

venio y publicado en el DOGC por el Departamento de Trabajo de la Generalitat, sea conocido por la totalidad del personal a quien es de aplicación, haciendo un envío individual.

Ilm. Sr. Joan Pous i Porta, presidente del Consell Comarcal de la Cerdanya, firma ilegible.

Sr. Jordi Cruïlles i Rogola, Vice-presidente de la Corporación, firma ilegible.

Sr. Eduard Correa i Tubella, representante de los trabajadores, firma ilegible.

Sr. Vicenç Moxó i Forga, representante de los trabajadores, firma ilegible.

Sr. Víctor Amigó i Cabrera, representante de los trabajadores, firma ilegible.

(06.270.139)

RESOLUCIÓN

TRI/3932/2006, de 3 de octubre, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Convenio colectivo de trabajo de la empresa Copaga, SCCL, para el año 2006 (código de convenio núm. 2500102).

Visto el texto del Convenio colectivo de trabajo de la empresa Copaga, SCCL, de Lleida, suscrito por los representantes de la empresa y por los de sus trabajadores el día 27 de enero de 2006, y de conformidad con lo que establecen el artículo 90.2 y 3 del Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores; el artículo 2.b) del Real decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo; el artículo 11.2 de la Ley orgánica 4/1979, de 18 de diciembre, del Estatuto de autonomía de Cataluña, y otras normas de aplicación,

RESUELVO:

—1 Disponer la inscripción del Convenio colectivo de trabajo de la empresa Copaga, SCCL de Lleida, para el año 2006 (código de convenio núm. 2500102) en el Registro de convenios de los Servicios Territoriales del Departamento de Trabajo e Industria en Lleida.

—2 Disponer que el texto mencionado se publique en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Lleida, 3 de octubre de 2006

PILAR NADAL I REIMAT

Directora de los Servicios Territoriales en Lleida en funciones

Trascipción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO

colectivo de la empresa Copaga, SCCL - 2006

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1

Ámbito territorial

El presente Convenio regula a partir de su entrada en vigor las relaciones laborales de todos los centros de trabajo de la Empresa sitios en Lleida, a excepción de:

Centros de trabajo, ubicados en Solsona y Almacelles

Artículo 2

Ámbito personal

Quedan sometidas a las estipulaciones de este Convenio todos los trabajadores que presten sus servicios en los centros de trabajo, comprendidos en el ámbito territorial, exceptuando únicamente los que ostenten el cargo comprendido en el artículo 1.3.c) y el artículo 2 1.a) y f) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, RD. Leg. 1/1995 de 24/3, así como el personal que tenga la consideración de Directivo, con nombramiento específico de la Empresa y los Técnicos Superiores, Jefes de Sección, Encargados Generales y vendedores.

Artículo 3

Vigencia y duración

El presente Convenio, tendrá una duración de un año, desde el 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006 independientemente de la fecha de su publicación del texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los efectos económicos del Convenio se retrotraerán al 1 de enero de 2006

Artículo 4

Denuncia

La denuncia del presente Convenio, que la podrá efectuar cualquiera de las dos partes, se efectuará por escrito que presentará la parte denunciante a la otra con una antelación mínima de dos meses a la finalización del mismo.

Caso de no efectuarse tal denuncia, se considerará automáticamente prorrogado de año en año. En estos casos se incrementarán las tablas salariales, en un porcentaje igual al aumento experimentado por el IPC fijado por el INE (Instituto Nacional de Estadística) en el conjunto nacional y para el año anterior a la prórroga.

Artículo 5

Compensación, absorción y condiciones más beneficiosas

Las condiciones económicas pactadas en su conjunto son compensables con las que anteriormente rigieran por aplicación de disposiciones legales, pactadas en Convenio Colectivo o contratos individuales de trabajo.

Sólo tendrán eficacia en el futuro, las condiciones económicas que se establezcan por disposición legal, si consideradas en su cómputo anual, superan las establecidas en este convenio, considerándose en su caso absorbibles por las condiciones pactadas.

Las condiciones personales actualmente existentes que en su conjunto excedan de las pactadas en el presente convenio, se mantendrán estrictamente «ad personam».

Artículo 6

Unidad de convenio

Ambas representaciones convienen que siendo lo pactado un todo orgánico e indivisible, consideran el convenio como nulo y sin eficacia alguna, en el supuesto de que la jurisdicción competente en el uso de sus facultades, no aprobase algún pacto fundamental, o se desvirtuase su contenido.

CAPÍTULO 2

Organización del trabajo

Artículo 7

Norma general

La organización del trabajo, es facultad ex-

clusiva de la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la Legislación vigente.

En aplicación a este principio, la Dirección de la Empresa a través de los órganos adecuados, señalar la labor a realizar, forma de ejecutarla, sistemas de trabajo, etc. y el personal por su parte, cumplir las órdenes que se le den por este motivo. Las ordenes e instrucciones de la Dirección deben ser transmitidas a través del personal que por ella se determine hasta llegar a los trabajadores que tengan que cumplirlas o bien lo pondrá en su conocimiento mediante oportunas comunicaciones.

Artículo 8

Aplicaciones específicas

Corresponde igualmente a la Empresa, la implantación o revisión del sistema de organización del trabajo, estudios de tiempo, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoraciones de puesto de trabajo. No obstante para toda modificación o implantación de sistemas de trabajo que pueda afectar sustancialmente las condiciones de prestación del mismo respecto a la generalidad de trabajadores, tales como las anteriormente expresadas y medidas que afecten genéricamente y de modo obligatorio a la duración del tiempo de trabajo y su puestos semejantes, ser preceptivo el informe favorable del Comité de Empresa. A falta de acuerdo mutuo se someterá el caso planteado a la Autoridad Laboral, para que resuelva sobre el particular.

Artículo 9

Sistemas de rendimiento y productividad

Los salarios pactados en el presente Convenio, se fijan por unidad de tiempo, atendiéndose a la jornada de trabajo establecida y al rendimiento normal de la actividad y categoría profesional correspondiente.

Se tomará como medida de actividad normal, la que desarrolla un operario medio, entregado a su trabajo sin el estímulo de una remuneración por incentivo, ritmo que pueda mantener fácilmente, día tras día, sin que exija esfuerzo superior a lo normal, debiendo ser este rendimiento el que corresponde a una actividad 100 del sistema centesimal.

Actualmente las secciones de Fabrica de Pienso y Talleres, tanto mecánicos como el de vehículos, tienen implantadas primas de productividad.

CAPÍTULO 3

Régimen de trabajo

Artículo 10

Jornada laboral

La jornada laboral, para el año 2006 será de 1.800 horas de trabajo efectivo. Se realizarán de lunes a viernes, exceptuando los departamentos y secciones que trabajen los sábados.

Los descansos a efectuar en la jornada continuada o partida para tomar el bocadillo, serán a cargo del trabajador alargándose este tiempo como de presencia. Estos descansos se efectuarán escalonadamente de acuerdo con las necesidades del servicio. La Empresa y el Comité de Empresa confeccionarán cada año el calendario que proceda.

Si por disposición legal se modificara la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en computo anual fijada

actualmente en el artículo 34 del RD. Leg. 1/1995 de 24/3-Estatuto de los Trabajadores se estará a lo que establezca la nueva Ley.

Artículo 11

Jornada intensiva administración

El Departamento de Administración de la cooperativa, durante el periodo anual comprendido entre: la fecha de inicio de la primera semana del mes de Julio hasta la segunda semana del mes de Septiembre inclusive, dispondrá de fiesta los viernes por la tarde, por lo que en esos días concreto tendrán que adaptar su horario de trabajo, al siguiente tramo de: 07.00 a 15.00 h.

Artículo 12

Control de presencia

Las horas señaladas en los horarios de trabajo como de comienzo de jornada, deberán ser en condiciones de realizar el trabajo efectivo, es decir con ropas, herramientas y demás útiles y en el puesto de trabajo. Se entiende que el tiempo necesario para recoger y limpiar las herramientas y ordenar su puesto de trabajo.

Artículo 13

Jornada de transporte y recogida

Dada la naturaleza de la materia transportada (piensos y ganado), este personal deberá prolongar la jornada laboral cuando sea necesario para la debida y completa realización del servicio encomendado.

Para dicho personal, dado que resulta imposible establecer, respecto del mismo, un control estricto de la jornada y posibles prolongaciones de la misma y modificación del día de descanso semanal, se entenderán compensados mediante un plus de prolongación de jornada o incentivos en función a los Km. recorridos, kilos cargados y/o repartidos y otros conceptos, que absorberán el importe de las posibles horas extras que por tales motivos, tuvieran que realizar, no computándose estas prolongaciones de jornada a efectos del máximo de horas extras autorizadas anualmente.

La jornada del personal de transporte que realicen el servicio de recogida de animales vivos a matadero, será de domingo a jueves, siendo para el resto de los servicios de transporte de animales vivos con otros destinos, su jornada se desarrollará de lunes a viernes. Estos últimos, por razones estrictamente sanitarias, podrán desplazar servicios de traslado de lechones a granjas, al sábado. Las horas empleadas, se computarán y/o compensarán, bien como extras, bien como horas no trabajadas en la jornada establecida.

Artículo 14

Horas extraordinarias

A) Horas extras estructurales

Se pacta la realización de horas extraordinarias de carácter estructural, considerándose como tales las establecidas en el art. 1 de la Orden de 1.3.83, con relación al Real Decreto 92/1983 de 19 de Enero.

Se informará al Comité de Empresa, en la forma prevista en la citada disposición, así como de mutuo acuerdo entre Empresa y Comité, se fijará el carácter estructural de las mismas. Siempre que sea factible se tendrá en cuenta que se realicen mediante reparto equitativo de las mismas entre todos los trabajadores que efectúan esta prestación.

Lo dispuesto en este artículo, se aplicará con

independencia de lo pactado en el artículo 13 de este Convenio.

B) Horas extras normales

Se acuerda aplicar a todos los efectos legales pertinentes, unos valores fijos por categorías y niveles para las horas extraordinarias, cuya cuantía se relaciona en la tabla de retribución anexa 2.

Artículo 15

Vacaciones

Cada año se determinarán los días de vacaciones que proceda disfrutar el personal afectado por el presente Convenio, de forma que en el computo total de días laborables a trabajar tanto en jornada de lunes a viernes o de lunes a sábado se realicen las 1800 horas de trabajo efectivo pactadas en el artículo 10.

Los trabajadores de nuevo ingreso, en la primera anualidad disfrutarán de la parte proporcional correspondiente. En caso de cesar antes del disfrute de las vacaciones, se abonará la parte proporcional, de las no disfrutadas, calculadas por doceavas partes.

La propuesta sobre el plan de vacaciones y determinación de las fechas, se confeccionará de común acuerdo entre Empresa y Comité.

Las vacaciones se harán ateniéndose a las necesidades del servicio.

Se fraccionarán en dos periodos, uno comprendido entre el 1 de Junio al 30 de Septiembre, realizándose un máximo de 15 días naturales por trabajador.

El resto de los días a que se tenga derecho se distribuirán entre el 1 de Enero al 31 de Mayo y del 1 de Octubre al 31 de Diciembre.

En caso de baja por IT o accidente no laboral, acaecida durante el periodo de vacaciones, se comunicará de inmediato a la Empresa, haciendo llegar el parte de baja y sucesivos de confirmación y alta.

En estos supuestos, las vacaciones quedarán suspendidas y el resto de los días a disfrutar serán opción de la Empresa, que deberá darlos dentro del año en curso.

Durante las vacaciones el trabajador percibirá el 100% de la de la prima que hubiera obtenido en su sección en el mes en curso, además de los siguientes conceptos retributivos:

Salario base

Plus puntualidad

Puesto de trabajo

Plus antigüedad

El calendario de vacaciones, se fijará de modo que los trabajadores que están obligados a un régimen de turnos, conozcan las fechas que les corresponden, con dos meses de antelación al disfrute de las mismas.

CAPÍTULO 4

Licencias y permisos

Artículo 16

Licencias y ausencias retribuidas

1. La Empresa concederá la licencia recogida en el cuadro que se incluye en este artículo, de acuerdo con lo establecido en la normativa laboral.

2. El trabajador deberá avisar con la posible antelación a su mando inmediato, al objeto de adoptar las medidas necesarias y facilitarles la oportuna licencia o permiso.

3. El trabajador deberá presentar la adecuada justificación del motivo alegado para el disfrute de la licencia o permiso concedido o a conceder.

Se detallan a continuación las licencias y ausencias retribuidas:

a) 15 días naturales, en caso de matrimonio. En este supuesto se deberá avisar con 10 días de antelación, siempre que no concurran causas urgentes.

b) 3 días naturales, en caso de fallecimiento de padres, padres políticos, cónyuge e hijos. Cuando en este caso el trabajador deba trasladarse fuera de la localidad de su residencia habitual, se le concederá 1 día más por cada 250 km de distancia y a tal efecto el plazo será de 5 días naturales como máximo en computo total.

c) 2 días naturales en caso de fallecimiento de hermanos de uno u otro cónyuge. Cuando en este caso el trabajador deba trasladarse fuera de la localidad de su residencia habitual, se le concederá 1 día más por cada 250 km de distancia y a tal efecto el plazo será de 4 días naturales como máximo en computo total.

d) 2 días naturales por fallecimiento de nietos y abuelos.

e) 2 días naturales por alumbramiento de la esposa, salvo que el nacimiento coincida en sábado, en cuyo caso se ampliará el permiso un día más.

f) 2 días naturales por enfermedad grave del cónyuge, padres, padres políticos e hijos o por intervención quirúrgica con internamiento.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público personal. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 37 apartado d del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes.

h) 1 día por traslado de su domicilio habitual.

i) Por el tiempo indispensable para el trámite de renovación del DNI. No procede su retribución cuando por los turnos de trabajo que efectúe, disponga durante el mes de jornada de mañana libre.

Justificantes a presentar en caso de licencia Enfermedad grave o Intervención quirúrgica: Certificado médico, donde deberá constar la gravedad. Justificante del Centro Hospitalario Fallecimiento: Documento acreditativo de parentesco

Matrimonio del trabajador o nacimiento de hijo: Libro de Familia o certificado de Juzgado o Iglesia.

Traslado de domicilio: Justificante.

Deber inexcusable de carácter público: Cita-ción.

Renovación DNI: Justificante.

4. Permiso retribuido para asistir a consulta médica

Sólo en el caso de que el trabajador una vez incorporado a su puesto de trabajo, tenga necesidad de asistir a consulta médica, prestada por la Seguridad Social y la hora coincida con su turno, tendrá un permiso retribuido de 2,5 horas como máximo, abonándose a razón del salario real. Este permiso ser de hasta 3,5 horas como máximo para el personal que preste servicio en el Centro de Trabajo de Montagut.

Será facultad de la Empresa, suspender a título individual, la retribución de estas horas, si se estima que se hace un uso abusivo de esta concesión.

Si al terminar la consulta, su estado no le permite incorporarse nuevamente al trabajo, deberá solicitar al médico que extienda el oportuno justificante o la baja si procede. De no cumplir este requisito, se considerará falta injustificada.

De no poder incorporarse, deberá avisar a su jefe inmediato, comunicando dicho extremo. El

impreso de salida deberá ser entregado a su regreso, debidamente cumplimentado.

El tiempo invertido de mas debidamente justificado se descontará al precio resultante por la aplicación de la fórmula detallada en el art. 43 apdo. k.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo, que se podrá dividir en 2 fracciones. La mujer por voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad.

Quienes por razones de guarda legal, tengan a su cuidado algún menor de 6 años o a un disminuido psíquico, que no desempeñe otra actividad, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre al menos 1/3 y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Artículo 17

Licencias y ausencia no retribuidas

1. En caso debidamente justificado en que sea necesario acudir directamente a una consulta médica, antes de comenzar la jornada laboral, la Empresa no concederá permiso retributivo, pero el trabajador está obligado a justificar esta ausencia.

En otro caso se considerara como ausencia injustificada.

Tan pronto termine la consulta, deberá incorporarse al trabajo. Si su estado no se lo permitiera, solicitará al médico el oportuno justificante o parte de baja si procede.

Lo más rápido posible, bien antes o después de la consulta, avisará a su jefe inmediato a fin de que pueda organizar el trabajo a la vista de dicha ausencia.

2. Citación a los Juzgados. Se estará a lo que disponga la Legislación Vigente.

Artículo 18

Excedencias

Se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 19

Salud laboral y prevención de riesgos laborales

1. Prevención de riesgos laborales.

En cuantas materias afecten a la prevención de la salud y la seguridad de los trabajadores/as, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Vigilancia de la Salud

La cooperativa garantizará a los trabajadores/as a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los reconocimientos médicos que se efectúen deberán ser específicos, adecuándose a los riesgos existentes en cada puesto de trabajo. Estos reconocimientos se realizarán con una periodicidad máxima de un año.

Cuando los trabajadores/as soporten ruidos en la realización de su actividad, las empresas estarán a lo dispuesto en el Real Decreto 1316/89, de 27 de Octubre, en el que además de los reconocimientos preceptivos, se establece el uso obligatorio de protectores auditivos, estimándose que esta obligación, será cuando los trabajadores/as soporten ruidos superiores a 90 cBA, niveles de penosidad, no considerándose obli-

gatorio, pero si voluntario, en niveles de ruido inferiores, aunque deberán suministrarse a los trabajadores expuestos al ruido. En todo caso se adaptará en función de la normativa que resulte de aplicación.

3. Protección de la maternidad.

Las mujeres en situación de gestación, y que así lo hayan comunicado a la cooperativa previamente no realizarán trabajos tóxicos, penosos o peligrosos que supongan riesgos para la salud de las trabajadoras o del feto, debiendo la cooperativa cumplir las disposiciones establecidas para su protección en el art. 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 20

Limpieza e higiene en el centro de trabajo

1. Servicios de Higiene

Todo centro de trabajo en que los trabajadores estén obligados a cambiarse de ropa, dispondrá de: cuartos de vestuario, taquillas, aseos, duchas y servicios.

El resto de personal que no esta obligado a cambiarse de ropa, también dispondrá de: aseos y servicios.

2. Limpieza de comedores y servicios de higiene

Los servicios de limpieza de aseos, duchas y servicios se realizarán por personal de servicio externo subcontratado al efecto a empresas especializadas, acreditadas y legalmente inscritas, que les permitan desarrollar estos cometidos.

Artículo 21

Prendas y equipos de trabajo

La Empresa entregará al personal de nueva contratación de las secciones de: fábrica de piensos, transporte de pienso, ganado vivo y mantenimiento, dos juegos completos de equipos de trabajo, compuestos por: camisa, pantalón y chaqueta, prenda de abrigo, gorro, calzado de seguridad, guantes, etc. Posteriormente se entregará cada año, para primeros de Mayo: ropa de verano, y para primeros de Octubre: ropa de invierno, en ambos casos comprenderán: camisa y pantalón adaptados a cada una de las estaciones.

El resto de prendas, en caso de roturas involuntarias o mal estado, se restituirán en cualquier momento y siempre por decisión expresa de los encargados responsables de cada una de las diversas secciones o áreas productivas de la cooperativa.

El personal de Laboratorios y Control de Calidad, además dispondrán de batas blancas, que también se les asignarán dos veces al año.

Artículo 22

Comedor

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente sobre comedores para los trabajadores, la Empresa habilitará en cada centro de trabajo, un local con las debidas condiciones higiénicas, dotado de mesas, sillas, agua potable y acondicionado para poder calentar las comidas y que conste de aire acondicionado-calefactor.

Artículo 23

Principios generales del contrato de trabajo

El contrato de trabajo individual y consiguiendo ingreso en la Empresa, se llevará a cabo por escrito, cuyo texto se facilitará al trabajador al menos con 24 horas de antelación a la firma del mismo.

Serán condiciones aplicables al mismo, las que se deriven de los trabajos y funciones que le co-

rrespondan al trabajador contratado y que figuren en el contrato, así como las demás cláusulas pactadas con carácter individual y rigiéndose con carácter general por la que se establecen en el presente Convenio.

La Empresa dará a conocer al Comité, los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilice, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

Igualmente notificará los contratos realizados a tenor de lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 24

Periodo de prueba

El personal de nuevo ingreso tendrá carácter provisional durante un periodo de prueba variado, siempre que se concierte por escrito, según índole de la labor a realizar con arreglo a las siguientes escalas:

- Técnicos titulados: 6 meses
- Personal no cualificado: 30 días
- Resto del personal: 3 meses

Durante los periodos que se señalan, tanto el trabajador como la Empresa, podrán desistir de la prueba, o proceder a la rescisión del contrato sin previo aviso y derecho a indemnización.

Superado el periodo de prueba, el trabajador pasará a depender de la Empresa con la categoría que corresponda a cada caso, computándose este tiempo a efectos de antigüedad.

Artículo 25

Ceses

Los trabajadores que cesen voluntariamente al servicio de la Empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo como mínimo los siguientes plazos de preaviso.

— Personal técnico, administrativo y comercial: 1 mes

— Personal subalterno y obrero: 15 días

En caso contrario, perderá como sanción un día de salario por cada día de retraso en el aviso, a deducir de la liquidación que se practique o hasta que se alcance esta.

En los contratos de duración determinada superior a un año, la Empresa esta obligada a notificar al trabajador la terminación del mismo con una antelación mínima de 15 días.

Artículo 26

Ascensos

Los ascensos se ajustaran al régimen siguiente:

a) Los puestos de trabajo que por sus exigencias de formación o responsabilidad, impliquen funciones de mando o confianza, serán de libre designación por la Dirección de la Empresa.

b) Los demás puestos de trabajo, se cubrirán entre los trabajadores de la categoría inferior a la de la vacante, aunque fueran de distinto grupo profesional, a propuesta del superior competente, mediante una valoración de méritos y en base a un sistema de cómputo en los mismos, de carácter objetivo, teniendo en cuenta:

- Antigüedad en la empresa
- Experiencia profesional
- Titulación adecuada
- Cursos de formación adecuada
- Expediente laboral
- Categoría profesional
- Clasificación en prueba de exámenes y aptitudes

La Comisión de ascenso para los casos señalados en el apartado b) estará formada por:

- El Jefe de Personal
- El responsable del Departamento donde se produzca la vacante

— Dos vocales del Comité de Empresa.

Si la Comisión de ascensos no llegara a un acuerdo, resolverá en este caso el Director-Gerente.

CAPÍTULO 5

Régimen social

Artículo 27

Ayuda escolar

Para la ayuda de estudios de los hijos de los trabajadores, la Empresa concede una gratificación consistente en:

Preescolar-primaria 1-2 ESO: 44,13 euros

3-4 ESO-bachiller y FP: 61,79 euros

Estud. Universitarios: 79,44 euros

Se abonará durante el mes de Octubre, previa cumplimentación del impreso que a tal fin se facilitará

Artículo 28

Gratificación por nupcialidad

La Empresa, otorgará una gratificación de 44,13 euros brutos a todos los trabajadores que contraigan matrimonio y lleven como mínimo seis meses de servicio en la Empresa.

Si el matrimonio es entre personas incluidas en este Convenio el devengo será para cada uno de ellos.

Artículo 29

Ayuda por natalidad

Por el nacimiento de cada hijo, la Empresa, concederá una ayuda de 52,96 euros brutos. En el caso de que el padre y la madre trabajen en la Empresa, solo podrá solicitarla uno de ellos.

Artículo 30

Jubilación

Al personal, cuya jubilación tenga lugar entre los 60 y 65 años o que deje de prestar sus servicios por pasar a la situación de invalidez permanente absoluta al término de la situación de Incapacidad Temporal y que haya prestado sus servicios en la Empresa por un mínimo de 10 años, percibirá de una sola vez al producirse esta, una ayuda, consistente en una mensualidad del salario base Convenio, pluses de puesto de trabajo, puntualidad mas antigüedad por cada 7 años de servicio.

Artículo 31

Ayuda por defunción

En caso de fallecimiento de un obrero o empleado que estuviese en activo, la Empresa abonará a sus derechohabientes el importe de una mensualidad igual a la última percibida por el fallecido, a su cónyuge o en su defecto a sus descendientes más inmediatos.

Artículo 32

Prestación complementaria IT por accidente de trabajo

En caso de IT derivada de accidente de trabajo la empresa abonará el complemento necesario para que juntamente con la prestación económica de la Seguridad Social o Mutua Patronal, el trabajador perciba hasta el 100 por cien de su base reguladora deducida la prorrata de pagas extraordinarias y las horas extraordinarias, si estas se hubiesen tenido en cuenta para la conformación de dicha base.

En el momento que proceda el abono de las pagas extraordinarias, se liquidaran las mismas sin deducir la parte proporcional que correspondan al periodo de baja.

El trabajador quedará privado de estos beneficios, si se acredita que prolonga indebidamente esta situación de baja, o bien se dedicase a efectuar trabajos para particulares o para otra Empresa, exigiéndose además la responsabilidad que regula la Ley del Estatuto del Trabajador.

La Empresa tendrá la facultad de que, por el médico de Empresa o por aquel que la misma designe, el trabajador sea reconocido tantas veces se considere necesario, dependiendo el abono del correspondiente complemento, del informe emitido en cada caso por dicho facultativo.

Artículo 33

Incapacidad temporal

Cuando el trabajador se encuentre en situación de Incapacidad Temporal por enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa abonará la prestación reconocida por la Seguridad Social.

Hasta un computo total de diez días de baja al año por enfermedad común o accidente no laboral, en el momento que proceda el abono de las pagas extraordinarias se liquidaran las mismas sin deducir la parte proporcional que corresponda hasta citado limite de diez días.

En la primera baja habida en el año la Empresa abonará los tres primeros días el 50% del salario base, puesto de trabajo y antigüedad.

En caso de hospitalización, tanto por enfermedad como por accidente no laboral el trabajador afectado percibirá la prestación económica de la Seguridad Social una vez deducida de su base reguladora la prorrata de pagas extras y la Empresa completará la parte de esta prestación que corresponda al salario base convenio, puesto de trabajo y antigüedad hasta alcanzar el 100% de citados conceptos retributivos, abonándose este complemento desde el día de su ingreso en el centro hospitalario y su posterior recuperación y hasta un limite de 2 meses, como máximo.

En este último supuesto en el momento en que se abonen las pagas extraordinarias se liquidarán las mismas sin deducir la parte proporcional que corresponda al periodo de baja durante el que se hubiera percibido el complemento a cargo de la Empresa y hasta el límite antes señalado de dos meses.

El abono del complemento que proceda, se efectuará a la presentación del justificante del Centro Hospitalario en el que conste el motivo de ingreso, fecha de internamiento y salida del mismo.

Artículo 34

Prestación complementaria IT

En los casos de baja por enfermedad común y accidente no laboral, con duración superior a 30 días y solo a partir del 31 y hasta un máximo de 12 meses, el trabajador afectado, previa solicitud cursada al Departamento de Personal, percibirá por una sola vez durante su relación laboral con la Empresa la prestación económica de la Seguridad Social una vez deducida de su base reguladora la prorrata de pagas extras y la Empresa completará la parte de esta prestación que corresponda al Salario Base Convenio, Plus de Puntualidad, Puesto de Trabajo y Antigüedad, hasta alcanzar el 100% de citados conceptos

retributivos.

En el momento que se abonen las pagas extraordinarias se liquidaran las mismas sin deducir la parte proporcional que corresponda al periodo de baja durante el que se hubiese percibido el complemento a cargo de la Empresa y hasta el límite antes señalado de 12 meses.

En caso de simulación de enfermedad o fraude de cualquier clase llevado a cabo por el productor para disfrutar indebidamente de los beneficios antes indicados, será de aplicación la sanción prevista en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de cualquier otra que se le pueda aplicar en sustitución.

A efectos de lo dispuesto, la Empresa se reserva el derecho de comprobar la existencia del posible fraude a través de médico o enviado debidamente acreditado. En caso de negativa del trabajador a someterse a la visita antes mencionada, perderá inmediatamente el derecho a la percepción de los beneficios establecidos en los casos de IT, sin perjuicio de las demás acciones.

Artículo 35

Indemnización en caso de muerte o invalidez

Se acuerda que la Empresa establezca a favor de todo el personal de la plantilla, un seguro con las prestaciones que se detallan, y que se abonará a su cónyuge o en su defecto a sus descendientes más inmediatos.

Riesgo a cubrir:

Indemnización por causa de muerte o invalidez permanente total para la profesión habitual o absoluta, derivada de enfermedad común, accidente laboral o no laboral y enfermedad profesional.

Capitales garantizados:

Muerte: 12.020 euros

Invalidez permanente total para la profesión habitual: 6.010 euros

Invalidez permanente absoluta: 6.010 euros

CAPÍTULO 6

Gastos desplazamientos

Artículo 36

Kilometraje

Los empleados que en comisión de servicio debidamente autorizados, tengan que realizar, con vehículos propios, viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de donde radique la Empresa o centro de trabajo, percibirán la compensación por kilometraje, de acuerdo con el precio establecido por la empresa en cada momento.

Artículo 37

Gastos de viaje o dietas

Los empleados que en comisión de servicio realicen viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de la Empresa o de cualquiera de sus centros de trabajo y ello les impida efectuar comidas o pernoctar en su domicilio, tendrán derecho a percibir independientemente del salario, los gastos debidamente justificados dentro de unos límites normales.

Artículo 38

Transporte

En concepto de Plus Transporte se abonaran 0,918 euros por día efectivo de trabajo, equivalente a 206,68 euros anuales que se distribuirán en doce mensualidades de 17,223 euros que percibirá el personal que presta servicio en la Sección de fabricación o producción de Fabri-

ca de Piensos, Talleres y Conductores, y personal administrativo.

La concesión de este Plus no entrañará para la Empresa ninguna otra obligación de abono de Plus de distancia, desplazamientos etc. por los recorridos que tenga que hacer el trabajador desde el lugar de su residencia hasta el centro de trabajo.

Artículo 39

Acción sindical

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y LOLS, y demás disposiciones Legales.

Artículo 40

Comisión paritaria-interpretativa

A fin de resolver las diferencias de aplicación que pueden surgir en materias relacionadas con la interpretación de este Convenio, se nombra una Comisión Mixta de interpretación formada por:

2 Vocales que formen parte del Comité

2 Vocales designados por la Empresa

Las reuniones se celebrarán a petición de cualquiera de las dos representaciones y se solicitarán al Departamento de Personal, con 7 días de antelación a la fecha propuesta y se realizarán en el domicilio de la Empresa.

La Comisión de mutuo acuerdo podrá designar un asesor por cada parte que actúe con voz pero sin voto.

La Comisión quedará válidamente constituida cuando asista a la reunión la mitad más uno de los representantes de la Empresa y trabajadores respectivamente.

Dicha misión de interpretación no obstruirá la posibilidad de recurso a las jurisdicciones competentes.

Artículo 41

Categorías profesionales

Clasificación del personal

Personal técnico

— Técnicos Titulados Superiores

— Técnicos Titulados

— Técnicos no Titulados

Personal administrativo

— Jefe Administrativo

— Oficial Administrativo de 1a

— Oficial Administrativo de 2a

— Auxiliar Administrativo

Personal informática

— Analista

— Programador de 1a

— Programador de 2a

— Operador de 1a

— Operador de 2a

Personal laboratorio

— Oficial de 1a. de Laboratorio

— Oficial de 2a. de Laboratorio

— Auxiliar de Laboratorio

Personal comercial

— Jefe o Delegado de Zona

— Agente de Compras o Ventas

Personal subalterno

— Guarda-Vigilante

Personal producción-talleres y transporte

— Encargado

— Responsable de Zona o Jefe de Equipo

— Especialista

— Peón

— Oficial mecánico o electricista de 1a.

— Oficial mecánico o electricista de 2a.

— Oficial mecánico o electricista de 3a.

— Conductor vehículos

Artículo 42

Definición de categorías

1. Titulado de superior

Es el empleado a quien, para el cumplimiento de su función, se le exige poseer un título profesional superior, expedido por facultad o escuela especial, y que está retribuido mediante sueldo, sin sujeción por consiguiente, a la escala habitual de honorarios de su profesión.

2. Titulado de grado medio

Es el empleado, a quien para el cumplimiento de su función, se le exige poseer un título profesional de grado medio, expedido por centro o escuelas oficiales.

3. Técnico no titulado

Es el empleado que sin necesidad de título profesional, ejerce funciones de carácter ejecutivo o bien realiza trabajos complementarios de carácter técnico que le sean encomendados por los titulados o bajo la supervisión de estos.

En la presente definición se incluye el Encargado General Visitadores, Oficiales de Servicios Técnicos Veterinarios, y Auxiliares Servicios Técnicos Veterinarios.

B. Personal administrativo

1. Jefe administrativo

Es el empleado que, provisto o no de poder, lleva la responsabilidad, inspección, revisión o dirección de uno o varios de los trabajos administrativos de la empresa, esta encargado de imprimirles unidad, los distribuye, dirige y aporta sus iniciativas para el buen funcionamiento de los mismos.

2. Oficial de primera

Es el administrativo que con iniciativa y responsabilidad y con o sin otros empleados a sus ordenes, tiene a su cargo un servicio o departamento determinado, conociendo con profundidad los siguientes trabajos: Facturas y cálculos de las mismas, cálculos de estadística, llevar libros de cuentas corrientes, Diario Mayor, y corresponsales, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios, sueldos y seguridad social

3. Oficial de segunda

Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, ayuda en sus funciones al Oficial de primera, si lo hubiere realiza anotaciones de contabilidad, maneja el archivo y ficheros y ejecuta las demás operaciones similares a las enunciadas para Oficiales de primera.

4. Auxiliar

Es el empleado mayor de 18 años, que realiza operaciones administrativas elementales, tales como las de cálculo y confección de facturas, pasar datos en las nóminas y libros de cuentas corrientes auxiliares, confecciona recibos, letras de cambio y trabajos de este orden. En esta categoría se incluye el auxiliar de caja y empleados que realizan funciones de cobros y pagos con carácter permanente, así como servicios de recepción de telex y teléfono.

C. Personal de informática

1. Analista

Es el que diseña, desarrolla y pone en marcha el proyecto o proyectos, que tienen asignados, planificando y organizando la relación con los departamentos usuarios y la coordinación del equipo que tiene asignado.

2. Programador de 1a.

Es el responsable de la programación de un proyecto, pudiendo dar asistencia de estudios técnicos, como arquitectura de programas o especificaciones técnicas. Trabaja a partir de los trabajos del equipo de análisis.

3. Programador de 2a.

Es el responsable del análisis, redacción de los programas y de los ensayos correspondientes, suele estar capacitado para trabajar de forma autónoma, en la mayoría de las fases de programación y puede colaborar en el análisis orgánico.

4. Operador de 1a.

Distribuye y vigila las operaciones efectuadas sobre la consola central, participando a su vez en la organización de trabajos según las directrices del supervisor de turno.

5. Operador de 2a.

Se responsabiliza de los trabajos que tiene asignados en la sala, así como el funcionamiento de la consola y de los sistemas periféricos.

D. Personal de laboratorio

1. Oficial de 1a.

Es quien bajo la supervisión de su superior, realiza análisis físicos o químicos y determinaciones de laboratorio, para lo cual no es siempre necesario que se le indiquen las normas y especificaciones; cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación, prepara los reactivos necesarios, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis.

2. Oficial de 2a.

Es quien con iniciativa y responsabilidad restringida, ayuda al oficial de primera si lo hubiera y ejecuta las demás operaciones similares a las enunciadas para oficiales de primera.

3. Auxiliar laboratorio

Es quien se dedica a la ejecución de operaciones complementarias de los oficiales y por tanto menos complejas.

E. Personal de comercial

1. Jefe o delegado de zona

Es la persona que, con conocimiento de todos los servicios comerciales de la venta de los productos elaborados por la Empresa, tiene la responsabilidad de que se cumplan las políticas y objetivos de ventas emanadas de la Dirección de la Empresa con los poderes y facultades que le delegue esta.

2. Agente de compras o ventas

Es el empleado que con conocimientos prácticos en la materia, iniciativa y responsabilidad, realiza las compras o ventas que se le encomienden, pudiendo ser empleado por la Empresa en otros cometidos adecuados fuera de tiempo destinado a los viajes.

F. Personal subalterno

1. Guarda-vigilante

Es el trabajador que tiene como cometido funciones de vigilancia diurna y nocturna, así como de orden y custodia, cuidando principalmente, de los accesos a la Empresa, efectuando al mismo tiempo otras funciones que le encomienden sin menoscabo de su principal función.

G. Personal de producción-talleres y transporte

1. Encargado

Es el trabajador que con el debido conocimiento, aptitud e iniciativa, realiza y dirige en una o varias secciones las funciones específicas de las mismas, teniendo a sus órdenes al personal profesional correspondiente a quien hará cumplir el trabajo que le encomiende siendo responsable del rendimiento y control de la calidad del producto obtenido y del trabajo realizado.

2. Responsable zona o jefe de equipo

Es el trabajador que ejecuta los trabajos propios de su equipo, con la responsabilidad consiguiente sobre su realización, indicando a los

obreros a su cargo la forma de llevar a cabo los trabajos.

3. Especialista

Es el trabajador que habiendo realizado el aprendizaje de una especialidad de forma cualificada, realiza con responsabilidad, todas las tareas inherentes a dicha especialidad.

4. Peón

Es el trabajador mayor de 18 años que para la ejecución de su trabajo, se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención sin la exigencia de conocimientos especiales.

5. Oficial mecánico o electricista de 1a

Es el trabajador que, habiendo realizado el aprendizaje de su oficio ostentando una alta calificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas laborales inherentes al mismo, que tomen lugar en el centro de trabajo específicamente destinado para ello y fuera de él.

6. Oficial mecánico o electricista de 2a

Es el trabajador que, habiendo realizado el aprendizaje de su oficio de forma cualificada, realiza con responsabilidad todas las tareas laborales inherentes al mismo, que tomen lugar en el centro de trabajo específicamente destinado para ello o fuera de él.

7. Oficial mecánico o electricista de 3a

Es el trabajador, que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza con responsabilidad todas las tareas laborales inherentes a su nivel que tomen lugar en el centro de trabajo, específicamente destinado para ello o fuera de él.

8. Conductor de vehículos

Es el trabajador que, en posesión del carnet que requiere el vehículo que se le encomienda, realiza las funciones para las que aquel le capacite, atiende el cuidado y conservación de la carga, engrase, limpieza, entretenimiento y conducción del vehículo y equipos anejos y realiza las operaciones de recogida en gránjas o frigoríficos, dirige y realiza las cargas y descarga, efectúa la estiba y desestiba en el vehículo y entrada de mercancías en los puntos destinados. La clasificación del personal antes indicado es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

Son así mismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos propios de su categoría laboral, pudiendo encomendarles tareas diferentes de las habituales según las necesidades de producción.

Aquellos trabajadores cuyas categorías profesionales no se encuentren definidas entre las enumeradas, serán asimiladas a las que, dentro de las anteriormente expuestas más se le asemejen.

Artículo 43

Régimen económico

A. Remuneraciones

Se incrementarán para el año 2006, con efectos del 01.01.06 al 31.12.06, las tablas y demás conceptos que conforman los salarios que han estado en vigor durante el año 2005, en todas sus categorías y conceptos, de acuerdo con el IPC real del 2005 fijado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) para el conjunto nacional, más un 0,50% adicional pactado entre la Dirección de la Cooperativa y los miembros del Comité de COPAGA SCCL., según acuerdo alcanzado y recogido en ACTA de la reunión celebrada al efecto el 04.11.05.

B. Sistema retributivo

El nivel retributivo a aplicar a las categorías de cada grupo están en función de la valoración de las tareas, eficacia en el puesto y grado de formación.

Estará integrado por los conceptos que a continuación se detallan:

Percepciones Salariales

Salario base

Antigüedad

Plus puntualidad

Prima productividad

Plus puesto de trabajo

Complemento puesto de trabajo Plus prolongación de jornada

Incentivos. Gratificación

Pagas extraordinarias de Julio, Navidad y Beneficios

Plus de nocturnidad

Horas extraordinarias

Percepciones no salariales

Plus Transporte Urb.

Gastos Kilometraje vehículo propio

Gastos viaje y dietas

Otras percepciones de asistencia social

C. Salario base

Se considerará salario base del convenio, el que para cada categoría profesional o puesto de trabajo, figura en la tabla 1, sirviendo de regulador para las percepciones de domingos y festivos.

D. Plus antigüedad

El personal afectado por este Convenio, percibirá aumentos por años de servicio, consistentes en cuatrienios de acuerdo con el importe de la tabla salarial anexa 1, y con un máximo de cinco cuatrienios.

Sólo se computará a estos efectos el tiempo de aprendizaje y permanencia en las categorías de aspirante administrativo y botones, realizando después de 10 de Enero de 1.980.

El importe de cada cuatrienio comenzará a devengarse desde el día primero del mes siguiente al que se cumple.

E. Plus puntualidad

Su cuantía por categoría y grupo laboral será la que se detallan en la tabla salarial anexa 1.

Por una falta de puntualidad, se perderá el 3% del plus, por dos faltas de puntualidad se perderá el 6%, por tres faltas de puntualidad se perderá el 9%, por cuatro faltas de puntualidad el 35% y por cinco faltas de puntualidad se perderá la totalidad del plus. Ello sin perjuicio de cualquier sanción que proceda.

En los retrasos superiores a 60 minutos, para el personal de turno de mañana y superior a 30 minutos para el resto del personal, será facultativo de la Empresa, permitir la entrada al trabajo a la vista de los motivos alegados.

G. Plus puesto de trabajo

Su importe es el detallado en la tabla salarial anexa 1.

Tendrá carácter funcional y no personal, por consiguiente, se percibirá en razón al puesto de trabajo que se desempeñe en cada momento.

Este plus absorberá y compensará el plus de trabajo penoso. También compensará y absorberá el plus de nocturnidad de conductores y personal de transporte.

Se abonará un complemento por jornada efectiva de trabajo o en su caso la proporción resultante por el tiempo trabajado en los siguientes puestos, conforme a los importes que se detallan:

Correctores Fca. Pensos: 4,27 euros

H.- Prolongación de jornada

Compensará el exceso de jornada que en algunos puestos se da por la función especial del trabajo a realizar.

I. Pagas extraordinarias

Se establecen las siguientes pagas extraordinarias:

Pagas extraordinarias de Julio, Navidad y Beneficios, que serán concedidas en proporción al tiempo trabajado efectivo durante el año en que se otorguen o devenguen, no computándose los periodos de incapacidad temporal motivada por enfermedad común o accidente no laboral y maternidad. El importe de cada una de las tres pagas extraordinarias, será una mensualidad, que comprenda el salario base, antigüedad, plus puntualidad y puesto de trabajo, se está en todo caso a lo dispuesto en el artículo 34.

El personal que esté sometido a prima de productividad percibirá además la cantidad de 125,15 euros o parte proporcional que proceda en cada una de las tres pagas extraordinarias antes indicadas.

La paga de beneficios se hará efectiva durante el transcurso del mes de Marzo del año siguiente al que se ha devengado.

J. Complemento de trabajo nocturno

La percepción correspondiente al plus de trabajo nocturno, se hará efectivo en los casos en que legalmente proceda, unificado para todas las categorías, sirviendo como módulo la cantidad que actualmente se viene percibiendo con el incremento correspondiente, lo que representa 6,42 euros por día efectivo de trabajo, prorrateándose en otro caso en proporción al número de horas trabajadas durante el periodo de las 22 a las 6 horas. Se excluye del percibo del expresado plus al personal de guardería y vigilancia que realizan funciones durante la noche y aquellos contratados expresamente para trabajos de jornada nocturna, así como el personal de transporte.

K. Siendo las retribuciones aquí pactadas contraprestación del trabajo desarrollado con rendimiento efectivo y correcto, las faltas injustificadas de asistencia, los descuentos por periodos de ausencias no retribuidas, las faltas de puntualidad, etc., llevarán siempre consigo, la pérdida total de las retribuciones que correspondan al tiempo de inasistencia, además de cualesquiera otras sanciones que pudiera corresponder por faltas injustificadas.

Para el cálculo de lo que corresponde deducir de las retribuciones, se tendrá en cuenta el valor de la hora resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:

Retribución anual x 1,36

1.800 horas

Dicho descuento está en función de considerar las horas anuales de trabajo efectivo y el coste de la Seguridad Social a cargo de la Empresa que supone un 36%.

Artículo 44

Faltas y sanciones

1. Faltas

1.1 Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se determinen en el presente Convenio, y las que se establezcan en disposiciones legales aplicables, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores.

1.2 Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia y trascendencia en leves, graves y muy graves.

1.3 Constituyen faltas leves:

1.3.1 De una a tres faltas de puntualidad, durante un periodo de un mes, sin causa justificada (hasta 30 minutos de retraso).

1.3.2 No notificar en tiempo oportuno la baja correspondiente de incapacidad temporal, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

1.3.3 El abandono de trabajo sin causa justificada por breve tiempo.

1.3.4 No atender al público con diligencia y corrección debidas.

1.3.5 No comunicar a la empresa el cambio de domicilio dentro de los 10 días de producirlo.

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

1.3.7 Pequeños descuidos en la conservación del material.

1.3.8 Leer o comer en horas de trabajo.

1.3.9 Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación y custodia.

1.3.10 La embriaguez o toxicomanía ocasional.

1.4 Constituyen faltas graves:

1.4.1 De cuatro a ocho faltas no justificadas de puntualidad en un mes (hasta treinta minutos de retraso).

1.4.2 Faltar 2 días al trabajo sin justificación en un periodo de un mes.

1.4.3 Entregarse a juegos durante las horas de trabajo, cualesquiera que sean éstos.

1.4.4 Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.

1.4.5 La simulación de enfermedades o accidentes.

1.4.6 Negligencia o desidia en el trabajo que afecte su buena marcha.

1.4.7 La desobediencia a sus superiores en cualquier materia relativa al servicio propio en la categoría y funciones que correspondan al trabajador.

1.4.8 La imprudencia en actos de servicio que implique riesgo grave de accidente para el trabajador o peligro de avería o incendio de las instalaciones o mercaderías; podrá ser considerado como falta muy grave de existir malicia.

1.4.9 Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la Empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo y jornada laboral.

1.4.10 La reincidencia en faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.

1.4.11 No advertir inmediatamente a sus jefes cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.

1.4.12 Es estado habitual de embriaguez en el trabajo.

1.4.13 Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la Empresa, así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.

1.4.14 No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social. Si existiere malicia se considerará falta muy grave.

1.5 Son faltas muy graves las siguientes:

1.5.1 Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia y puntualidad. Se considerarán en tal situación más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de 30 días naturales, 16 faltas no justificadas de puntualidad en un

periodo de 180 días naturales y más de 24 faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de un año.

En el caso de las faltas de asistencia, lo constituye el faltar al trabajo 3 días consecutivos, sin causa justificada durante el periodo de un año.

1.5.2 La indisciplina o desobediencia en el trabajo. A estos efectos se considerarán caso de indisciplina o desobediencia:

a) Los descuidos de importancia en la conservación de materiales o máquinas, cuando de dicho descuido se derive peligro para los compañeros de trabajo o perjuicio para la Empresa.

b) Causar accidente grave por imprudencia o negligencia inexcusable.

c) Fumar en todo el recinto industrial y comercial de la empresa. No existen zonas para fumadores, estando totalmente prohibido el fumar en todas las áreas y dependencias de la empresa, inclusive en el recinto de los comedores.

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

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

Entre otras, se considerará trasgresión de la buena fe contractual salir con paquetes o envoltorios del trabajo, negándose a dar cuenta del contenido del mismo, cuando se solicitase por el personal encargado de esta misión. Este control deberá realizarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores.

1.5.5 La disminución voluntaria en el rendimiento de la labor.

1.5.6 La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

1.5.7 Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a sus compañeros de trabajo o cualquier otra persona de las dependencias del centro de trabajo o durante el acto de servicio, en cualquier lugar.

1.5.8 Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en primeras materias, como herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa, intencionadamente.

1.5.9 Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o de los trabajadores.

1.5.10 Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, sin previo aviso.

1.5.11 Originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

1.5.12 Revelar a persona extraña a la Empresa datos de reserva obligada, produciendo sensibles perjuicios a la misma. Asimismo dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Empresa.

1.5.13 El abuso de autoridad por parte de los jefes.

1.5.14 La reincidencia en falta grave cometida dentro del mismo semestre y aunque sea de distinta naturaleza.

1.5.15 Las ofensas verbales graves o físicas de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier trabajador de la Empresa.

En el supuesto de ser ejercida desde posiciones de superioridad se considerará además de como falta muy grave, como abuso de autoridad, sancionable con la inhabilitación para el ejercicio de funciones de mando o cargos de

responsabilidades de las personas que los hayan efectuado.

2. Sanciones

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

Por faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta un día.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de hasta un mes.

Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta 6 meses.

b) Traslado forzoso sin derecho a indemnización alguna.

c) Despido.

Artículo 45

Régimen de sanciones

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

Cuando se trate de faltas graves o muy graves, la Empresa comunicará por escrito y previamente al Comité de Empresa o Delegado de personal de la sanción que vaya a imponer al trabajador afectado, quién habrá sido oído, así como la representación de los trabajadores.

Las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho

que le corresponde al sancionado a reclamar ante la jurisdicción competente.

Igualmente serán exigibles las indemnizaciones que procedan para el resarcimiento de daños y perjuicios que, como consecuencia de la falta cometida, se causen a la Empresa o a los compañeros de trabajo.

Artículo 46

Prescripción de sanciones

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los 10 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 6 meses de haberse cometido.

Tabla salarial convenio 2006

CL=Categorías laborales; SB=Salario base; PP=Plus puntual; PLLT=Plus puesto de trabajo;

PPJ=Plus prolongación jornada; SM=Sueldo mensual; TA=Total año; AQ=Antigüedad cuatrienio

CL		4,20 NV	SB	PP	PPT	PPJ	SM	TA	AC
01	Téc. titulado grado medio	1	9.142,48	742,36	11.529,44	0,00	1.427,62	21.414,27	47,84
02	Técnicos no titulados	1	9.142,48	742,36	11.350,21	844,40	1.486,04	22.079,44	46,99
02		2	9.142,48	742,36	9.100,08	850,25	1.336,51	19.835,16	46,99
02		3	9.142,48	742,36	8.420,27	852,46	1.291,38	19.157,56	46,99
02	Téc. Serv. Vet	4	9.142,48	742,36	6.734,84	856,54	1.179,36	17.476,20	46,99
02	Ofic. Serv. T.vet	5	9.142,48	742,36	5.575,48	0,00	1.030,69	15.460,31	45,79
02	Analista informática								
03	Of 1a administ. programad	1	9.142,48	742,36	8.135,98	0,00	1.201,39	18.020,81	45,79
03	Of. Laboratorio 1a								
03	Operador 1a	2	9.142,48	742,36	7.125,01	0,00	1.133,99	17.009,84	45,79
03	Agente compra-venta 1a								
04	Of 2a administ. Programad 2a	1	9.142,48	742,36	6.230,01	0,00	1.074,32	16.114,84	45,79
04	of. Laboratorio 2a								
04	operador de 2a	2	9.142,48	742,36	5.227,00	0,00	1.007,46	15.111,83	45,79
04	agente compra-venta 2a								
05	aux. administrativo	1	9.142,48	742,36	4.681,11	0,00	971,06	14.565,94	44,69
05	aux. laboratorio	2	9.142,48	742,36	4.319,29	0,00	946,94	14.204,12	44,69
05	auxiliar s. técn.	3	9.142,48	742,36	3.421,66	0,00	887,10	13.306,49	44,69
06	Repartidor		9.142,48	742,36	4.435,59	0,00	954,70	14.320,43	44,69
07	Vigilante - guarda		9.142,48	742,36	2.844,82	1.538,62	976,86	14.268,27	44,69
08	Encargado	1	9.142,48	742,36	8.349,88	820,91	1.284,06	19.055,63	45,79
08		2	9.142,48	742,36	7.489,69	0,00	1.158,30	17.374,52	45,79
08		3	9.142,48	742,36	6.919,11	0,00	1.120,26	16.803,95	45,79
09	responsable de zona		9.142,48	742,36	6.025,67	0,00	1.060,70	15.910,51	45,79
10	Mtro. mecán. elect. 1	1	9.142,48	742,36	6.828,97	0,00	1.114,25	16.713,80	45,79
10	Ofic. mecán. elect. 1	2	9.142,48	742,36	5.575,48	0,00	1.030,69	15.460,31	45,79
11	Ofic. mecán. elect. 2		9.142,48	742,36	5.335,36	0,00	1.014,68	15.220,19	45,79
12	Oficial mecánico de 3		9.142,48	742,36	4.757,24	0,00	976,14	14.642,07	44,69
13	conductor 1a	1	9.142,48	742,36	7.407,03	818,03	1.220,96	18.109,89	44,69
13		2	9.142,48	742,36	6.673,39	818,10	1.172,06	17.376,32	44,69
13		3	9.142,48	742,36	5.805,59	818,26	1.114,22	16.508,68	44,69
14	Especialista		9.142,48	742,36	4.742,06	0,00	975,13	14.626,89	44,69
15	Peón	1	9.142,48	742,36	4.521,97	0,00	960,45	14.406,80	44,69
15	Peón	2	9.142,48	742,36	3.827,71	0,00	914,17	13.712,54	44,69
16	Envasador-a		9.142,48	742,36	1.956,57	0,00	789,43	11.841,40	44,69
16	Aux. envasador-a		9.142,48	742,36	689,09	0,00	704,93	10.573,92	44,69

Gratíf. Nupcialidad: 44,13

Natalidad: 52,96

Ayuda escolar

Preesc.-prim. 1-2 ESO: 44,13

3-4- ESO-batx Form. Prof.: 61,79

Estudios universitarios: 79,44

RETRIBUCIÓN POR HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2006

N=Normal; NOC=Nocturnas; F=Festivas

4,20	N	NOC	F
Técnicos titulados grado medio	9,97	11,97	13,38
Oficial adm. 1a N-1 y ofic. laboratorio 1a N-1	7,19	8,62	9,63
Programador 1a N-1 y operador 1a N-1	7,19	8,62	9,63
Oficial adm 1a N-2 y ofic. laboratorio 1a N-2	6,64	7,97	8,90
Programador 1a N-2 y operador 1a N-2	6,64	7,97	8,90
Oficial adm. 2a N-1 y ofic. laboratorio 2a N-1	6,13	7,34	8,22
Programador 2a N-1 y operador 2a N-1	6,13	7,34	8,22
Oficial adm. 2a N-2 y ofic. laboratorio 2a N-2	5,66	6,79	7,58
Programador 2a N-2	5,66	6,79	7,58
Vigilante-guarda	5,21	6,23	6,96
Auxiliar adm. y auxiliar laboratorio N-1 i N-2	5,21	6,23	6,96

4,20	N	NOC	F
Auxiliar adm. N-3 y auxiliar laboratorio N-3	4,82	5,776,45	En-
cargado N-1	7,72	9,26	10,33
Encargado N-2	7,40	8,87	9,91
Encargado N-3	6,96	8,38	9,33
Responsable de zona	6,30	7,56	8,45
Ofic. mecánico 1a N-1	6,96	8,38	9,33
Ofic. mec. 1a N-2 i ofic. mec. 2a	6,30	7,56	8,45
Ofic. mecánico 3a	5,79	6,94	7,76
Especialista	5,99	7,21	8,03
Peón	5,66	6,79	7,58
Envasador/a y auxi. envas.	4,42	5,30	5,92