de la limpieza de su puesto. Asimismo, verificará la labor de los Auxiliares o Aprendices bajo su vigilancia, y cumplimiento de la documentación propia del puesto.
- Oficial de 2.ª Es el empleado cuya función consiste en los mismos cometidos que el oficial de 1.ª, con un grado de especialización menor sobre todo en el proceso de cocción, colaborando en la limpieza de maquinaria, enseres y utensilios destinados a la producción y cumplimiento de la documentación propia del puesto.
- Ayudante panadero. Es el empleado no especializado, que tiene la función de auxiliar, indistintamente, al oficial de primera y al Oficial de segunda, realizando la limpieza de maquinaria, enseres y utensilios destinados a la producción.

- Contador. Es el empleado que realiza las tareas de: contaduría de piezas elaboradas y su distribución para cámara de frío, despacho de pan para puntos de ventas, auxiliando en la carga y descarga y almacenamiento, participando en los procesos de limpieza, colaborando con los demás empleados cuanto le ordenen sus superiores y con especial cuidado en el cumplimiento de la documentación propia del puesto.
- Camarista. Es el empleado que realiza las tareas de: Guarda, control y almacenamiento del pan en la cámara frigorífica, para almacén y distribución, carga y descarga, participando en los procesos de limpieza, colaborando con los demás empleados en cuanto le ordenen sus jefes de equipo, y con especial cuidado en el cumplimiento de la documentación propia del puesto.
- Empaquetador. Es el empleado que realiza las tareas de: empaquetado para almacén y distribución, carga y descarga, almacenamiento, participando en los procesos de limpieza, colaborando con los demás empleados en cuanto le ordenen sus jefes de equipo, y cumplimiento de la documentación propia del puesto.
- Ayudante de Empaquetador. Es el empleado que sin conocimientos específicos de puesto auxilia en la realización de las tareas de: empaquetado para almacén y distribución, carga y descarga, almacenamiento, participando en los procesos de limpieza, colaborando con los demás empleados en cuanto le ordenen sus jefes de equipo.
- Aprendiz. Es el empleado que está ligado en la empresa por un Contrato de Aprendizaje o Formación, en cuya virtud el empresario se obliga a enseñarle por sí, o por otros, el oficio, colaborando con el resto del personal de producción.

Área de mantenimiento, logística y distribución En ella estarán encuadradas todas las personas que participan en el mantenimiento de máquinas e instalaciones, logística y distribución del pan: mecánicos, repartidos conductor, auxiliar complementario y aprendiz.

Respecto al personal de esta área se acuerda la polivalencia funcional de todas aquellas funciones y tareas que expresamente no estén limitadas por titulación académica y con respeto a la dignidad personal del trabajador.

E. PERSONAL COMPLEMENTARIO

- Mecánico. Es el empleado que cuida del perfecto estado de las máquinas e instalaciones de la empresa para ello cumplirá con el plan de mantenimiento y revisiones establecido, realizando las reparaciones necesarias de carácter general y verificando las efectuadas por otros profesionales, deberá realizar el parte de trabajo diario y cumplimentar la documentación propia de cada maquinaria así como de la de APPCC y puesto.
- Conductor-repartidor. Es el empleado, con el permiso de conducción adecuado, que realiza las tareas de carga y descarga, reparto de las mercancías entre el centros de producción y los clientes, realizara los cobros que se le ordene, mantenimiento de su vehículo, y cumplimiento de la documentación propia del puesto.
- Ayudante de conductor-repartidor. Es el empleado, con el permiso de conducción adecuado, que realiza las tareas de carga y descarga, reparto de las mercancías entre el centros de producción y los clientes, realizara los cobros que se le ordene, mantenimiento de su vehículo, y cumplimiento de la documentación propia del puesto.
- Aprendiz. Es el empleado que está ligado en la empresa por un Contrato de Aprendizaje o Formación, en cuya virtud el empresario se obliga a enseñarle por sí, o por otros, el oficio.

V. RÉGIMEN ECONÓMICO

De conformidad con el artículo 84 del estatuto de los trabajadores, las condiciones establecidas en el presente convenio serán las únicas aplicables a la empresa y se aplicaran desde la entrada en vigor del mismo y mientras dure su vigencia. En consecuencia ninguna de las

condiciones económicas, salariales o extrasalariales, establecidas en el Convenio Colectivo de aplicación a las empresas y trabajadores de la Actividad de Fabricación y Venta de Pan de la Provincia de Málaga, será de aplicación, bajo ninguna circunstancia o condición, al personal de esta empresa.

Artículo 10. *Composición del salario*

1. La realización de la jornada laboral anual que se pacta en el presente convenio da derecho a percibir un salario cuyos componentes son los siguientes:

A) SALARIO BASE

Se considera aquel salario mensual que corresponde al trabajador por su asistencia al puesto de trabajo y cumplimiento de las funciones del puesto que desempeña y las tareas que le son encomendadas.

B) INCENTIVO DE PRODUCTIVIDAD DIARIA Y PUESTO

Se trata de un componente del salario, de carácter diario, no consolidable en ningún caso, que se generara su derecho a cobro por el cumplimiento de la productividad diaria/ básica que se determine para cada puesto y la correcta ejecución de las funciones del puesto que se desempeñe, siendo requisitos básicos la puntualidad, tiempo de permanencia en el puesto, la higiene personal y limpieza del puesto.

EN EL ÁREA DE PRODUCCIÓN, se acuerda como productividad básica el número de piezas, carros, o pales que un equipo de producción puede realizar en condiciones normales, en ocho horas de trabajo efectivo, viene concretada en los partes de producción diaria y su cumplimiento será requisito necesario para tener derecho a la percepción del incentivo de producción y puesto estipulado.

El cumplimiento de la producción diaria normal fijada en el parte de producción diario de las distintas piezas, cuando este sea inferior, es equiparable a la productividad básica. El incumplimiento de la producción diaria establecida en los partes de trabajo o el incumplimiento de los requisitos básicos de puesto implicara que no se genera el derecho a percibir el incentivo de productividad de ese día.

EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y LOGÍSTICA. Se considera productividad básica diaria el cumplimiento de los partes de trabajo diario y de urgencias así como de los partes de mantenimiento de APPCC y plan de mantenimiento preventivo. Igualmente se considerará elemento de la productividad diaria el perfecto estado del cuarto de mantenimiento, herramientas y utensilios. El incumplimiento de la productividad diaria establecida en los partes de trabajo o de los requisitos básicos de puesto implicara que no se genera el derecho a percibir el incentivo de productividad de ese día.

EN TODAS LAS ÁREAS si para el cumplimiento de los rendimientos normales de puesto pactados un trabajador necesita prolongar la jornada será decisión del trabajador su efectiva realización, sin que dicha prolongación sea considerado trabajo efectivo pues se considerara recuperación de tiempos perdidos. La prolongación de jornada se podrá realizar siempre que no afecte o entorpezca el inicio del trabajo del nuevo equipo de producción.

De conformidad con el artículo 54.2 e) del estatuto las partes acuerdan que: será considerada disminución continuada y voluntaria del rendimiento no alcanzar las producciones fijadas en los partes de producción diarios durante cinco días continuados de trabajo o 10 alternativos en el plazo de tres semanas o un mes, que de producirse será motivo de despido disciplinario. Si la causa de no alcanzar los objetivos de rendimientos normales de puesto diarios fuera imputable a la empresa, el trabajador percibirá el incentivo de puesto y el día no será contabilizado a efectos de lo establecido en el párrafo anterior.

C) INCENTIVO DE RESPONSABILIDAD

Se trata de un componente del salario, de carácter diario, no consolidable en ningún caso, que se cobrara por las responsabilidades del puesto y la coordinación entre los que desempeñan puestos de responsabilidad, que en esta empresa son: el personal de dirección, los oficiales 1.º de producción y el contador de pan de la noche.

2. Los trabajadores con contratos en prácticas, de formación o aprendizaje o becarios, estarán sujetos a la legislación vigente o norma de regulación, determinándose sus retribuciones en el convenio de colaboración o contrato laboral que se pacte según legislación vigente.

Artículo 11. *Cuantía del salario base*

Para el personal de Dirección se establece un salario base mensual de 800 €.

Para el resto de los trabajadores de la empresa, se establece un salario base mensual consistente en el salario mínimo interprofesional (SMI) que anualmente se establezca por el Gobierno de la Nación.

Artículo 12. *Cuantía del incentivo de productividad diaria y puesto* ÁREA ADMINISTRACIÓN

Para el personal de dirección la cuantía del incentivo de puesto diario será de 25,00 € por día efectivamente trabajado. Dicha cuantía se abona por el cumplimiento de los objetivos generales y la especial dedicación a los intereses generales de la empresa.

Para el oficial 1 administrativo la cuantía del incentivo de puesto diario será de 9,7 € por día efectivamente trabajado.

Para el administrativo la cuantía del incentivo de puesto diario será de 4,1 € por día efectivamente trabajado.

Para comercial: La cuantía del incentivo de puesto diario será de 9,00 € por día efectivamente trabajado.

ÁREA DE ELABORACIÓN

Para el oficial 1.º de elaboración, la cuantía del incentivo de puesto diario será de 17,77 € por día efectivamente trabajado.

Para el oficial 2.º de elaboración, la cuantía del incentivo de puesto diario será de 13,14 € por día efectivamente trabajado.

Para el ayudante de panadero la cuantía del incentivo de puesto diario será de 4,1 € por día efectivamente trabajado.

Para el empaquetador, la cuantía del incentivo de puesto diario será de 4,1 € por día efectivamente trabajado.

Para el ayudante de empaquetado, la cuantía del incentivo de puesto diario será de 1,77 € por día efectivamente trabajado.

Para el contador, la cuantía del incentivo de puesto diario será de 5,43 € por día efectivamente trabajado.

Para el camarista, la cuantía del incentivo de puesto diario será de 5,43 € por día efectivamente trabajado.

ÁREA DE MANTENIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

Para el puesto de conductor-repartidor, la cuantía del incentivo de puesto diario será de 9,00 € por día efectivamente trabajado.

Para el puesto de mecánico, la cuantía del incentivo de puesto diario será de 4,1 € por día efectivamente trabajado.

El resto de los puestos de las distintas áreas de la empresa no contarán con el incentivo de puesto.

Artículo 13. *Cuantía del incentivo de responsabilidad*

El personal de dirección recibirá un incentivo de responsabilidad en la consecución de los objetivos generales de la empresa por importe de 22 €/día efectivo de trabajado.

Los oficiales 1.º de elaboración por su especial responsabilidad en la consecución de objetivos de producción diaria tendrán un incentivo de 9 €/día efectivo de trabajado.

El contador de pan de noche, por la realización de sus funciones administrativas percibirá un plus de responsabilidad de 7,70 €/día efectivo trabajado.

El resto de los puestos de la empresa no contarán con el incentivo de responsabilidad.

Artículo 14. *Gratificaciones extraordinarias*

La empresa abonará a los empleados dos gratificaciones extraordinarias compuesta por una mensualidad de salario base. Las partes acuerdan el prorrateo de las pagas extras en las doce mensualidades del año, de conformidad con el artículo 31 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15. *Plus de frío*

El trabajador que realiza las labores de almacenamiento en la cámara frigorífica de forma habitual percibirá un plus por día completo y efectivamente trabajado en el puesto de 12,5 €/día.

Artículo 16. *Transporte, dietas y desplazamientos*

1. Transporte. La empresa, para contribuir a los gastos de desplazamiento al centro de trabajo, abonará a los trabajadores por cada día de asistencia al trabajo la cantidad de 2,50 €/día, en concepto de ayuda al transporte. Dicha cuantía, de conformidad con el artículo 26.2 del E.T. tendrá la consideración de suplido, motivo el cual no se integraran en la base de cotización a la seguridad social. Aquellos trabajadores que con ocasión del puesto que desempeñan la empresa le pone vehículo a su disposición no tendrán derecho a percibir este plus.

2. Dietas. Cuando por necesidades del servicio se realicen desplazamientos del personal a lugares distintos de aquel en el que radique el centro de trabajo, la empresa se hará cargo de los gastos de transporte y de manutención que se originen por dicho desplazamiento, y que sean debidamente justificados.

Los conductores y comerciales de la empresa por tener su actividad diaria fuera de la misma percibirán en concepto de dieta la siguiente cuantía:

Los conductores repartidores, los comerciales y el cobrador comercial recibirán en concepto de dieta de manutención sin pernoctación, por día efectivamente trabajado, la cantidad de 11,00 €/día.

El ayudante de conductor repartidor recibirán en concepto de dieta de manutención sin pernoctación, por día efectivamente trabajado, la cantidad de 4,1 €/ día.

Artículo 17. *Compensación de días de descanso, festivos y horas extraordinarias*

Cualquier trabajador que, por circunstancias de la producción, tenga que trabajar en días de descanso o festivos y no lo compense con descanso o lo acumule a vacaciones, percibirá la cantidad de 45 €/día. En dicha cuantía está calculada con inclusión del plus transporte y productividad.

Todas aquellas horas extraordinarias que se realicen por los trabajadores y que no tengan la consideración de prolongación de la jornada conforme al artículo 10 del presente convenio, se abonaran al precio resultante de dividir el salario base anual (14 pagas), entre 1.800, o serán compensadas con descanso, como quiera que el cómputo de horas es de carácter anual una vez que se determine el número de horas extraordinarias anuales por trabajador y año, este decidirá su abono en metálico o descanso.

Artículo 18. *Incremento salarial*

Dada la situación de crisis generalizada durante la vigencia del convenio ninguno de los componentes salariales se verán incrementado por las desviaciones de IPC, salvo que el gobierno incremente la cuantía del SMI. A partir de 2017 las partes se volverán a negociar este artículo.

VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 19. *Faltas***

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa, se clasificarán atendiendo a su importancia en: leves, graves y muy graves.

Son faltas leves, las de puntualidad en breves espacios de tiempo, las discusiones con los compañeros de trabajo, las faltas de aseo o limpieza, el no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo y cualquier otra de naturaleza análoga.

Se entiende por falta de puntualidad el retraso de más de tres veces en la entrada al trabajo o si el total de los retrasos totalizan más de 30 minutos al mes.

Son faltas graves, las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a los superiores, compañeros, subordinados, clientes y proveedores; simular la presencia de otro trabajador de la

jornada; fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes; negarse a acudir a reconocimientos médicos cuando sea requerido por la empresa y, en general, más de dos faltas leves dentro del término de tres meses, así como las violaciones graves de la buena fe contractual. Se considerará falta grave la no utilización de la ropa de trabajo y el incumplimiento de lo dispuesto en la Reglamentación Técnico Sanitaria del Pan para el personal.

Son faltas muy graves, la falta de puntualidad o asistencia al trabajo en más de cinco veces en el período de un mes en cuanto a la entrada al trabajo y en más de tres faltas de asistencia injustificadas en el período de un mes; El fraude, hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo, clientes y proveedores y cualesquiera otras personas físicas o jurídicas relacionadas con la actividad de la empresa; los malos tratos de palabra y obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares y a los compañeros, subordinados, clientes y proveedores y cualesquiera otras personas físicas relacionadas con la empresa; la embriaguez; el consumo de drogas; el acoso sexual; la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y, en particular, la carencia del carné de manipulador por causas imputables al trabajador, habiendo mediado aviso previo de la empresa; así como la reincidencia en faltas graves dentro de término de seis meses. Se considerará falta muy grave la no utilización de la ropa de trabajo y el incumplimiento de lo dispuesto en la Reglamentación Técnico Sanitaria del Pan para el personal, cuando el incumplimiento de esta Normativa ocasionase sanción a la empresa.

Artículo 20. *Sanciones*

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

Por faltas leves: Amonestación escrita o suspensión durante un día de trabajo y sueldo.

Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.

Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo por más de 15 días hasta 60 y despido.

Artículo 21. *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.

Artículo 22. *Permiso de conducir y carné de manipulador*

La retirada administrativa o judicial del permiso de conducir llevará aparejada la suspensión de empleo y sueldo del trabajador afectado, por el mismo periodo que aquel a que se le concrete la retirada. No obstante, si la retirada se produce por tiempo no superior a dos meses, las empresas se obligan a destinar al trabajador sancionado otro puesto de trabajo, y el trabajador a aceptarlo, percibiendo mientras dure la sanción, la retribución que corresponda al trabajo realizado.

La carencia del carné de manipulador de alimentos supondrá la suspensión automática del contrato de trabajo, hasta su renovación u obtención.

VII. PROCESOS INTERPRETATIVOS**Artículo 23. *Constitución de la comisión paritaria***

Las partes negociadoras, a tenor de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, acuerdan la designación de una comisión paritaria que entenderá del conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del convenio, de la vigilancia de su estricto cumplimiento, así como de todas aquellas materias que el mismo contiene.

La comisión paritaria estará compuesta por un representante de la empresa y un representante de los negociadores de la parte social.

La comisión paritaria será la responsable de adoptar todas aquellas medidas que sobre Conciliación de la vida laboral y familiar soliciten las trabajadoras del centro, siempre que se compatibilicen con la organización diaria del trabajo.

Artículo 24. Mediación en el SERCLA en conflictos colectivos e individuales

Con la firma del presente convenio se acuerda el sometimiento de la empresa y los trabajadores incluidos en su ámbito, a los procedimientos de resolución de conflictos colectivos e individuales en el seno del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos de Andalucía (SERCLA).

VIII. CONTRATACIÓN

Artículo 25. Modalidades de contratación

CONTRATOS FORMATIVOS. Se regirán por la legislación vigente y normas de desarrollo. Todos los puestos del organigrama de puestos podrán ser ocupados con contratos formativos a excepción de los de dirección y el de oficial 1.º administrativo en el Área administrativa. Los puestos de oficial 1.º de producción en el Área de Producción. Igualmente le empresa se compromete a que todo nuevo puesto que se creé, en el organigrama de puesto, tendrán preferencia para su cobertura aquellas personas que hayan sido formadas con contratos formativos en el seno de la empresa.

CONTRATO A TIEMPO PARCIAL. La empresa estudiara que puestos de la organización productiva pueden realizarse a tiempo parcial, con el objetivo de generar más empleo. De conformidad con el artículo 14.2.e) y g) del ET la comisión paritaria desarrollara en el plazo de seis meses los procedimientos de conversión voluntaria a los que hace mención dicho artículo.

De conformidad con el artículo 12.5 del ET. Se acuerda la posibilidad de realizar horas complementarias con la finalidad de terminar las tareas asignadas del día o para cubrir situaciones imprevistas o de fuerza mayor, conforme al régimen jurídico establecido en el citado artículo del estatuto.

CONTRATOS EVENTUALES. La empresa podrá contratar con esta modalidad de contratación el incremento de puestos de trabajo que están en el organigrama de puestos, así como el incremento de la producción que se realiza en el periodo estival por encontrarse le empresa ubicada en la costa del sol.

Y para su constancia se firma por la Comisión Negociadora, en Sabiñillas-Málaga, a 14 de enero de 2015.

Por los trabajadores.

Por la empresa.

7037/15

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CATALUNYA
Sala de lo Social. Barcelona

Edicto

En el rollo de sala número 1017/2015 pla, en materia de recurso de suplicación, formado a instancia de don Antonio Molla Noguera contra Ems Ship Supply, Sociedad Anónima; Adria Dubrovnik, Fondo de Garantía Salarial, Fernando Puche, Sociedad Limitada; Unitrading, Sociedad Anónima; Ute Ems Spain-Ems Asa, Ems Ship Supply, D.O.O. y Ems Px Retail Spain, Sociedad Limitada, la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Catalunya dictó sentencia en fecha 12 de mayo de 2015.

Contra dicha resolución puede interponerse recurso de casación para la unificación de doctrina en el plazo de diez días, con los requisitos y advertencias legales que constan en la sentencia que se le notifica, de la cual puede tener conocimiento íntegro en la Secretaría de esta Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Catalunya, sita en Passeig de Lluís Companys, sin número, de Barcelona.

Y a fin de que sirva de notificación a Fernando Puche, Sociedad Limitada, cuyo domicilio actual se desconoce, expido este edicto, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir la forma de auto o sentencia, o de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

En Barcelona, a 17 de junio de 2015.

La Secretaria Judicial de Sala, Rosa Egea Gras.

7033/15

JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA
NÚM. 5 DE MARBELLA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1979/2010.

Negociado: 07.

De FCE Bank PLC Sucursal en España.

Procuradora: Salomé Lizana de la Casa.

Letrado: Rafael Durán Muiños.

Contra Guillermo Álvarez Bello y Magda Luisa Martín Cao.

Edicto

Cédula de notificación

En el procedimiento ordinario 1979/2010 seguido en el Juzgado de Primaria Instancia número cinco de Marbella, a instancia de FCE Bank PLC Sucursal en España contra Guillermo Álvarez Bello y Magda Luisa Martín Cao sobre, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

“Sentencia número 89/2013.

En Marbella, a 7 de junio de 2013.

Habiendo visto en audiencia previa, M.ª Delia del Pino Artacho, Jueza sustituta del Juzgado de Primera Instancia número cinco de esta localidad y su partido, los presentes autos de juicio ordinario número 1.979/10, sobre cantidad, seguidos a instancia de la mercantil FCE Bank PLC, sucursal en España, representada por la procuradora señora Molinero Romero, en sustitución, y asistida del letrado señor Cruz Durán, en sustitución, contra Guillermo Álvarez Bello y Magda Luisa Martín Cao.

Fallo: Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda formulada por la procuradora señora Lizana de la Casa, en nombre y representación de la mercantil FCE Bank PLC, sucursal en España, contra Guillermo Álvarez Bello y Magda Luisa Martín Cao, condenando a los referidos demandados a que abonen solidariamente a la actora la suma de seis mil doscientos treinta y seis euros con treinta y ocho céntimos (6.236,38), más los intereses legales pactados - conforme al Fundamento de Derecho Sexto de la presente, y al pago de las costas causadas en este procedimiento.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Málaga (artículo 455 LEC). El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 458 LEC).

Para la admisión a trámite del recurso previamente deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado de Banesto, indicando en las observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso de apelación seguido del código “02”, de conformidad en lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LO 6/1985 del Poder Judicial) salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en