Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

Dirección Provincial de Toledo

Visto el texto del convenio colectivo provincial de mazapán, masas fritas, confitería y chocolate 2018-2020, número de código de convenio 45000145011981, suscrito por la parte empresarial por la representación de la Asociación de Empresarios de mazapanes, turrones, productos de confitería, de pastelería, de chocolates y masas fritas de la provincia de Toledo, y por la parte social por la representación de CCOO y UGT, presentado ante este organismo el día 9 de octubre de 2018. Y de conformidad con lo determinado en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo 2 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; y artículo 8 del Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en relación con el capítulo II del Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la (entonces) Consejería de Empleo y Economía, esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

1. Ordenar su inscripción en el Libro Registro de convenios colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2. Disponer su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Toledo, 30 de octubre de 2018.–El Director Provincial, Julián Martín Alcántara.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE MAZAPÁN, MASAS FRITAS, CONFITERÍA Y CHOCOLATE TOLEDO 2018-2019 y 2020

PREÁMBULO

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado previa legitimación de las partes y por lo tanto con plena capacidad negociadora por la Asociación de Empresarios de Mazapanes, Turrones, productos de confitería, pastelería, chocolates y masas fritas de la provincia de Toledo y por las Centrales Sindicales Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadores, conforme a lo previsto en el Titulo III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente convenio colectivo establece y regula las relaciones laborales por las que han de regirse las condiciones de trabajo de las empresas y sus trabajadores/as que prestan servicios en los obradores de confitería, pastelería, fábricas de mazapán y/o turrones masas fritas y fábricas de chocolates.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

2. ÁMBITO TERRITORIAL.

El presente convenio colectivo será de aplicación en todos los centros de trabajo radicados en el ámbito territorial de Toledo y su provincia.

3. ÁMBITO PERSONAL.

Las presentes condiciones de trabajo afectarán a todo el personal empleado en las empresas incluidas en los ámbitos anteriores, salvo a los que desempeñen el cargo de consejeros en empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, o de alta dirección.

4. ÁMBITO TEMPORAL.

El presente convenio colectivo, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2020 (tres años). Llegada su finalización quedará automáticamente denunciado sin necesidad de previo requerimiento. Concluida su vigencia y hasta tanto en cuanto no se logre nuevo acuerdo será de aplicación en todo su contenido.

5. NATURALEZA DE LAS CONDICIONES PACTADAS.

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

6. GARANTÍAS PERSONALES.

Las empresas respetaran las condiciones salariales más beneficiosas que hubieran pactado individual o colectivamente o unilateralmente concedido, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de absorción y compensación regulada en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

7. PRINCIPIOS GENERALES.

La organización práctica del trabajo, con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente es facultad de la dirección de las empresas. Sin merma de la facultad que le corresponde a la dirección o a sus representantes legales, los Comités de Empresa o Delegados de Personal deberán ser informados de los cambios sustanciales que se produzcan en el sistema organizativo.

8. INCENTIVOS.

Por acuerdo entre los/as representantes de los trabajadores/as y el empresario podrá pactarse un complemento que retribuya el mayor rendimiento del trabajador, tomando como medida:

a) Del rendimiento normal o mínimo, el 100% de la escala de valoración centesimal, que equivale al 75 de la norma británica y al 60 bedaux, que es el rendimiento de un trabajador medio entregado a su trabajo, sin el estímulo de una remuneración por incentivo.

b) Del rendimiento habitual, el que, en condiciones normales, venga obteniendo repetidamente el trabajador durante un plazo significativo de tiempo.

c) Corresponde a la dirección de la empresa, de acuerdo con el comité de empresa, los delegados de personal o, en su caso, las representaciones sindicales, la determinación de los rendimientos:

1. De haber acuerdo entre ambas partes, los rendimientos se aplicarán de inmediato. En caso contrario, el comité de empresa, los delegados de personal o, en su caso las representaciones sindicales deberán manifestar a la dirección de la empresa su oposición en el plazo de veinte días laborables, a contar desde la notificación de los nuevos rendimientos. De no lograr el acuerdo dentro de los veinte días laborables siguientes a la manifestación de la oposición, la controversia será diferida de uno o varios expertos, en este último caso en número impar, designados de común acuerdo.

2. Solo se podrá modificar los valores establecidos por las siguientes causas:

a) Mecanización.

b) Mejora de instalaciones que faciliten la realización de los trabajos.

c) Cuando se fije el valor definitivo de un trabajo que antes, por ser de primera serie, tenía adjudicado un valor provisional.

d) Cambios de método operatorio, distintos de los descritos en el sistema anterior de trabajo.

e) Cuando exista error de cálculo.

9. SUSPENSIÓN DEL SISTEMA.

La empresa podrá suspender total o parcialmente la aplicación del sistema de incentivos cuando acredite que concurren circunstancias que alteran el proceso productivo o que se han incumplido los métodos de trabajo establecidos. De proceder a esta suspensión, la empresa estará obligada a satisfacer a los trabajadores afectados el complemento correspondiente a su rendimiento habitual (media de los treinta últimos días laborables) en el trabajo suspendido.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

CAPÍTULO III. CONTRATACIÓN Y EMPLEO

10. PRINCIPIOS GENERALES.

La contratación de personal es facultad de la dirección de la empresa, dentro de la extensión y con las limitaciones contendidas en la legislación vigente, determinando en cada momento el tipo de contratación a realizar que se formalizara por escrito en todos los casos. Sin merma de la facultad que en esta materia corresponde a la dirección los comités de Empresa o Delegados de Personal tendrán los siguientes derechos:

a) Ser informados, con la antelación que las circunstancias permitan, de los puestos de trabajo a cubrir por el personal de nuevo ingreso, así como de los criterios a seguir en la selección, pudiendo hacer las sugerencias que consideren al efecto.

b) Recibir de la empresa copia de los contratos tanto de nuevas contrataciones como de renovaciones y/o modificaciones.

c) Ser informados en los procesos de subcontrataciones de obras y servicios propios de la actividad de la empresa. En los casos en que la subcontratación pueda afectar al volumen de empleo, la decisión ha de ser negociada con los representantes de los trabajadores/as.

d) Ser informados en aquellos supuestos de modificación de la estructura y titularidad de la empresa, sea cual sea la forma en que esta se concrete (segregación, fusión, absorción, venta.).

De los contratos suscritos se entregará copia al trabajador o trabajadora, el cual podrá requerir para el momento de su firma la presencia de un/a representante sindical.

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, en el plazo legal correspondiente, el contratante se obliga a dar de alta en la Seguridad Social a la persona contratada.

11. PERIODO DE PRUEBA.

El ingreso de los trabajadores/as se considerará hecho a título de prueba, cuando así conste por escrito. El periodo de prueba tendrá una duración, dependiendo de la titulación y puesto a cubrir que no podrá exceder de los siguientes límites de tiempo:

Técnicos titulados: 6 meses.
Técnicos no titulados: 3 meses.
Administrativos y mercantiles: 2 meses.
Obreros y subalternos: 2 mes.
Personal de campaña: 20 días.

12. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

Las partes firmantes consideran que, dadas las actividades específicas del sector, en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, la contratación se ajustará, entre otras, a las siguientes modalidades:

a) CONTRATACIÓN FIJA O INDEFINIDA: Los contratos de carácter indefinido son la forma de contratación habitual en el sector y se corresponden con la actividad normal y estable de las empresas. Las partes firmantes de este convenio colectivo apuestan por un incremento de la contratación indefinida como factor de estabilidad laboral por sus indudables ventajas en diversos ordenes; a la vez que facilitar la inserción laboral de quienes tienen especiales dificultades para encontrar un empleo en igualdad de derechos. En ese sentido las empresas afectadas por el presente convenio procederán, en la medida de lo posible a la conversión en indefinidos de los contratos de duración determinada o temporales incluidos los formativos o a nueva contratación indefinida.

Si a la terminación de contratos de trabajo temporales se realizarán nuevas contrataciones o se crearan puestos de trabajo fijos, se tendrán en consideración para acceder a ellos las personas que hubieran ocupado anteriormente dichos puestos en la empresa con contratos eventuales.

b) PARA LA FORMACIÓN: El contrato para la formación tiene por objeto la realización de trabajos que requieren un determinado nivel de cualificación. En consecuencia sólo será de aplicación esta modalidad de contratación en los siguientes grupos y categorías:

TECNICOS: Auxiliar de Organización o laboratorio.
ADMINISTRATIVOS: Auxiliar.
SUBALTERNOS: Almacenero.
OFICIOS AUXILIARES: Oficiales.

Será de aplicación a este tipo de contrato, la legislación vigente en cada momento en esta materia.

Las retribuciones correspondientes a esta modalidad de contratación son las que se recogen en tabla salarial anexo I correspondiente al 90% durante el primer año y al 100% durante el segundo, de los salarios de peón del convenio colectivo.

EN PRACTICAS. Será de aplicación a este tipo de contrato, la legislación vigente en cada momento en esta materia.

Tabla salarial anexo I correspondiente al 80% durante el primer año y al 90% durante el segundo de los salarios convenio de la profesión en práctica.

c) OBRA O SERVICIO DETERMINADO: Esta modalidad de contratación tiene por objeto la realización de obras o servicioscon autonomía y sustantividad propia, concretos de duración incierta aunque limitada en el tiempo y en él se harán constar las siguientes circunstancias:

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–El carácter de la contratación.
–El trabajo que se va a desarrollar.
–La identificación concreta, exacta y suficiente de la obra o servicio que constituye el objeto del contrato.

Para los/as trabajadores/as contratados/as para una obra o servicio de duración determinada, el contrato concluye con la finalización de la obra o servicio contratado.

d) CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN: Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, los contratos podrán tener una duración máxima de doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Superado el periodo de doce meses el/la trabajador/a se considerará contratado/a por tiempo indefinido siempre y cuando continúe prestando servicio en la empresa. En el contrato se especificará con precisión y claridad las circunstancias del mercado, las tareas acumuladas o pedidos que excedan de la ocupación normal que justifiquen la necesidad del contrato.

e) FIJO DISCONTINUO O A TIEMPO PARCIAL INDEFINIDO: Para el personal fijo discontinuo se establecen unos requisitos de llamamientos obligatorios para la siguiente campaña. Dicho llamamiento será obligatorio una vez comience la línea de producción en la que en la campaña anterior fue ubicado, y por orden de antigüedad con respecto al resto de los/as trabajadores/as de la misma línea de producción.

Los listados de estos/as trabajadores/as se expondrán en el tablón de anuncios con nombre, apellidos, antigüedad y sección.

El/la trabajador/a que no respondiera afirmativamente a dicho llamamiento dentro de los ocho días de efectuado el mismo, perderá los derechos que hasta ese momento hubiese generado, aun cuando se incorporase con posterioridad a la empresa.

Se exceptúa la aplicación del párrafo anterior a aquellos/as trabajadores/as que faltaran a la convocatoria por causas de fuerza mayor debidamente justificadas ante el empresario en tiempo oportuno (enfermedad común, maternidad, accidente).

13. PASE DE EVENTUALES A FIJOS DISCONTINUOS.

El trabajador/a de campaña que llevara asistiendo al trabajo ininterrumpidamente en la misma empresa durante más de cuatrocampañas (es decir, en la quinta campaña), adquirirá la condición de trabajador/a fijo/a discontinuo/a, con los derechos y garantías que la legislación vigente establece para los/as mismos/as.

14. EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Se estará a la legislación vigente en esta materia.

15. CESES.

a) FINIQUITOS: Sin merma de las obligaciones empresariales que sobre la extinción del contrato prevén los artículos 53 y 55 de la Ley del E.T., el empresario complementará la comunicación de despido al trabajador o trabajadora acompañando una propuesta de liquidación. En el anexo II del presente convenio colectivo se recoge un modelo de recibo de finiquito de la relación laboral orientativo y no obligatorio.

b) BAJAS VOLUNTARIAS: Los trabajadores/as que deseen cesar voluntariamente vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la empresa con quince días de preaviso, para aquellos/as trabajadores/as con contrato superior a un año y de tres días para aquellos trabajadores con contrato inferior a un año. En el anexo III del presente convenio colectivo se recoge un modelo de baja voluntaria orientativo y no obligatorio. El preaviso, una vez expedido tendrá únicamente validez durante los quince días naturales siguientes. El trabajador o trabajadora tendrá derecho a percibir su liquidación en la fecha en que cause baja, salvo que incumpla el plazo de preaviso en cuyo caso percibirá la liquidación correspondiente a la fecha de baja en el momento habitual de cobro de todos los trabajadores/as.

c) DESPIDOS OBJETIVOS: Cuando la dirección de una empresa considere la necesidad objetiva de amortizar puestos de trabajo conforme a lo establecido en el artículo 52.c del Estatuto de los Trabajadores por alguna de las causas previstas en el artículo 51.1 de la misma Ley y en número inferior al establecido en ellas lo pondrá en conocimiento de los representantes de los trabajadores/as, que dispondrán de un plazo de quince días para realizar ante las Empresa las gestiones que consideren oportunas, así como para emitir informe previo a la ejecución de la decisión empresarial.

d) JUBILACIÓN ANTICIPADA: Será de aplicación la legislación vigente en cada momento en esta materia

CAPÍTULO IV. CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN, MOVILIDAD

16. CLASIFICACION PROFESIONAL.

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en uno de los siguientes grupos.

I) TECNICOS.
II) ADMINISTRATIVOS.
III) MERCANTILES.
IV) OBREROS.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

V) SUBALTERNOS.

16.1. DEFINICION DE GRUPOS:

I) Grupo de técnicos: Quedan clasificados en este grupo quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección.

II) Grupo administrativo: Quedan comprendidos en este concepto quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

III) Grupos de mercantiles: Comprende el personal que se dedique a la promoción de las ventas, comercialización de los productos elaborados por la empresa y al desarrollo de su publicidad, como también a la venta de los mismos, bien al por mayor o por el sistema de auto-venta, ya trabaje en la misma localidad en la que radica la fabricación de los productos como en aquellas otras en las que existan oficinas, depósitos de distribución o delegaciones de ventas propias.

IV) Grupo de obreros. Incluye este grupo al personal que ejecute fundamentalmente trabajos de índole material o mecánico.

V) Grupo de subalternos. Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza, para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primera y reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo en todo caso las responsabilidades inherentes al cargo.

16.2. CATEGORIAS PROFESIONALES:

En los anteriores grupos se comprenderán las siguientes categorías:

I) TECNICOS:

1. Titulados:

a) De grado superior. Los que poseen título universitario o de escuela especial superior.

b) De grado medio. Los que poseen el correspondiente título expedido por las entidades capacitadas para ello.

2. No titulados: Encargado general, maestro o jefe de fabricación y de taller, encargado de sección y auxiliar de laboratorio.

3. Oficinas técnicas de organización: Jefes de primera y segunda, técnicos de organización de primera y segunda, auxiliares de organización y aspirantes.

4. Técnicos de proceso de datos: Jefe de proceso de datos, analista, jefe de explotación, programador de ordenador, programador de máquinas auxiliares y operador de ordenador.

II) ADMINISTRATIVOS: Jefe de administración de primera, jefe de administración de segunda, oficial de primera, oficial de segunda, auxiliar y telefonista.

III) MERCANTILES: Jefe de ventas, inspector de ventas, promotor de propaganda y/o publicidad, vendedor con auto-venta, viajante y corredor de plaza.

IV) OBREROS:

a) Personal de producción: Oficial de primera, oficial de segunda y ayudante.

b) Personal de acabado, envasado y empaquetado: Oficial de primera, oficial de segunda y ayudante.

c) Personal de oficios auxiliares: Oficial de primera, oficial de segunda.

d) Peonaje: Peón y personal de limpieza.

V) SUBALTERNOS: Almacenero, mozo de almacén, conserje, cobrador, basculero-pesador, guarda jurado, guarda vigilante, ordenanza y portero.

16.3. DEFINICIÓN DE CATEGORIAS PROFESIONALES:

1. Técnicos:

a) Titulado de grado superior: Es quien, en posesión de título académico superior, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

b) Titulado de grado medio: Es quien, en posesión de título académico de grado medio, desempeña en la empresa funciones de su titulación.

c) No titulados:

–Encargado general: Es quien, bajo las órdenes inmediatas de la dirección, coordina y controla las distintas secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos , respondiendo ante la empresa de su gestión.

–Maestro de fabricación: Es quien, procediendo de categorías inferiores, posee los conocimientos técnicos de la fabricación en sus respectivas fases, teniendo por misión conocer e interpretar las fórmulas y análisis de productos, facilitar los datos de gastos de mano de obra, materias primas, avances y presupuestos, especificando con todo detalle los ciclos de elaboración. Deberá poseer iniciativa y sentido artístico, en su caso, para la buena presentación de los artículos que elabore, profundo conocimiento de las máquinas empleadas, siendo responsable ante la empresa de toda anomalía, tanto en la maquinaria como en la producción.

–Jefe de taller: Es quien, a las órdenes de la empresa, lleva por delegación la dirección del taller y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos que en el mismo se realicen.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–Encargado de sección: Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los oficiales siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenarse aquél y se su disciplina.

–Auxiliar de laboratorio: Es quien, bajo la supervisión de su superior, realiza análisis, dosificación de fórmulas y determinaciones de laboratorio, cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis.

d) Oficinas técnicas de organización. Los técnicos que integran este grupo se dividen de la forma siguiente:

Jefe de primera: Es el técnico que, con mando directo sobre oficiales y técnicos de organización y jefes de segunda, tiene la responsabilidad de trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la entidad. Su actuación esta subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales y con iniciativa propia realiza toda clase de estudios de tiempo y mejoras de métodos, programación, planeamiento, inspección y control de todos los casos; programación, estudio y desarrollo de las técnicas de calificación o valoración de tareas, seguridad en el trabajo, selección y formación de personal. Deberá interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de toda clase de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos cuyos datos se obtengas tanto de planos como sobre obras. Podrá ejercer misiones de jefe dentro del ámbito de las funciones referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso, lanzamiento, costos y resultados económicos. Se asimilará a la categoría de técnico con título superior.

Jefe de segunda: Trabajará normalmente a las órdenes del jefe de primera, a quien podrá sustituir en sus ausencias. Desempeñará el trabajo de éstos cuando la clase y complejidad de las funciones a realizar no sean de importancia justificativa de la existencia de un jefe de primera. Será asimilado a técnico con título no superior.

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

Técnicos de organización de segunda: Es el técnico que además de hacer los trabajos propios de auxiliar de organización, realiza o puede realizar algunos de los siguientes: cronometraje, colaboración en la selección de datos para la confección de normas, estudios de métodos o trabajo de dificultad media; estimaciones económicas; informar de las obras con dificultades de apreciación en la toma de datos; definición de conjunto de trabajos con indicaciones precisas de sus superiores; cálculo de tiempo con datos; trazado sobre planos y obras de dificultad media; despiece de dificultad media y croquización consiguiente; evaluación de necesidades de materiales en caso de dificultad normal; colaboración en funciones de planteamiento y representaciones gráficas, análisis, descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo; estudio de clasificación de los puestos y méritos personales; organigramas y escalas salariales; seguridad en el trabajo; selección y formación del personal. Asimilado a oficial de primera administrativo.

Auxiliar de organización: Es el operario que, a las órdenes de un técnico de organización o de quien le supla en sus funciones, realiza algunos trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas; revisión y confección de hojas de trabajo; análisis y pago; control de operaciones sencillas; archivo y enumeración de planos y documentos; fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos (labor esencialmente de transcripción de información); cálculos de tiempo, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas; representaciones gráficas. Asimilado a oficial de segunda administrativo.

d) Técnicos de proceso de datos. Se integran las siguientes categorías:

Jefe de proceso de datos: Es quien tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio o pequeño, así como la responsabilidad del trabajo de los equipos de analistas y programadores. Asimismo le compete la resolución de problemas de análisis y programación de aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas en el centro de informática.

Analista: Es quien verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas, para obtener la solución mecanizada de las mismas, en cuanto se refiera a: cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseños de los mismos, ficheros a tratar su definición, puesta a punto de aplicaciones, creación de

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

juegos de ensayo, enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento, colaboración en el programa de la prueba <lógica> de cada programa y finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

Jefe de explotación: Es quien tiene por misión: Planificar, organizar y controlar la explotación de todo el equipo de tratamiento de la información a su cargo y la dirección de los equipos de control.

Programador de ordenador: Es quien estudia los procesos complejos definidos por los analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento. Redactando programas en lenguaje de programación que le sea indicado. Confeccionar juegos de ensayo. Poner a punto programas y completar los cuadernos de carga de los mismos.

Programador de máquinas auxiliares: Es quien estudia la realización de procesos en máquinas básicas, creando los paneles o tarjetas perforadas precisos, para programar las citadas máquinas básicas.

Operador de ordenador: Es quien tiene a su cargo las manipulaciones necesarias en la unidad central y periférica de un ordenador electrónico, para lograr su adecuada explotación, siguiendo las instrucciones del jefe de explotación.

2. Administrativos:

a) Jefe de administración 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.

b) Jefe de administración de segunda: Es el empleado que a las órdenes de quien dirige la marcha administrativa de la empresa, funciona con autonomía dentro del cometido asignado al departamento o sección que rige, ordenando el trabajo del personal que preste servicio en el mismo. Dentro de esta categoría se incluirán, sin perjuicio de la mejor que pueda adquirir, los contables y cajeros.

c) Oficial de primera: Es el empleado con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un cajero o jefe y desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de este, sin tener firma ni fianza; facturas y cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión, cálculo de estadísticas, trascripción de libros de cuentas corrientes, diario de mayor, correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas. Se incluyen en esta categoría los taquimecanógrafos en un idioma extranjero.

d) Oficial de segunda: Es el empleado con iniciativa restringida y con subordinación a jefe u oficiales de primera, si los hubiere, que efectúa operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización de archivos o ficheros, correspondencias sin iniciativa y demás trabajos similares en esta categoría se incluirán los taquimecanógrafos en idioma nacional.

e) Auxiliar: Es el empleado que sin iniciativa propia se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquéllas. En esta categoría se integran los telefonistas y mecanógrafos.

3. Mercantiles:

a) Jefe de ventas: Es quien al frente de la sección de ventas o de la propaganda y/o publicidad de la empresa, y a las órdenes inmediatas de la dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su sección.

b) Inspector de ventas: Es quien tiene por funciones primordiales programar las rutas de los viajantes y del personal vendedor, inspeccionar los mercados y visitar los depósitos si los hubiere y recorrer personalmente las rutas cuando se le ordene o lo estime necesario, controlando la labor de los agentes a su cargo.

c) Promotor de propaganda y/o publicidad: Es quien a las órdenes del jefe realiza y orienta la propaganda científica y comercial.

d) Vendedor con autoventa: Es quien se ocupa de efectuar la distribución a clientes de la empresa, conduciendo el vehículo apropiado que se le asigne, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de la mercancía y en su caso las actividades de promoción y prospección de ventas y publicidad informando diariamente a sus superiores de su gestión, procurando el mantenimiento y conservación de su vehículo.

e) Viajante: Es quien al servicio exclusivo de una empresa tiene por cometido habitual, en una ruta predeterminada para ofrecer los productos, exhibir el muestrario, tomar nota de pedidos, informar sobre los mismos y cuidar de que se cumplan.

f) Corredor de plaza: Es quien al servicio exclusivo de una empresa, de modo habitual, realiza las funciones atribuidas al viajante, pero limitadas a la localidad que se le asigne.

4. Obreros:

a) Personal de producción:

–Oficial de primera: Es quien, habiendo realizado el aprendizaje con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta, con iniciativa propia y responsabilidad, todas o algunas labores propias del mismo, con productividad y resultados correctos, conociendo las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia, engrase y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–Oficial de segunda: Integrarán esta categoría quienes sin llegar a la perfección exigida para los oficiales de primera ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

–Ayudante: Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia, mientras dure su situación laboral en esta categoría.

b) Personal de acabado, envasado y empaquetado:

–Oficial de primera: Es quien, disponiendo de la formación necesaria, se dedica a oficios complementarios de la producción tales como envasado, empaquetado, etiquetado, acabado y demás servicios complementarios de las secciones de producción, realizándolas tanto a máquina como a mano, con la debida perfección y adecuado rendimiento.

–Oficial de segunda: Es quien realiza los mismos cometidos asignados al oficial de primera con un rendimiento o grado de especialización menor que éste y la limpieza de los enseres, utensilios y envasado destinado a producción.

–Ayudante: Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a estos últimos en caso de ausencia mientras dura su situación laboral en esta categoría.

c) Personal de oficios auxiliares:

–Oficial de primera: Es quien, poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen un especial empeño y delicadeza. Tendrán esta categoría los conductores de camiones, tractores, coches de turismo o máquinas móviles que requieran o no hallarse en posesión del permiso de conducir, carpinteros, albañiles, electricistas, mecánicos, etcétera.

–Oficial de segunda: Es quien, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

5. Peonaje.

–Peón: Es el trabajador encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación del esfuerzo físico.

–Personal de limpieza: Es quien, al servicio de la empresa, se dedica a la limpieza de los locales de fabricación, almacén, oficinas, servicios, etc.

6. Subalternos:

–Almacenero: Es quien está encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuirlas en los estantes, registrando en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada.

–Conserje: Es quien, al frente de los ordenanzas, porteros y empleados de limpieza, cuida la distribución del trabajo, del ornato y policía de las distintas dependencias.

–Cobrador: Es el trabajador que con iniciativa y responsabilidad restringida, y por orden de la empresa, realiza cobros y transporta moneda, talones u otros documentos de contravalor monetario o auxilia a los cajeros en operaciones elementales o puramente mecánicas.

–Basculero-pesador: Es quien tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes las operaciones acaecidas durante el día en las dependencias o secciones en que preste sus servicios.

–Guarda jurado: Es quien tiene como cometido funciones de vigilancia y ha de cumplir sus deberes con sujeción a las disposiciones señaladas por las leyes que regulan el ejercicio del aludido cargo para el personal que obtiene tal nombramiento.

–Guarda-vigilante: Es quien, con las mismas obligaciones que e guarda jurado, carece de título y de las atribuciones que a aquél le están conferidas.

–Ordenanza: Es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copias de documentos, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar correspondencia y cuantos trabajos elementales análogos puedan encomendársele.

–Portero: Es quien, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a los almacenes, a las fábricas o locales industriales y oficinas, realizando funciones de custodia y vigilancia.

–Mozo de almacén: Es el trabajador que tiene a su cargo labores manuales o mecánicas en el almacén y ayuda a la medición, pesaje y traslado de las mercancías.

17. FORMACIÓN PROFESIONAL.

La formación profesional es un factor fundamental en relación con la inversión y la mejora de la cualificación de la mano de obra en las empresas, así como un derecho de los trabajadores/as. El acuerdo nacional de formación continua (ANFC) al que las partes se adhieren expresamente, es un instrumento fundamental para los fines enumerados, por lo que se establecen los siguientes acuerdos:

1. Impulsar la elaboración de planes agrupados en el ámbito de aplicación del convenio, informados por la comisión paritaria del mismo.

2. Facilitar la participación de los trabajadores/as en los planes agrupados promovidos en el sector y en los planes intersectoriales cuando estos contribuyan a mejorar la cualificación de los/as trabajadores/as.

3. Los/as trabajadores/as que cursen estudios en un centro oficial tendrán derecho a solicitar la modificación de su horario de trabajo y a la obtención de permisos para la preparación y asistencia a exámenes.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

4. Los permisos individuales para la formación se canalizaran para su financiación por FORCEM, con cargo al ANFC o sistema que le sustituya.

5. Los Delegados/as de Personal y los Comités de Empresa conocerán y participaran en el seguimiento de la Formación Profesional en la que participen los trabajadores/as de su empresa, e informarán de las peticiones de permisos individuales para la formación.

18. ADAPTACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

Si un trabajador o trabajadora quedara disminuido o disminuida por accidente de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral, enfermedad común, se reconvertirá su puesto de trabajo o se le acoplará a un nuevo puesto con arreglo a sus condiciones y aptitudes profesionales, siempre que la organización del trabajo o las necesidades productivas lo permitan, sin reducción de cantidad alguna en su remuneración salvo que por consecuencia de tal disminución, percibiera compensación de alguna entidad.

19. PROMOCIÓN PROFESIONAL.

1. Las plazas vacantes existentes en las empresas se proveerán mediante los sistemas de libre designación o de promoción interna, horizontal o vertical, de acuerdo con los criterios establecidos en este convenio, teniendo preferencia el sexo subrepresentado.

2. Los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por los/as titulados/as universitarios, y los que comporten el ejercicio de funciones de confianza o de mando, en cualquier nivel de la estructura organizativa de la empresa, se cubrirán mediante el sistema de libre designación.

3. Los restantes serán cubiertos mediante promoción interna de los/as trabajadores/as que vinieren desempeñando puestos de trabajo correspondientes a categorías profesionales similares o inferiores a las que han de ser provistos.

4. La promoción se ajustará a criterios objetivos de mérito y capacidad, pudiéndose acordar por las empresas la celebración de las correspondientes pruebas selectivas de carácter teórico-práctico.

5. A los efectos de lo establecido en el apartado primero del presente artículo, se entenderá que existe vacante cuando un puesto de trabajo:

a) Haya quedado libre a consecuencia del cese del trabajador o trabajadora fijo/a que lo hubiere venido ocupando, salvo que la empresa lo hubiere amortizado de conformidad con la legislación vigente.

b) Sea de nueva creación a resultas de ampliación de plantilla.

6. Provisión de vacantes mediante el sistema de promoción interna.

La cobertura de vacantes mediante sistemas de promoción interna en los que se valoren exclusivamente los méritos se regirá por las siguientes reglas:

a) Las empresas, con una antelación de al menos diez días, publicarán en el tablón de anuncios o en otro lugar manifiestamente visible del centro de trabajo la oportuna convocatoria de las vacantes, en las que se hará constar, previa consulta con los/as representantes de los/as trabajadores/as, si los hubiere, los criterios de valoración o baremo para la selección.

b) Todos/as los/as trabajadores/as que reúnan los requisitos o aptitudes profesionales establecidos en la convocatoria tendrán derecho a concursar.

c) En caso de alcanzar dos o más candidatos la misma valoración, la vacante será ocupada por el más antiguo en la empresa.

d) La valoración de los méritos será efectuada por un Tribunal, cuya composición será acordada por la empresa, que igualmente designará a sus miembros. Un tercio de dichos miembros, al menos, será nombrado a propuesta de la representación de los/as trabajadores/as, si la hubiere.

e) Los ascensos se entenderán hechos a prueba, quedando confirmada la promoción a los dos meses. Si durante este plazo se dedujera la falta de idoneidad del/la seleccionado/a, este volverá a su anterior puesto de trabajo, procediendo a una nueva convocatoria de la vacante.

De no reunir los/as candidatos/as los requisitos y aptitudes profesionales exigidos, la vacante podrá ser cubierta mediante personal ajeno a la empresa.

A la provisión de vacantes mediante pruebas selectivas teórico-prácticas o de carácter mixto, le serán de aplicación las reglas previstas en el apartado anterior, salvo la establecida en el apartado e).

20. MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes solo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores esta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los/as trabajadores/as.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

La movilidad funcional se efectuara sin menoscabo de la dignidad del/la trabajador/a y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o la las de categorías equivalentes por un periodo superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el/la trabajador/a podrá reclamar el ascenso o en todo caso, la cobertura de la bacante correspondiente a las funciones por el realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos previstas en el artículo 20 del presente convenio colectivo, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los/as delegados/as de personal, el/la trabajador/a podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin establece el presente convenio colectivo.

21. MOVILIDAD GEOGRAFICA.

Los traslados de personal que requieran cambio de domicilio estarán a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores. Con el fin de contribuir a mejorar su situación, a través de una más adecuada organización de sus recursos, la empresa podrá acordar el traslado de sus trabajadores, que exija cambio de residencia, en las condiciones y con los requisitos legalmente exigidos. Si el traslado es a petición del/la trabajador/a no tendrá éste derecho a compensación alguna, y si es de común acuerdo entre ambas partes, la compensación, en su caso, será la que las partes convengan.

CAPÍTULO V. TIEMPO DE TRABAJO

22. JORNADA.

Los trabajadores/as afectados por este convenio tendrán una jornada laboral máxima anual de 1.776 horas, tanto en jornada partida como para la continuada, pudiéndose distribuir en cada empresa de la manera más conveniente a las necesidades de la campaña. Los descansos en jornada continuada de quince minutos de bocadillo serán considerados como trabajo efectivo.

23. CALENDARIO.

Las empresas, de acuerdo con los representantes de los trabajadores/as, establecerán hasta en el mes de marzo del año en curso el calendario laboral que regirá durante el año.

Dicho calendario que se publicará en los tablones de anuncios, se elaborará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1) Jornada semanal tipo de cuarenta horas semanales, tanto para jornada partida como continuada.
2) Horario de descanso (bocadillo).
3) Señalización de las fiestas (los días 24 y 31 de diciembre serán considerados festivos).
4) Vacaciones.
5) Especificación de los descansos entre jornadas y semanales.
6) Especificación de las secciones donde se prevea la realización de turnos y sus sistemas de rotación.
7) Especificación de jornadas irregulares donde procedan con un máximo de nueve horas.
8) Especificación de horarios flexibles donde procedan.

24. VACACIONES.

Todo el personal afectado por el presente convenio colectivo disfrutará de un periodo de vacaciones retribuidas de treinta y un días naturales o la parte proporcional que le corresponda en función de la fecha de alta en la empresa. Las vacaciones se disfrutaran en las fechas previstas en los calendarios laborales, excluyéndose del periodo de disfrute el que coincida con el de mayor actividad en la empresa. Si no coincidiera con el de mayor actividad de la empresa, preferentemente se podrán disfrutar durante los meses comprendidos entre junio y septiembre, pudiendo al menos quince días elegir el trabajador/a. En caso de incapacidad temporal cualquiera que sea la causa que coincida en todo o en parte con el periodo de vacaciones de cualquier trabajador, las mismas las disfrutará una vez finalizada la situación de incapacidad temporal y de mutuo acuerdo con la empresa.

25. JORNADAS IRREGULARES. DOMINGOS Y FESTIVOS.

En todas las empresas que estén exceptuadas por disposición legal del descanso dominical obligatorio, se establecerá un turno rotativo, previa conformidad de la empresa y del órgano representativo de los/as trabajadores/as, o donde no exista éste, con los/as propios/as trabajadores/as, para que todos/as ellos/as participen equitativamente de esta opción.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Los sectores de confitería, pastelerías, etc., por la peculiaridad de esta actividad artesana sujeta a actividad discontinua, quedan exceptuadas del descanso dominical obligatorio. Se establecerá un turno rotativo, previa conformidad de la empresa y del órgano representativo de los/as trabajadores/as, o donde no exista éste, con los/as propios/as trabajadores/as, para que todos/as ellos/as participen equitativamente de esta opción.

La distribución irregular pactada se efectuará previo conocimiento de los/as trabajadores/as afectados/as, con un tiempo mínimo de cinco días. Por acuerdo entre la empresa y los/as trabajadores/as afectados/as por la distribución irregular, se convendrá en el momento de la comunicación previa, la reducción en otra época de las horas trabajadas.

26. TRABAJO NOCTURNO.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, tendrán la consideración de trabajo nocturno. Su retribución, que no podrá ser inferior al resultante de aplicar al salario de su categoría el Plus de Nocturnidad en el número de horas nocturnas que realice, serán abonadas conforme se establece en el artículo 33.a del presente convenio.

27. PERMISOS LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

1. PERMISOS RETRIBUIDOS: El trabajador o trabajadora tendrá derecho, con aviso o previa solicitud, a licencias con sueldo en los casos y cuantías máximas siguientes, tantas veces como se produzcan los hechos:

a) Tres días naturales por fallecimiento de cónyuge, hijos, padres y hermanos, prorrogables dos días más si hubiera desplazamiento fuera de la provincia.

b) Dos días naturales en caso de fallecimiento de abuelos/as y nietos/as; en cada caso prorrogable dos días más si hubiera desplazamiento fuera de la provincia.

c) Tres días naturales por enfermedad grave del cónyuge, hijos/as, padres, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as, prorrogables en dos días más si hubiera desplazamiento fuera de la provincia. En todo caso se considerara la enfermedad como grave si conlleva ingreso hospitalario o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario aunque no precise hospitalización. Estos tres días podrán ser disfrutados de forma alterna, dentro de los quince días siguientes al hecho causante, sin que ello suponga modificar los días laborables que hubieran correspondido de disfrutarlos de forma continuada.

d) Cuatro días naturales por nacimiento de hijos/as o adopción, prorrogables en dos días más si hubiera desplazamiento fuera de la provincia.

e) Quince días naturales por contraer matrimonio, pudiendo ser acumuladas al período de vacaciones.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes públicos, a tenor de lo previsto en el apartado d) del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

g) Por el tiempo indispensable para asistir a cualquier tipo de consulta médica. La empresa entregará previamente el correspondiente volante de asistencia.

h) Dos día por cambio de domicilio del trabajador o trabajadora.

i) Un día natural por contraer matrimonio hijos/as y hermanos/as.

j) Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para los/as trabajadores/as que se encuentran cursando estudios en un centro oficial.

k) Los trabajadores/as como "permiso de lactancia" previsto en el artículo 37.4 del E.T. tendrán derecho a la reducción de una hora diaria de su jornada dividida en dos partes salvo que sea al inicio o al final de la jornada en cuyo caso se efectuará una reducción de media hora. Esta reducción podrá acumularse en jornadas completas con un mínimo de trece días laborables.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple, a tenor de lo que se establece en la vigente legislación.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

l) Con independencia de los permisos retribuidos por la empresa anteriormente descritos, los trabajadores/as con personas disminuidas físicas o psíquicas a su cargo o con algún menor de doce años de edad tendrán derecho a una reducción de la jornada y del salario proporcionalmente correspondiente de hasta un 50% de su tiempo de trabajo diario, semanal, mensual, o anual, por periodos voluntarios previamente comunicados a la empresa con al menos 1 mes de antelación.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

m) Ocho horas al año para asistir a consulta médica con parientes hasta el primer grado de consanguinidad. Para disfrutar de este permiso será necesario que el trabajador justifique la asistencia a consulta médica mediante escrito firmado por el médico en el que conste esa circunstancia. Cuando ambos progenitores presten servicios en la misma empresa sólo uno de ellos tendrá derecho a disfrutar de este permiso.

n) En los casos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 6 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

o) Paternidad y maternidad.

Suspensión de la relación laboral por paternidad: En el supuesto de nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: el trabajador tendrá derecho a la suspensión de su contrato de trabajo durante el tiempo que establezca la legislacion vigente en esta materia, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Esta suspensión se podrá ampliar en los supuestos de parto, acogimiento o adopción múltiple en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

Cualquier trabajador que tenga un hijo, natural o por adopción, menor de ocho años, podrá disponer de una licencia sin sueldo, de tres meses para la atención y cuidado del mismo. Ésta licencia tiene carácter individual, no transferible, es decir, utilizable por el padre y por la madre, si comparten la custodia, y con independencia de que ambos trabajen o lo haga uno de ellos.

Los trabajadores que ejerzan su derecho a la baja paternal, estarán protegidos contra el despido, la extinción del contrato, las modificaciones sustanciales de sus condiciones de trabajo y contra cualquier medida perjudicial para su promoción y carrera profesional, que tengan su origen en la petición o en la toma de la baja paternal.

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD:

Se estará a lo establecido en la Ley de conciliación de la vida laboral y familiar actualmente vigente.

–El permiso por lactancia será optativo por el padre/madre en caso de que ambos trabajen.

–La mujer en período de gestación o lactancia natural quedará excluida de realizar trabajos tóxicos, penosos o peligrosos

–La mujer trabajadora tendrá derecho a los necesarios períodos de ausencia al trabajo, y estos serán concedidos de forma remunerada, previa justificación: cuando decida someterse a técnicas de fertilización legalmente autorizadas.

En caso de embarazo, para someterse a las técnicas de presencia sanitaria de la Seguridad Social.

–Las trabajadoras en estado gestante no podrán realizar trabajos nocturnos cuando existan diversos turnos de trabajo. Los trabajadores con sistema de trabajo a turnos que reduzcan su jornada por motivos familiares tendrán derecho a la elección de turno y a la concreción del horario dentro del turno elegido

–Se proveerá a las mujeres gestantes de ropa de trabajo adecuada a su estado.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO POR MATERNIDAD, PATERNIDAD, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO:

A) MATERNIDAD: En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso parte que reste del periodo de suspensión computado desde la fecha del parto sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que una vez finalizado las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

Los permisos correspondientes a la maternidad, paternidad, lactancia, se podrán acumular a las vacaciones, siempre que se preavise con la debida antelación.

p) Violencia de género: La trabajadora víctima de violencia de género tendrá los siguientes derechos:

–Adopción de jornada reducida u horario flexible, en función de las necesidades del servicio.

–Posibilidad de extinguir su contrato de trabajo, con prestación de desempleo, en los términos previstos en la normativa vigente en esta materia.

–Posibilidad de suspender el contrato de trabajo por seis meses, extensibles hasta dieciocho meses.

–La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

de trabajo del mismo grupo profesional que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. El traslado o cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este periodo de seis meses, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo.

–Las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

–La trabajadora víctimas de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinto centro, si ello fuera posible,

Los permisos enumerados en los apartados a), b), c) e i) en los casos que procedan se concederán a los trabajadores, tanto si el parentesco es por consanguinidad como por afinidad, incluyendo las parejas de hecho debidamente inscritas en un registro público.

Queda prohibida cualquier clase discriminación en relación con los permisos retribuidos.

En relación a las víctimas de violencia de género que presten servicios en empresas del sector se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

2. LICENCIAS: El trabajador o trabajadora podrá solicitar licencia sin sueldo, que será concedida si las circunstancias y organización del trabajo lo permiten, por el tiempo mínimo de quince días y que no exceda de cuatro meses, prorrogables hasta seis, para atender asuntos propios. Estas licencias no podrán ser solicitadas sin que haya transcurrido al menos una año desde la concesión de la última y no podrán ser utilizadas para prestar servicios en otras empresas o por cuenta propia.

Los trabajadores/as tendrán derecho a una nueva licencia sin sueldo por nacimiento de hijos aun cuando no hubiera transcurrido un año de la licencia anterior.

Cualquier Trabajador/a que tenga un hijo (natural o por adopción) menor de ocho años, podrá solicitar una licencia de tres meses para la atención y cuidado del mismo que será concedida si las circunstancias y organización del trabajo lo permiten. Esta tiene carácter individual, no transferible, es decir, utilizable por el padre y por la madre, si comparten la custodia, y con independencia de que ambos trabajen o lo haga uno de ellos.

El tiempo de licencia, podrá ser distribuido a tiempo parcial, de manera fragmentada o bajo forma de un crédito de tiempo, a conveniencia de la persona beneficiaria del permiso, mediante notificación previa de quince días antes de la fecha en que se acuerde su disfrute. Por razones de índole empresarial la empresa podrá denegar el permiso o proponer un cambio de fecha para su realización.

3. EXCEDENCIAS: Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Durante el tiempo de duración de esta excedencia el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante el primer año y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad. Esta reserva de puesto de trabajo se ampliará hasta quince meses cuando se trate de familia numerosa de categoría general o hasta 18 si es de categoría especial. Pasado el primer año, tendrá derecho a la resera de un puesto de trabajo del mismo grupo profesional y sector.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El empresario en el supuesto de que dos o mas trabajadores de la misma empresa generasen este derecho, podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificantes del funcionamiento de la empresa.

Estas excedencia cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

El trabajador o trabajadora excedente deberá solicitar su reingreso al trabajo al menos con veinte días de antelación al término de la excedencia causando baja en la Empresa de no hacerlo en dicho plazo.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

3. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

4. El trabajador excedente voluntario conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

28. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se trabajen sobre la jornada diaria y semanal establecida en los calendarios laborales. Consecuentemente con el criterio finalista de reparto de empleo que deben determinar legislaciones restrictivas en materia de horas extraordinarias es decidido propósito de ambas representaciones el reducir drásticamente la realización de este tipo de horas.

El ofrecimiento de horas extraordinarias compete a la empresa y su aceptación con carácter general o para cada caso concreto, será voluntaria para los/as trabajadores/as.

En aquellos casos de absoluta necesidad se realizarán horas extraordinarias con las siguientes limitaciones: 80 al año, que se podrán bien abonar económicamente al 1,25 o ser compensadas con descanso a razón, como mínimo, de 1,25 horas de descanso y por cada hora extraordinaria que se realice, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, de común acuerdo entre empresa y trabajador/a interesado/a.

En todo caso se respetarán aquellas compensaciones en descanso o en metálico superiores a las aquí establecidas que vengan aplicándose en las empresas.

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento en esta materia.

Las horas extraordinarias se comunicaran antes de su realización al Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Por las empresas se dispondrá de un registro de horas extraordinarias siendo de aplicación la normativa vigente en cada momento en esta materia.

CAPÍTULO VI. RETRIBUCIONES

29. DEFINICIÓN.

Todas las retribuciones que se fijan en este convenio a percibir por el personal afectado por el mismo, quedaran encuadradas en alguno de los epígrafes y apartados que se describen en este capítulo

30. SALARIO GARANTIZADO.

a) SALARIO BASE: Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo para cada categoría o nivel según se especifica en el anexo I de este convenio.

b) SALARIO HORA: Será el que se devengue por hora efectiva de trabajo. Su cuantía, para cada categoría o nivel, es la que se especifica en el anexo I de este convenio y se obtiene de dividir el salario base anual entre la jornada anual.

$$\text{Salario hora} = \frac{\text{Salario base x 455 días}}{1776}$$

El salario hora servirá para establecer las retribuciones de los/as trabajadores/as de campaña así como para aplicar los descuentos que tengan que efectuarse por motivo de permisos no retribuidos, ausencias injustificadas, retrasos y para determinar el valor de la hora extraordinaria y de los pluses de nocturnidad y domingos y festivos.

31. COMPLEMENTOS PERSONALES.

ANTIGÜEDAD: Los/as trabajadores/as percibirán desde la fecha de ingreso en la empresa, trienios al 6% de salario base, hasta un máximo del 30%. Los/as trabajadores/as que durante la negociación del convenio de 1996 estuvieran generando un nuevo trienio y que tuvieran ya acumulado el 30% o más por este concepto, se les respetará y cuando hagan el nuevo trienio se le quedará congelado este porcentaje. Este complemento personal de antigüedad será aplicable a los/as trabajadores/as fijos/as-discontinuos/as cuando hayan prestado sus servicios en la misma empresa ininterrumpidamente durante veintiséis meses o, en todo caso, durante ocho años para el devengo del 6% y sucesivos. Para el computo de la antigüedad se tendrá en cuenta los años de servicio que el/la trabajador/a haya prestado o prestará en el futuro en la misma empresa, de manera continuada y no ininterrumpida en el tiempo, cumpliéndose todos los llamamientos, acabándose el computo de los mismos y su devengo cuando el/la trabajador/a faltara a alguno de ellos, conforme a la legislación general. No obstante, cuando el/la trabajador/a no asista, por las causas de fuerza mayor (enfermedad común, maternidad y accidente) tal inasistencia no determinara el fin de dicho cómputo.

32. COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO.

NOCTURNIDAD: El personal que durante su jornada tenga horas comprendidas entre las 10:00 de la noche y las 6:00 de la mañana, percibirá un plus de nocturnidad consistente en el 25% del salario hora

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

más el plus de antigüedad que en cada caso corresponda en función de las horas trabajadas dentro del periodo señalado anteriormente, pasando a cobrar la jornada completa a partir de la cuarta hora.

Se excluyen del percibo de este plus el personal de guardería y vigilancia que realicen su función durante la noche.

DOMINGOS Y FESTIVOS: Se percibiría por los trabajadores/as que realicen su trabajo en domingos y/o festivos un plus consistente en el 25% de su salario hora más el plus de antigüedad que en cada caso le corresponda por el número de horas trabajadas en domingo o festivo.

Durante cada mes los trabajadores/as disfrutarán cuando menos de dos domingos de descanso siempre que sea posible.

DIETAS: Cuando los/as trabajadores/as, por necesidad de sus empresas, deban trasladarse a localidades distintas de las de su residencia, le serán abonados los gastos que justificadamente acredite.

33. COMPLEMENTO DE CALIDAD O CANTIDAD.

HORAS EXTRAORDINARIAS: En aquellos casos en los que excepcionalmente las horas extraordinarias no puedan ser compensadas por tiempo de descanso se abonaran como mínimo con un recargo del 25% sobre el valor del salario hora más el plus de antigüedad que en cada caso corresponda. En todo caso se respetarán cuantías superiores que vengan aplicándose en las empresas salvo que de mutuo acuerdo entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores pacten otras cuantías.

34. COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES.

VACACIONES: Se abonaran por los importes que correspondan para cada categoría o grupo a razón de lo que establezca la legislacion vigente en esta materia.

GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS: El personal comprendido en este convenio percibiría en julio y Navidad sendas gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas al importe de treinta días de retribución de salario base más complemento de antigüedad.

Las fechas topes para hacer efectivas las pagas extraordinarias, serán la segunda quincena de junio para la paga extraordinaria de julio y el día 22 de diciembre para la paga extraordinaria de diciembre.

El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre, percibirá la gratificación que le corresponda en proporción al tiempo trabajado desde 1 de enero al 30 de junio, por lo que respecta a la de julio, y del 1 de Julio al 31 de diciembre, en lo que se refiere a la de Navidad.

Al personal que en situación de I.T. por enfermedad o accidente de trabajo, se le considerará este tiempo como de permanencia, a efectos de la percepción de estas gratificaciones.

PAGA DE MARZO: Se establece una paga anual denominada de beneficios consistente en treinta días de salario base de este convenio más la antigüedad que a cada trabajador/a corresponda. Dicha paga se abonará en el mes de marzo.

Al personal en situación de I.T. por enfermedad o accidente de trabajo, se le considerará este tiempo como de permanencia, a efectos de la percepción de esta paga.

Al personal que cese o ingrese en el transcurso del año se le abonará este complemento por el tiempo de servicio.

35. COMPLEMENTO POR ENFERMEDAD Y/O ACCIDENTE.

Desde la fecha de firma del presente convenio se establece el siguiente régimen aplicable a las bajas por IT:

a) El personal que cause baja por I.T., derivada de enfermedad común o accidente no laboral percibirá a partir del segundo día (y por lo tanto desde el tercer día de esta situación, inclusive) un complemento que, unido a las prestaciones de la Seguridad Social, alcance el 100% de su salario real.

b) En los casos que se requiera hospitalización por enfermedad común o accidente no laboral el complemento por IT que se establece en la letra a) se aplicará desde el primer día.

c) En los supuestos de accidente laboral o enfermedad profesional el complemento se aplicará desde el primer día.

d) Los casos de IT iniciados antes de la fecha de firma del presente convenio se regirán por la normativa prevista en el convenio colectivo anterior.

e) Desde el 1 de enero de 2008, la primera baja por IT derivada de enfermedad común o accidente no laboral en el periodo de un año, contado de fecha a fecha, dará lugar al percibo del complemento a que alude el presente artículo desde el primer día. Este párrafo no será aplicable a los trabajadores con contrato eventual, sea cual fuera la causa del mismo, contratados a partir de la campaña de 2013.

36. SEGURO DE ACCIDENTES.

Las empresas suscribirán con carácter obligatorio un seguro de accidentes para todos/as los/as trabajadores/as afectados por este convenio colectivo, que cubra los riesgos de muerte e invalidez total por accidente de trabajo, por la cuantía de 22.145,00 euros para los años de vigencia del presente convenio.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

37. INCREMENTO SALARIAL PARA 2017.

Para el año 2018 las tablas definitivas del año 2017 se incrementarán un 1,5%. Para el año 2019 las tablas definitivas del año 2018 se incrementarán un 1,5% y para el año 2020 las tablas definitivas del año 2019 se incrementarán un 1,75%.

38. FORMAS DE PAGO.

El pago del salario se efectuará en efectivo, por cheque nominativo o transferencia bancaria por periodos mensuales, quincenales o semanales, según la costumbre observada en cada empresa. La Empresa queda obligaba, al verificar las pagas periódicas, a entregar a los trabajadores/as el recibo de salario oficial o autorizado. Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo quincenal a cuenta de los salarios devengados. Cualquier modificación en el sistema de pago se hará de acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores/as.

40. CLÁUSULA DE INAPLICACIÓN SALARIAL.

Se estará a lo establecido en la legislación vigente en esta materia.

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

41. PRINCIPIOS DE ORDENACIÓN.

Se considerarán faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor, y , en especial, por el presente convenio. Así mismo, se considerarán faltas las infracciones de cualquier norma o disposición dictada en particular por cada empresa, dentro de sus peculiares características. Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia, transcendencia y malicia, en leves, graves y muy graves.

42. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.

1. SE CONSIDERAN COMO FALTAS LEVES:

a) De una a tres faltas de puntualidad, durante un periodo de treinta días naturales, sin causa justificada.

b) No notificar en las 24 horas primeras la baja correspondiente de incapacidad laboral transitoria o la razón cuando se falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

c) El abandono del trabajo sin causa justificada de hasta dos horas.

d) La falta incidental de aseo o limpieza personal.

e) Discutir sobre asuntos extraños al trabajo.

2. SE CONSIDERAN COMO FALTAS GRAVES:

a) De cuatro a seis faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de treinta días naturales.

b) Falta de uno o dos días al trabajo, sin justificación, en un periodo de 30 días naturales.

c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la seguridad social.

d) Simular la presencia de otro/a trabajador/a valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.

e) No cumplir las normas de calidad que se hayan fijado en el trabajo a realizar.

f) La imprudencia en acto de servicio que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones. Podrá ser considerada falta muy grave de existir malicia.

g) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares en la obra o Centros de trabajo así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo.

h) Fumar, comer o consumir bebidas alcohólicas en el puesto de trabajo así como no cumplir las normas específicas de seguridad e higiene en la actividad alimentaria (gorros, guantes, ...)

i) La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes cualquier anomalía de importancia que observe en las instalaciones.

j) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada durante más de dos horas.

3. SE CONDIDERAN COMO FALTAS MUY GRAVES:

a) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

b) El no cubrir de forma voluntaria y reiterada los rendimientos medios. A estos efectos se considerará rendimiento medio en cada trabajo el que en cada momento y de forma continuada venga obteniendo, en promedio mensual el trabajador, grupo de trabajadores o equipo que realicen el mismo o similar trabajo en cada sección del departamento, considerando individualmente a todos los que lo integran.

c) Salir con paquetes o envoltorios del trabajo, negándose a dar cuenta del contenido o comprobación de los mismos cuando se solicitare por el personal encargado de esta misión.

d) Los descuidos de importancia en la conservación de materiales y máquinas cuando de dicho descuido se derive peligro para los compañeros de trabajo o perjuicio para la empresa.

e) Más de seis faltas de puntualidad no justificadas en un periodo de treinta días naturales; más de quince faltas de puntualidad no justificadas en un periodo de 180 días naturales, y más de veinte faltas de puntualidad sin justificar en un periodo de un año.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

f) Faltar al trabajo tres días sin causa justificada durante un periodo de treinta días, o dos días en jornada inmediatamente anterior o posterior a un día festivo, o en un día festivo con obligación de trabajar.

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

h) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos intencionadamente en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, departamentos de la empresa, etc.

i) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza.

j) La embriaguez habitual y toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo.

k) No guardar el sigilo profesional.

l) Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la empresa.

m) Las ofensas verbales o físicas al empresario o las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

n) El abuso de autoridad por parte de los superiores.

o) El acoso sexual y el acoso por razón de sexo

4. SANCIONES:

Por falta leve: Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de un día.

Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de hasta quince días o inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a superior categoría.

Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses, Inhabilitación por plazo no superior a cinco años para el ascenso a superior categoría o despido.

2. EJECUCIÓN DE SANCIONES: Todas las sanciones impuestas serán ejecutadas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar ante la Jurisdicción Laboral en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la sanción se le notifique.

3. PROCEDIMIENTO: Corresponde a la dirección de la empresa o persona en quien delegue, la facultad de otorgar premios o imponer sanciones. El empresario informará al Comité de Empresa o Delegados de personal, si los hubiere, la imposición de faltas graves o muy graves.

No será necesario instruir expediente en los casos de faltas leves. En todo caso, la notificación de cualquier falta será hecha por escrito, en el que se detallará el hecho que constituye la falta y la naturaleza de la sanción que se imponga, salvo en la amonestación verbal. Si a fin de esclarecer los hechos, la empresa decidiera la apertura de expediente para la imposición de sanciones, el interesado tendrá derecho a formular un pliego de descargos y practicar las pruebas que proponga y sean procedentes, a juicio del instructor, debiendo concluirse en plazo no superior a un mes desde la apertura de las diligencias.

4. 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.

44. SOBRE INFRACCIONES Y SANCIONES DE ORDEN SOCIAL.

La Ley 5/2000, de 4 de agosto, de infracciones y sanciones en el orden social, regulan el derecho administrativo sancionatorio de los empresarios. A sus contenidos se someten expresamente las partes firmantes del presente convenio colectivo así como el capítulo IV del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

45. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

Ambas partes (empresas y trabajadores/as) manifiestan su rotundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual, comprometiéndose a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas.

A estos efectos se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual no deseado, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorio, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

En las empresas del sector se establecen las siguientes medidas:

–Garantizar los canales de denuncia en casos de denuncia por acoso por razón de sexo y sexual y tratamiento confidencial de los mismos.

–Establecer acciones informativas y de sensibilización para la lucha contra el acoso.

–Que las personas dentro de la empresa que se responsabilicen de la tramitación de denuncias por acoso sexual tengan la formación adecuada.

–La persona denunciante tendrá la facultad de elegir que la tramitación de su denuncia en la empresa, se lleve a cabo por medio de una mujer o de un hombre

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Protocolo de actuación:

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, se establece un protocolo de actuación, como procedimiento interno e informal, que se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante el jefe inmediatamente superior o ante el departamento de Recursos Humanos, o la dirección de la empresa.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o a través de su representación sindical y dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando la empresa exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales. Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores la situación plantada, si así lo solicita la persona afectada.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos.

Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de diez días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

El procedimiento ha de ser ágil y rápido, otorgar credibilidad y proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectada

Este protocolo negociado no exonera a las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del convenio colectivo de proceder a la negociación de las medidas y procedimientos concretos a emplear de modo interno en esta materia.

CAPÍTULO VIII. SALUD LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

46. PRINCIPIOS GENERALES.

La Ley 31/1995, de 10 de noviembre, establece y regula las normas que han de regir en las empresas en materia de salud laboral y seguridad en el trabajo, así como los derechos y deberes de empresarios/as y trabajadores/as y las competencias que en esta materia tienen los/as delegados/as de Prevención y Comités de Seguridad y Salud.

Es compromiso de las partes acometer cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los/as trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de Trabajo, y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales.

A tal fin, se acuerda la creación de una Comisión Mixta entre las organizaciones empresariales y sindicales firmantes, cuyos ámbitos de actuación serán los del propio convenio colectivo.

Su organización interna, funcionamiento y competencias serán las que la propia Comisión Mixta determine.

47. DERECHOS DE LOS/AS TRABAJADORES/AS EN MATERIA DE SALUD LABORAL.

a) DERECHO A LA PROTECCIÓN FRENTE A LOS RIESGOS: Los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del/la empresario/a de protección de los/as trabajadores/as frente a los riesgos laborales.

Ese deber genérico del/la empresario/a se concreta en las empresas, en una serie de derechos de información, formación, consulta y participación de los/as trabajadores/as.

b) EVALUACIÓN DE RIESGOS Y ACCIÓN PREVENTIVA: La acción preventiva en la empresa se planificará por el/la empresario/a a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos, evaluación que habrá de realizarse, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales. Si los resultados de la evaluación lo hiciesen necesario, el/la empresario/a realizará las actividades de prevención necesarias, para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

c) EQUIPOS DE TRABAJO Y MEDIOS DE PROTECCIÓN: El/La empresario/a adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados y estén adaptados para el trabajo, de forma que garanticen la seguridad y salud de losas trabajadores/as al utilizarlos.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Como norma general, en todo centro de trabajo y especialmente los que se encuentren a más de dos kilómetros de la población, existirá un botiquín con material preciso para curas de urgencia o que por su escasa importancia no requiera intervención facultativa.

d) DERECHO DE INFORMACIÓN: El/La empresario/a adoptará las medidas adecuadas para que los/as trabajadores/as reciban las informaciones necesarias en relación con:

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–Riesgos que afectan al conjunto de trabajadores/as de la empresa, así como a cada puesto de trabajo o función.

–Las medidas y actividades de protección frente a los riesgos definidos.

–Las medidas de emergencia y evacuación.

–Riesgos graves e inminentes. De producirse este supuesto el/la trabajador/a tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo.

e) DERECHO A LA FORMACIÓN: En cumplimiento del deber de protección, el/la empresario/a deberá garantizar que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada, centrada específicamente en su puesto de trabajo o función, repitiéndose periódicamente si fuese necesario.

Esta formación se impartirá dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas, pero con descuento en aquella del tiempo intervenido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa, mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.

f) CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS: Los/as trabajadores/as tienen derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. En las empresas que cuenten con seis ó más trabajadores/as, la participación de éstos se canalizará a través de sus representantes.

g) DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN: Los/as delegados/as de prevención son los/as representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Sus competencias son las siguientes:

–Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

–Ser consultados/as por el/la empresario/a, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones sobre la planificación y la organización del trabajo, que pudiera tener repercusiones para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, así como de la organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos.

Sus facultades son las siguientes: En el ejercicio de las competencias atribuidas a los delegados de prevención, éstos estarán facultados para:

–Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de riesgos.

–Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo, daños producidos en la salud de los/as trabajadores/as e informes técnicos sobre protección y prevención en la empresa.

–Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer su función de vigilancia y control, pudiendo a tal fin, comunicarse con los/as trabajadores/as durante la jornada de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

–Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, pudiendo a tal fin, efectuar propuestas al/la empresario/a. La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas deberá ser motivada.

–Dotación por parte de la empresa de los medios y tiempo necesario para el desarrollo de su labor.

h) ROPA DE TRABAJO:

–La empresa facilitará a sus trabajadores/as de plantilla dos prendas de trabajo.

–En aquellas que por circunstancias especiales de producción, se requieran más prendas, se arbitrarán los medios adecuados para ello.

–La calidad y confección de las mismas, deberá ser adecuada a la utilización y duración para las que están destinadas.

–En lo referente a ropa de trabajo y equipos especiales de prescripción por criterios de seguridad e higiene en el trabajo, se entenderá el equipamiento del/la trabajador/a sin limitación de su duración.

–Al personal de campaña se le facilitarán las prendas que necesite.

–Sin perjuicio de lo previsto en este apartado, aquellas empresas en las que la evaluación de riesgos determine la necesidad de hacer entrega a los trabajadores de un calzado específico u otra prenda estarán obligadas a aprovisionar a sus trabajadores de las mismas.

i) LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: En lo no previsto en los artículos anteriores, en materia de salud y prevención, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales y demás normas de desarrollo.

48. DEBERES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Corresponde a cada trabajador/a velar mediante el cumplimiento de las medidas de prevención por su propia seguridad y salud en el trabajo, así como por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional. Los/as trabajadores/as deberán, en particular:

–Usar adecuadamente los equipos y medios con que desarrollen su actividad.

–Utilizar correctamente los equipos y medios de protección facilitados por el empresario de acuerdo con las instrucciones recibidas de este.

–Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.

–Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, basada en motivos racionales, entrañe riesgo para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente.
–Cooperar con el empresario para que este pueda garantizar más condiciones de trabajo seguras.
–El incumplimiento por los/as trabajadores/as de estas obligaciones tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

49. RECONOCIMIENTO MÉDICO ANUAL.

Se realizará al menos un reconocimiento médico anual a todos los/as trabajadores/as fijos, respetando en todo caso la intimidad del/la trabajador/a y la confidencialidad de los datos. Los gastos de desplazamiento correrán a cargo de la empresa y el tiempo empleado será computado como efectivo de trabajo. Las partes firmantes de este convenio colectivo se comprometen a realizar los trámites necesarios para que, a través de las mutuas patronales, incluidos o independientemente de los reconocimientos médicos generales sea realizados reconocimientos ginecológicos a la mujer, una vez al año.

50. SEGURO DE ACCIDENTES.

La empresa establecerá un seguro individual de accidentes corporales que cubra los posibles riesgos de sus trabajadores/as en el desarrollo de su actividad en el seno de la empresa, siempre que como consecuencia de estos accidentes se derive muerte, invalidez total para la profesión habitual.
La suma asegurada será la que se establece en el art. 36. del presente convenio para toda su vigencia.

CAPÍTULO. IX DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

51. DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.

Se entenderá por representantes de los trabajadores/as a los comités de empresa o delegados de personal y a los delegados sindicales de la sección sindical de empresa, que tendrán las facultades, derechos y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical Estatuto de los Trabajadores y el propio convenio colectivo.

52. DE LOS SINDICATOS.

Las partes firmantes por las presentes estipulaciones ratifican una vez más su condición de interlocutores válidos, y se reconocen asimismo como tales, en orden a instrumentar a través de sus organizaciones unas relaciones laborales racionales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite nuestra dinámica social.
Los sindicatos son elementos básicos y constitucionales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre los trabajadores/as y empresarios/as. Todo ello sin demérito de las atribuciones conferidas por la Ley, y desarrolladas en los presentes acuerdos, a los representantes de los trabajadores/as. Serán nulos y sin efecto los preceptos reglamentarios, los pactos individuales y las decisiones unilaterales del empresario/a que contengan o supongan cualquier tipo de discriminación en el empleo o en las condiciones de trabajo, sean favorables o adversas, por razón de la adhesión o no a un sindicato, a sus acuerdos o al ejercicio en general de actividades sindicales.

53. DE LA ACCIÓN SINDICAL.

1. Los trabajadores/as afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:
a) Constituir secciones sindicales, de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.
b) Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
c) Recibir la información que le remita su sindicato.
2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Comité de Empresa o cuenten con Delegados de personal, tendrán los siguientes derechos:
a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores/as en general, la empresas pondrán a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores/as.
b) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.
c) La utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades en aquellas empresas o centros de trabajo con más de 250 trabajadores.

54. DE LOS CARGOS SINDICALES.

1. Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial o comarcal donde no hubiere el nivel anterior, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho:
a) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer por acuerdo, las limitaciones oportunas al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.
b) A la excedencia forzosa. con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiéndose reincorporar a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

c) A la asistencia y acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores/a ya sean reuniones o asambleas con las secciones sindicales, el Comité o los trabajadores/as, o en reuniones de discusión o negociación con la dirección de la empresa, previa comunicación al empresario y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

2. Los representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras y comisiones mixtas o paritarias del convenio colectivo manteniendo su vinculación como trabajador/a en activo en alguna empresa tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la empresa esté afectada por la negociación.

55. DE LOS DELEGADOS SINDICALES.

a) En las empresas o, en su caso, en los centro de trabajo que ocupen a más de 250 trabajadores/as, cualquiera que sea la clase de contrato, las secciones sindicales que puedan constituirse por los trabajadores/as afilados a los sindicatos con presencia en los comités de empresa, estarán representados/as, a todos los efectos, por un Delegado sindical elegido por y entre sus afiliados en la empresa o en el centro de trabajo. De conformidad con lo dispuesto anteriormente, el sindicato legalmente constituido, comunicará por escrito a la Dirección de la empresa la persona o personas que ejercerán las funciones propias de Delegado sindical.

b) Funciones de los Delegados sindicales: Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa, y de los afiliados del mismo en la empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su central o sindicato y la Dirección de las respectivas empresas.

c) Asistir a las reuniones de los comités de empresa y de los órganos internos de la empresa en materia de seguridad e higiene, con voz y sin voto.

d) Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley, convenios colectivos, etc., a los comités de empresa.

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

f) Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

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

h) En materias de reestructuraciones de plantilla, regulación de empleo, traslado de trabajadores/as cuando revista carácter colectivo o del centro de trabajo general y, sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente a los intereses de los trabajadores/as.

i) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

j) En materia de reuniones, en cuanto a procedimiento se refiera, ambas partes ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

k) Los Delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les son propias.

l) El Delegado o Delegada sindical, a los efectos de la acumulación de horas sindícales, será considerado como un miembro del Comité de Empresa. En este sentido, solo tendrá derecho a acumular dichas horas en aquellos miembros del Comité de Empresa que pertenezcan a su misma central sindical.

m) Las empresas darán a conocer a los delegados sindicales y a los miembros del Comité de Empresa y Delegados, los TC1 y TC2.

56. COMITÉS DE EMPRESA O DELEGADOS DE PERSONAL.

1. DERECHOS:

1. Sin perjuicios de los derechos y facultades concedidos por las leyes, se reconoce a los comités de empresa y/o delegados de personal las siguientes funciones:

A) SER INFORMADOS POR LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:

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

2. Anualmente, conocer el balance, cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad, por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.

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

4. En función de la materia de que se trate:

a) Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de premios o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

b) Sobre la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen del empleo.

c) El empresario facilitará al Comité de Empresa o Delegados de Personal el modelo o modelos de contrato de trabas que habitualmente utilice, estando legitimado el comité o delegados para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, la autoridad laboral competente.

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

B) EJERCER UNA LABOR DE VIGILANCIA SOBRE LAS SIGUIENTES MATERIAS:

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respecto de los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor, formulando, en sus caso, las acciones legales o posturas ante la empresa y los organismos o tribunales competentes.

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

c) Participar, como reglamentariamente se determine, en la gestión de obras sociales establecida en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familias.

d) Colaborar con la Dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad en la empresa.

e) Se reconoce al Comité de Empresa o delegados de Personal capacidad procesal para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

f) Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto o Delegados de Personal, observarán el sigilo profesional debido en las materias de este artículo, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.

El Comité o Delegados velará no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa pactada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexos y fomento de una política racional de empleo.

2. GARANTÍAS:

a) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delgado de personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión, y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador/a en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otras sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas deberá tramitarse expediente contradictorio, en el aquel serán oídos aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados de personal y el Delegado del sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal en la empresa. En el supuesto de despido de representantes legales de los trabajadores/as la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si el trabajador o trabajadora optase por ésta. Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

b) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

c) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social.

d) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas de 20. Se podrá a nivel de empresa, acumular las horas de los distintos miembros del Comité y Delegados de personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determina la Ley, pudiendo quedar relevado o relevados de los trabajos sin perjuicio de su remuneración. En cualquier caso esta circunstancia deberá ser comunicada a la empresa con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas debiendo efectuarse por periodo de tiempo predeterminado.

57. CUOTA SINDICAL.

A requerimiento de los sindicatos, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores con autorización escrita de éstos, el importe de la cuota sindical correspondiente que se ingresará en al cuenta corriente que designe el sindicato. La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical, si la hubiere.

58. PRACTICAS ANTISINDICALES.

Cuando, a juicio de alguna de las partes firmantes, se entendiera que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se producen actos que dieran calificarse de antisindicales, ésta podrá recabar la tutela del derecho ante la jurisdicción competente, a través del proceso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

59. DE LOS/AS DISCAPACITADOS.

Las partes se comprometen al cumplimiento y desarrollo de lo previsto en el Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo, por lo que, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento de empleo de los trabajadores minusválidos, hasta alcanzar en sus plantillas un 2% de personal con minusvalías compatibles con las tareas de la empresa, acogiéndose a los beneficios existentes.

CAPÍTULO X. VIGILANCIA, MEDIACIÓN E INTERPRETACIÓN

60. COMISIÓN PARITARIA.

A) DEFINICIÓN: A tenor de lo previsto en el artículo 85,3 e) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, mediación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente convenio colectivo.

B) COMPOSICIÓN: La Comisión Paritaria estará integrada por cuatro representantes de las centrales sindicales firmantes del presente convenio colectivo y cuatro representantes de la organización empresarial signataria del mismo quienes designarán entre si dos secretarios; cada parte podrá designar asesores permanentes u ocasionales.

Durante la vigencia del presente convenio y hasta que fuera sustituido por otro las personas que componen la Comisión Paritaria son:

Por la Asociación de Empresarios de mazapanes, turrones, productos de confitería, pastelería, chocolates y masas fritas de la provincia de Toledo.

–Don Jerónimo Mesa Buigues (Santo Tomé S.A.).
–Don Cándido Peces Perulero (Dulpesan).
–Don José Barroso Martín (Mazapanes Barroso S.L.).
–Don Juan Manuel Albelda Martín (San Telesforo S.L.).
–Asesora: Doña Milagros Aguirre Morales.

Por CC.OO.:

–Don Carlos Sotomayor Martín.
–Don Jose Ignacio Sánchez de Rojas.
–Doña Azucena Martín Gómez.
–Asesores: Don Vicente Jiménez Sánchez y don Jesús Félix Roldan.

Por UGT:

–Don Sergio de la Fuente de la Fuente.

C.) FUNCIONES. La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

a) Interpretación del convenio
b) Evacuar los informes requeridos por la Autoridad Laboral.
c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
d) Conocer de la no aplicación del régimen salarial del presente convenio colectivo a aquellas empresas que así lo soliciten conforme al procedimiento establecido en el artículo 41.
e) Emitir "Informe o dictamen no vinculantes" para la parte que lo solicite de cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos a la misma, siempre y cuando, afecten a la interpretación del articulado del presente convenio colectivo.
f) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado.
g) Cualesquiera otras que expresamente le vengan atribuidas por articulado del presente convenio colectivo.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos se produzcan como consecuencia de la interpretación del convenio.

D.) SEDE LA COMISIÓN: El domicilio de la Comisión Paritaria se fija en el Jurado Arbitral Laboral, sito en la calle Dinamarca, número 1, de Toledo y, las partes, previa comunicación a la misma, podrá acordar la sustitución de sus representantes en ella.

E.) PROCEDIMIENTO: La Comisión Paritaria se reunirá siempre a instancia de parte, mediante escrito dirigido a los/as Secretarios/as, donde figurará necesariamente el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia. Mediante acuerdo, los Secretarios convocarán a las partes en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud. La convocatoria se hará por escrito en el que conste el lugar, día y hora de la reunión y el orden del día. Transcurrido el plazo previsto las partes podrán iniciar los trámites de mediación o arbitraje previstos en el ASEC Castilla-La Mancha.

61. PROCEDIMIENTOS VOLUNTARIOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Ambas partes acuerdan someterse de forma total y sin acondicionamiento alguno al "Acuerdo de solución autónoma de conflictos laborales de Castilla-La Mancha" y sus reglamento de aplicación, vinculando en consecuencia a la totalidad de trabajadores/as y empresarios/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo. Así mismo, ambas partes acuerdan sujetarse íntegramente a los órganos de mediación y arbitraje establecidos por el Servicio de Mediación y Arbitraje de Castilla-La Mancha, creado a raíz de la firma del acuerdo.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

OTRAS DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Se acuerda que en todos los artículos del presente convenio que hagan referencia o contengan disposiciones a su vez incluidas en normas de ámbitos superiores, si fueran derogadas o sufrieran modificación alguna o algunas de estas normas, el articulo al que hagan referencia se deberá adaptar a la nueva normativa. A tal fin se reunirá la Comisión Negociadora en la mayor brevedad posible.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Las multas de circulación que se produzcan conduciendo un vehículo de la empresa deberán de ser abonadas por esta, siempre que no sean por temeridad o negligencia del mismo conductor/a.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

A los conductores que, por causas ajenas a la empresa, les fuera retirado el permiso de conducir, ya sea por la autoridad competente o por no reunir las aptitudes requeridas por la Ley vigente, será acoplado en otro trabajo que sea factible. De no ser así, la empresa deberá realizar el correspondiente expediente de regulación temporal de empleo ante la autoridad pertinente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

Se reconocen los mismos derechos que el convenio contempla para los cónyuges en matrimonio, a las personas que no habiéndose casado entre ellos, conviven en unión afectiva, estable y duradera, previa justificación de estos extremos mediante certificación de inscripción en el correspondiente registro oficial de parejas de hecho. Dicha certificación podrá sustituirse, en aquellas poblaciones donde no exista registro oficial, mediante acta notarial.

En el supuesto de conflicto de intereses con tercero, el reconocimiento del derecho que corresponda, se realizará de conformidad, con la resolución, de manera firma, se dicte por la autoridad administrativa o judicial competente, conforme al ordenamiento positivo vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. MEDIDAS DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

La igualdad entre mujeres y hombres es un derecho reconocido en la Constitución Española y un principio jurídico universal recogido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, habiéndose desarrollado en el seno de la Unión Europea un importante acervo comunitario sobre igualdad de sexos, para cuya adecuada transposición se ha promulgado en nuestro país la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las empresas del sector y sus trabajadores, firmantes del presente convenio y en concreto este capitulo sobre las condiciones de trabajo de los trabajadores de dichas empresas, han venido expresando reiteradamente desde antiguo su decidido y firme compromiso en la defensa del principio de igualdad de oportunidades así como su interés por impulsar medidas dirigidas a remover los obstáculos para el acceso al empleo, facilitar las posibilidades de conciliación del trabajo con la vida familiar y personal, y garantizar el tratamiento equitativo en el desarrollo, promoción profesional, y condiciones de trabajo en general.

De conformidad con lo establecido en los artículos 45.2 y 46 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se aprueban las presentes medidas de igualdad.

El presente documento constituye un todo unitario, y por lo tanto deberá interpretarse y aplicarse en su conjunto, no siendo admisibles pretensiones de aplicación parcial.

Las presentes medidas no eximen a las empresas que estén obligadas legalmente (que tengan mas de 250 trabajadores) a negociar su plan de igualdad.

MEDIDAS DE IGUALDAD

Estas medidas nacen con el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres las empresas de este sector.

Para ello se establece una serie de medidas y acciones, agrupadas y estructuradas por áreas temáticas de actuación, teniendo como objetivos principales los siguientes:

–Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.

–Asegurar que la gestión de recursos humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades. Incluidas las retribuciones fijas y variables.

–Prevenir la discriminación por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.

–Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de los trabajadores del sector.

Para la consecución de estos objetivos se concretan las siguientes:

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

AREAS DE ACTUACIÓN

Selección, promoción y desarrollo personal.

Conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Con el objetivo de promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en las empresas del sector, el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres se garantizará en todo momento en el acceso al empleo y en la promoción profesional.

Para el adecuado cumplimiento de estos principios las partes se comprometen a mantener en todo momento en sus procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de aptitud, mérito, capacidad y de adecuación persona-puesto valorando las candidaturas en base a la idoneidad, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad son ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación basada en el sexo.

En orden a asegurar la ausencia de discriminación por razón de género:

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En las ofertas de empleo y procesos selectivos en las empresas del sector, se atenderá únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista.

Para reforzar estos compromisos se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.

Formación.

Se informará a todo el personal de las opciones de formación que cada empresa oferte.

Se facilitará la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencia basada en motivos familiares, en cursos de formación adecuados para su reciclaje profesional.

Por otro lado los trabajadores/as que cursen estudios oficiales de carácter reglado, y siempre que los mismos esté relacionados con el trabajo desempeñado, así como la posible promoción profesional en la empresa, podrán solicitar la adaptación de su horario de trabajo, así los permisos correspondientes para asistir a los exámenes.

Empresas de más de 250 trabajadores, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica de igualdad entre hombres y mujeres, las empresas de más de 250 trabajadores, están obligadas a elaborar y aplicar un plan de igualdad, que previamente han de negociar con la representación legal de los trabajadores.

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO I

GRUPO	CATEGORÍA	2018 (1,5%)		
		SALARIO BASE, MES	SALARIO BASE, DIA	HORA ORDINARIA
I TECNICOS	Titulado de grado superior	1.613,36 €	0,00 €	13,65 €
	Titulado de grado medio	1.420,62 €	0,00 €	12,02 €
	Encargado general	1.237,83 €	0,00 €	10,45 €
	Maestro de fabricación	0,00 €	38,94 €	9,99 €
	Jefe de taller	1.237,83 €	0,00 €	10,45 €
	Encargado de sección	1.039,30 €	0,00 €	8,77 €
	Auxiliar de laboratorio	880,53 €	0,00 €	7,43 €
	Jefe de organización de primera	1.237,83 €	0,00 €	10,45 €
	Jefe de organización de segunda	1.119,64 €	0,00 €	9,47 €
	Técnicos de organización de 1ª	1.039,30 €	0,00 €	8,77 €
	Técnicos de organización de 2ª	951,55 €	0,00 €	8,03 €
	Auxiliar de organización	880,53 €	0,00 €	7,43 €
	Jefe de proceso de datos	1.237,83 €	0,00 €	10,45 €
	Analista	1.119,64 €	0,00 €	9,47 €
	Jefe de explotación	1.237,83 €	0,00 €	10,45 €
	Programador de ordenador	1.039,30 €	0,00 €	8,77 €
	Programador maquinas aux.	1.039,30 €	0,00 €	8,77 €
	Operador ordenador	880,53 €	0,00 €	7,43 €
	Aspirante	823,18 €	0,00 €	6,95 €
II ADMINISTRATIVOS	Jefe de admon de primera	1.237,83 €	0,00 €	10,45 €
	Jefe de admon de segunda	1.119,64 €	0,00 €	9,47 €
	Oficial de primera	1.039,30 €	0,00 €	8,77 €
	Oficial de segunda	951,55 €	0,00 €	8,12 €
	Auxiliar	880,53 €	0,00 €	7,43 €
III MERCANTILES	Jefe de ventas	1.237,83 €	0,00 €	10,45 €
	Inspector de ventas	1.119,64 €	0,00 €	9,47 €
	Promotor propaganda publicid.	1.039,30 €	0,00 €	8,77 €
	Vendedor	995,65 €	0,00 €	8,39 €
	Viajante	951,97 €	0,00 €	8,03 €
	Corredor de plaza	880,53 €	0,00 €	7,43 €
IV OBREROS	Oficial de primera	0,00 €	32,43 €	8,31 €
	Oficial de segunda	0,00 €	31,42 €	8,05 €
	Ayudante	0,00 €	30,37 €	7,79 €
	Peón	0,00 €	29,29 €	7,50 €
	Personal de limpieza	0,00 €	27,70 €	7,08 €
V SUBALTERNOS	Almacenero	951,54 €	0,00 €	8,03 €
	Conserje	880,53 €	0,00 €	7,43 €
	Cobrador	823,18 €	0,00 €	6,95 €
	Basculero-pesador	880,53 €	0,00 €	7,43 €
	Guarda jurado	880,53 €	0,00 €	7,43 €
	Guarda-Vigilante	823,18 €	0,00 €	6,95 €
	Telefonista	879,49 €	0,00 €	7,42 €
	Ordenanza	823,18 €	0,00 €	6,95 €
	Portero	823,18 €	0,00 €	6,95 €
	Mozo de almacén	823,18 €	0,00 €	6,95 €
	En formación 1er año	0,00 €	26,38 €	0,00 €
	En formación 2º año	0,00 €	29,29 €	0,00 €
GRUPO	CATEGORÍA	2019 (1,5%)		
		SALARIO BASE, MES	SALARIO BASE, DIA	HORA ORDINARIA

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

I TÉCNICOS	Titulado de grado superior	1.637,56 €	0,00 €	13,86 €
	Titulado de grado medio	1.441,93 €	0,00 €	12,20 €
	Encargado general	1.256,40 €	0,00 €	10,61 €
	Maestro de fabricación	0,00 €	39,52 €	10,14 €
	Jefe de taller	1.256,40 €	0,00 €	10,61 €
	Encargado de sección	1.054,89 €	0,00 €	8,90 €
	Auxiliar de laboratorio	893,74 €	0,00 €	7,54 €
	Jefe de organización de primera	1.256,40 €	0,00 €	10,61 €
	Jefe de organización de segunda	1.136,43 €	0,00 €	9,61 €
	Técnicos de organización de 1ª	1.054,89 €	0,00 €	8,90 €
	Técnicos de organización de 2ª	965,83 €	0,00 €	8,15 €
	Auxiliar de organización	893,74 €	0,00 €	7,54 €
	Jefe de proceso de datos	1.256,40 €	0,00 €	10,61 €
	Analista	1.136,43 €	0,00 €	9,61 €
	Jefe de explotación	1.256,40 €	0,00 €	10,61 €
	Programador de ordenador	1.054,89 €	0,00 €	8,90 €
	Programador maquinas aux.	1.054,89 €	0,00 €	8,90 €
	Operador ordenador	893,74 €	0,00 €	7,54 €
	Aspirante	835,52 €	0,00 €	7,06 €
II ADMINISTRATIVOS	Jefe de admon de primera	1.256,40 €	0,00 €	10,61 €
	Jefe de admon de segunda	1.136,43 €	0,00 €	9,61 €
	Oficial de primera	1.054,89 €	0,00 €	8,90 €
	Oficial de segunda	965,83 €	0,00 €	8,24 €
	Auxiliar	893,74 €	0,00 €	7,54 €
III MERCANTILES	Jefe de ventas	1.256,40 €	0,00 €	10,61 €
	Inspector de ventas	1.136,43 €	0,00 €	9,61 €
	Promotor propaganda publicid.	1.054,89 €	0,00 €	8,90 €
	Vendedor	1.010,59 €	0,00 €	8,52 €
	Viajante	966,25 €	0,00 €	8,15 €
	Corredor de plaza	893,74 €	0,00 €	7,54 €
IV OBREROS	Oficial de primera	0,00 €	32,92 €	8,44 €
	Oficial de segunda	0,00 €	31,90 €	8,17 €
	Ayudante	0,00 €	30,82 €	7,90 €
	Peón	0,00 €	29,73 €	7,61 €
	Personal de limpieza	0,00 €	28,11 €	7,19 €
V SUBALTERNOS	Almacenero	965,82 €	0,00 €	8,15 €
	Conserje	893,74 €	0,00 €	7,54 €
	Cobrador	835,52 €	0,00 €	7,06 €
	Basculero-pesador	893,74 €	0,00 €	7,54 €
	Guarda jurado	893,74 €	0,00 €	7,54 €
	Guarda-Vigilante	835,52 €	0,00 €	7,06 €
	Telefonista	892,68 €	0,00 €	7,53 €
	Ordenanza	835,52 €	0,00 €	7,06 €
	Portero	835,52 €	0,00 €	7,06 €
	Mozo de almacén	835,52 €	0,00 €	7,06 €
	En formación 1er año	0,00 €	26,78 €	0,00 €
	En formación 2º año	0,00 €	29,73 €	0,00 €
GRUPO	**CATEGORÍA**	**2020 (1,75%)**		
		SALARIO BASE, MES	**SALARIO BASE, DIA**	**HORA ORDINARIA**

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

I TECNICOS	Titulado de grado superior	1.666,22 €	0,00 €	14,10 €
	Titulado de grado medio	1.467,17 €	0,00 €	12,41 €
	Encargado general	1.278,39 €	0,00 €	10,80 €
	Maestro de fabricación	0,00 €	40,21 €	10,31 €
	Jefe de taller	1.278,39 €	0,00 €	10,80 €
	Encargado de sección	1.073,35 €	0,00 €	9,06 €
	Auxiliar de laboratorio	909,38 €	0,00 €	7,67 €
	Jefe de organización de primera	1.278,39 €	0,00 €	10,80 €
	Jefe de organización de segunda	1.156,32 €	0,00 €	9,78 €
	Técnicos de organización de 1ª	1.073,35 €	0,00 €	9,06 €
	Técnicos de organización de 2ª	982,73 €	0,00 €	8,29 €
	Auxiliar de organización	909,38 €	0,00 €	7,67 €
	Jefe de proceso de datos	1.278,39 €	0,00 €	10,80 €
	Analista	1.156,32 €	0,00 €	9,78 €
	Jefe de explotación	1.278,39 €	0,00 €	10,80 €
	Programador de ordenador	1.073,35 €	0,00 €	9,06 €
	Programador maquinas aux.	1.073,35 €	0,00 €	9,06 €
	Operador ordenador	909,38 €	0,00 €	7,67 €
	Aspirante	850,14 €	0,00 €	7,18 €
II ADMINISTRATIVOS	Jefe de admon de primera	1.278,39 €	0,00 €	10,80 €
	Jefe de admon de segunda	1.156,32 €	0,00 €	9,78 €
	Oficial de primera	1.073,35 €	0,00 €	9,06 €
	Oficial de segunda	982,73 €	0,00 €	8,39 €
	Auxiliar	909,38 €	0,00 €	7,67 €
III MERCANTILES	Jefe de ventas	1.278,39 €	0,00 €	10,80 €
	Inspector de ventas	1.156,32 €	0,00 €	9,78 €
	Promotor propaganda publicid.	1.073,35 €	0,00 €	9,06 €
	Vendedor	1.028,27 €	0,00 €	8,67 €
	Viajante	983,16 €	0,00 €	8,29 €
	Corredor de plaza	909,38 €	0,00 €	7,67 €
IV OBREROS	Oficial de primera	0,00 €	33,49 €	8,59 €
	Oficial de segunda	0,00 €	32,45 €	8,31 €
	Ayudante	0,00 €	31,36 €	8,04 €
	Peón	0,00 €	30,25 €	7,75 €
	Personal de limpieza	0,00 €	28,61 €	7,32 €
V SUBALTERNOS	Almacenero	982,72 €	0,00 €	8,29 €
	Conserje	909,38 €	0,00 €	7,67 €
	Cobrador	850,14 €	0,00 €	7,18 €
	Basculero-pesador	909,38 €	0,00 €	7,67 €
	Guarda jurado	909,38 €	0,00 €	7,67 €
	Guarda-Vigilante	850,14 €	0,00 €	7,18 €
	Telefonista	908,30 €	0,00 €	7,66 €
	Ordenanza	850,14 €	0,00 €	7,18 €
	Portero	850,14 €	0,00 €	7,18 €
	Mozo de almacén	850,14 €	0,00 €	7,18 €
	En formación 1er año	0,00 €	27,24 €	0,00 €
	En formación 2º año	0,00 €	30,25 €	0,00 €

Código de verificación: 2018.00005394
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO II
MODELO DE RECIBO DE FINIQUITO

Don/doña ....., con domicilio en ..... de ....., que ha trabajado en la empresa ..... desde el ..... hasta el ..... con la categoría profesional de ....., declaro que he recibido de la misma la suma de ..... euros en concepto de liquidación total por mi baja en dicha empresa.

Quedando así indemnizado y liquidado por todos los conceptos que pudieran derivarse de la relación laboral que unía a las partes, y que queda extinguida, manifestando expresamente que nada más tengo que reclamar.

....., a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

El trabajador Si/NO usa de su derecho a que esté presente en la firma un representante legal suyo en la empresa o representante sindical.

Sello y firma de la empresa

ANEXO III
MODELO DE PREAVISO DE BAJA VOLUNTARIA

Fecha de expedición .....

Número .....

Don/doña ....., D.N.I. ....., mediante el presente escrito vengo a comunicar a la empresa ..... mi decisión de cesar voluntariamente de mis obligaciones contractuales, y por tanto dar por extinguida nuestra relación laboral a partir del día ..... de ..... de .....

Toledo, a ..... de ..... de .....

Firma del trabajador.

Nº. I.-5394

Código de verificación: **2018.00005394**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**