

Consejería de Trabajo y Política Social

13011 Resolución de 2-11-2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de Industrias Vinícolas y Alcohólicas. Exp. 48/05.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo de Industrias Vinícolas y Alcohólicas, (Código de Convenio número 3001415) de ámbito Sector, suscrito con fecha 27-07-2005 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

Resuelvo:

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 2 de noviembre de 2005.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma. El Subdirector General de Trabajo. (Resolución de 20.09.1999), **Pedro Juan González Serna.**

Convenio Colectivo de Trabajo para las Industrias Vinícolas y Alcohólicas de la Región de Murcia.

Índice

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2 ÁMBITO TEMPORAL (VIGENCIA Y DURACION)

Artículo 3 ABSORCIÓN Y DERECHO SUBSIDIARIO

Artículo 4 DENUNCIA Y PRORROGA

Artículo 5 PARTES QUE CONCIERTAN EL CONVENIO

Capítulo II EMPLEO Y CONTRATACION

Artículo 6 CONTRATACION

- Contrato Ev. por Circunstancias de la Producción

- Extinción de los contratos de duración determinada

Capítulo III ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 07 GRUPOS PROFESIONALES (Clasif. Profesional)

Artículo 08 MOVILIDAD FUNCIONAL

Capítulo IV JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

Artículo 09 JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

Artículo 10 VACACIONES

Capítulo V INTERRUPCIONES NO PERIÓDICAS DE LA PRESTACION LABORAL

Artículo 11 LICENCIAS

Capítulo VI SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 12 EXCEDENCIAS

Capítulo VII SALARIOS

Artículo 13 POLÍTICA SALARIAL, RETRIBUCIONES E INCREMENTO SALARIAL

Artículo 14 COMPLEMENTOS SALARIALES

- SALARIO BASE

- ANTIGÜEDAD

- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

- PLUS DE ASISTENCIA

- PLUS DE TRANSPORTE

- PERCEPCIONES EXTRASALARIALES (Dietas)

- PLUS DE NOCTURNIDAD

Capítulo VIII FORMACION PROFESIONAL

Artículo 15 LA FORMACION PROFESIONAL DE LAS EMPRESAS

Artículo 16 FORMACION CONTINUA

Capítulo IX DERECHOS COLECTIVOS

Artículo 17 COMITES DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL

Artículo 18 DERECHOS SINDICALES

Capítulo X BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 19 COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

- Complemento por Incapacidad Temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional y enfermedad común o accidente no laboral.

Artículo 20 INDEMNIZACION POR MUERTE O INVALIDEZ

- Póliza de seguro para indemnización por muerte e invalidez.

Artículo 21 AYUDA POR JUBILACION

Capítulo XI SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 22 SALUD LABORAL

Artículo 23 PRENDAS DE TRABAJO

Capítulo XII INTERPRETACION DEL CONVENIO Y RESOLUCION DE CONFLICTOS

Artículo 24 COMISION PARITARIA

Artículo 25 ACUERDO DE SOLUCION EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Capítulo XIII VARIOS

Artículo 26 CONDUCTORES

Anexo I TABLA DE SALARIOS (01/01/05 AL 31/12/05)

Capítulo I. Disposiciones generales**Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

El presente Convenio Colectivo de trabajo obligará a todas las empresas y trabajadores de la Región de Murcia, que dediquen su actividad a las industrias vinícolas y alcoholeras.

Artículo 2. Ámbito temporal (Duración y vigencia)

La duración del presente Convenio será de cuatro años. Su vigencia comprenderá desde el 01/01/2005 hasta el 31/12/2008. Entrará en vigor el día de su firma, si bien sus efectos económicos se retrotraerán al día 1 de enero de 2.005.

Artículo 3. Absorción y derecho subsidiario.

Las mejoras salariales pactadas en este Convenio, quedarán absorbidas individualmente y en cómputo global anual, por las condiciones más beneficiosas que vinieren percibiendo los trabajadores afectados de sus empresas, respetándose dichas condiciones en cuanto excedan de lo pactado.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 4. Denuncia y prórroga.

El presente convenio colectivo quedará automáticamente denunciado a su finalización, quedando prorrogado su articulado hasta que las partes alcancen un nuevo acuerdo.

Artículo 5. Partes que conciertan el Convenio.

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito, de un lado, representantes de ASEVIN (Asociación de Empresarios de Vinos de Jumilla), y de otro, por representantes de los trabajadores: la Federación Agroalimentaria de UGT de MURCIA (Unión General de Trabajadores), la Federación Agroalimentaria de CC.OO (Comisiones Obreras) y U.S.O. (Unión Sindical Obrera)

Capítulo II. Empleo y contratación**Artículo 6. Contratación**

- Contrato Eventual por circunstancias de la producción:

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción que se suscriban por ésta causa legalmente establecida, podrán pactarse entre empresa y trabajador con una duración máxima de 12 meses en un período máximo de 18 meses.

Aquellas vacantes definitivas producidas por jubilación o derivadas de enfermedad común o accidente laboral, podrán ser cubiertas por trabajadores con contratos eventuales de idénticas características al mencionado

en el párrafo anterior. En éste último caso, agotado dicho periodo máximo de 12 meses de duración del contrato, si persistiera la necesidad de mantener dicho puesto de trabajo, el trabajador que hubiese venido ocupando ese puesto de trabajo, tendrá derecho preferente para cubrir esa vacante con carácter indefinido.

- Extinción de los contratos de duración determinada:

El/la trabajador/a que preste servicios en las empresas mediante contratos de duración determinada, a la finalización de su contrato de trabajo, tendrá derecho a percibir una indemnización económica de 8 días de salario base y demás conceptos económicos incluidos en el Convenio Colectivo, por cada año de servicio o la parte proporcional si la prestación de servicio es inferior al año.

Se excluyen de ésta indemnización los contratos de interinidad, de inserción y formativos.

Capítulo III. Organización del trabajo**Artículo 7. Grupos profesionales (Clasificación Profesional).**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican, serán clasificados en Grupos Profesionales.

Ésta nueva estructura profesional, pretende obtener una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución.

La clasificación se realizará por interpretación y aplicación de las aptitudes profesionales, titulaciones y criterios generales de la prestación laboral.

Los Grupos y Categorías profesionales consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere

El personal que presta sus servicios en la empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realice en uno de los siguientes Grupos Profesionales:

- I. Personal Técnico
 - II. Personal Administrativo
 - III. Personal Comercial
 - IV. Personal Obrero
- Grupo I. Personal Técnico

Quedan clasificados en éste grupo profesional quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

Grupo II. Personal Administrativo

Quedan clasificados en éste grupo profesional quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros analógicos no comprendidos en el grupo anterior.

Grupo III. Personal Comercial

Quedan clasificados en éste grupo, quienes desempeñen funciones de exposición, promoción y venta de productos.

Grupo IV. Personal Obrero

Quedan clasificados en éste grupo, quienes ejecuten fundamentalmente trabajo de índole material o mecánico no comprendidos en cualquiera de los grupos anteriores.

En el **Personal Técnico** se encuadran las siguientes categorías profesionales:

Jefe Superior

Técnico titulado grado superior

Técnico titulado grado medio

Técnico titulado grado inferior

Técnico no titulado

Encargado de Bodega/Producción

Laboratorio

Encargado laboratorio

Especialista laboratorio

Auxiliar de laboratorio

En el **Personal Administrativo**

Jefe Superior Administrativo

Jefe de 1.^a Administrativo

Jefe de 2.^a Administrativo

Oficial Administrativo/a de 1.^a

Oficial Administrativo/a de 2.^a

Auxiliar administrativo.

En el **Personal Comercial**, las siguientes:

Jefe Superior

Jefe de Ventas

Inspector Ventas

Viajante/ Promotor de Ventas

En el **Personal Obrero**, se encuadran las siguientes categorías, dentro de cada uno de los Subgrupos Profesionales:

1. BODEGA/PRODUCCION

Encargado de Sección

Oficial 1.^a

Oficial 2.^a

Oficial 3.^a

Auxiliar

2. ALMACEN

Oficial 1.^a

Oficial 2.^a

Auxiliar

3. MANTENIMIENTO (Taller) y OFIC. AUXILIARES

Encargado Mantenimiento

Oficial 1.^a Mantenimiento/Oficios Auxiliares

Oficial 2.^a Mantenimiento/Oficios Auxiliares

Auxiliar Mantenimiento/Oficios Auxiliares

Definición de Categorías Profesionales**Personal Técnico****Jefe Superior**

Es quien, en posesión de título académico superior o sin el, desempeña en la Empresa, funciones con mando propias de su titulación.

Queda asimilado a ésta categoría el Jefe de Personal, el cual se encarga de coordinar, organizar y dirigir las relaciones laborales en la Empresa.

Técnico Titulado grado superior:

Es quien, en posesión de título académico superior, desempeña en la Empresa, funciones propias de su titulación.

Queda asimilado a ésta categoría el Analista Programador, siendo éste el técnico en informática responsable del estudio y la puesta en aplicación de los sistemas y métodos más adecuados, en función de las posibilidades del hardware y software de la instalación, y de las necesidades de la Empresa, para el tratamiento informático de los datos en las mejores condiciones de fiabilidad y rentabilidad. Normalmente realizará funciones de análisis funcional y orgánico y a veces simultaneará análisis y programación.

Técnico Titulado de grado medio:

Es quien, en posesión de título académico de grado medio, desempeña en la Empresa funciones de su titulación.

Queda asimilado a ésta categoría, el Técnico de Proceso de Datos. Es el responsable de las actividades del proceso de datos mediante ordenador, así como del trabajo de los equipos de analistas-programadores, programadores y operadores. Sus funciones consisten en evaluar las necesidades de la Empresa en materia de proceso de datos, proponer los objetivos a conseguir y recomendar la adquisición de los medios de hardware y software más idóneos, colaborar con los departamentos usuarios en la creación de las aplicaciones adecuadas a sus necesidades, supervisar y dirigir las actividades de análisis funcional y orgánico, programación y explotación, y representar a la Empresa en las relaciones con Centros de Calculo externos. Por último, estudiar y proponer la introducción de cambios y modificaciones en los medios empleados a tenor de la evolución tecnológica de los equipos y sistemas informáticos.

Técnico Titulado de grado inferior:

Es quien, en posesión de título académico de grado inferior, desempeña en la Empresa funciones de su titulación.

Queda asimilado a ésta categoría el Programador, que será el técnico en informática que, a partir de la información e instrucciones detalladas por el analista-programador y atendiendo al software de base de la instalación, diseña y codifica el programa de la aplicación en el lenguaje determinado; realiza las pruebas y ensamblajes necesarios para aprovechar otros programas existentes y conseguir los resultados previstos.

Técnico no titulado:

Es quien, sin necesidad de título oficial, por su preparación y reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases del proceso de la Industria Vinícola, ejerce funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

Encargado de Bodega/Producción

Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, y a las órdenes de La Dirección, dirige, controla y organiza los trabajos de Bodega/Producción, responsabilizándose de la forma de ordenarse los obreros que tenga a su cargo y de su disciplina.

Laboratorio

Encargado de Laboratorio:

Es quien, con la titulación adecuada y la iniciativa y responsabilidad necesaria, con o sin empleados a su cargo, dirige y coordina las funciones propias de laboratorio, entre las que destacan:

Análisis, dosificación de fórmulas y determinaciones de laboratorio, calculando los correspondientes resultados; obtención de muestras, certificados de calidad, boletines de análisis, tareas de muestreo para control de calidad, elaboración de normas, informes sobre análisis y especificaciones de tipo analítico para primeras materias, producto acabado y productos intermedios, aprovisionamiento y archivo de materiales y aparatos de laboratorio, reactivos y materias primas para la elaboración de fórmulas.

Es el responsable de la aceptación de calidad del producto terminado que controla. Precisa conocimientos de manejo de aparatos sofisticados, técnica analítica y manejo de instrumentación de alta precisión y complejidad.

Especialista 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.

Auxiliar de Laboratorio:

Realiza las labores básicas en el laboratorio, tales como obtención de muestras, etc.

Personal Administrativo

Jefe Superior:

Es quien, a las órdenes de La Dirección y con conocimientos completos del funcionamiento de todos

los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección del Departamento de Administración.

Jefe de 1.^a Administrativo:

Es el trabajador/a que, a las órdenes del Jefe Superior y con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección de una sección administrativa de la Empresa

Jefe de 2.^a Administrativo:

Es el trabajador que, a las órdenes de quién dirige la marcha de la sección administrativa de la Empresa, funciona con autonomía dentro del cometido asignado, ordenando el trabajo del personal que preste servicio en el mismo.

Oficial 1.^a Administrativo

Es quien, a las órdenes del Jefe Administrativo, si lo hubiera y que tiene un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, y que realiza en particular alguna o algunas de las siguientes funciones:

Redacción de documentos, contratos, proyectos, presupuestos, escritos y correspondencia que requiera conocimientos especiales de los asuntos de la Empresa y para cuya misión sea necesario interpretar disposiciones o preceptos reglamentarios.

Elaboración de estadísticas, con capacidad para proyectarlas, analizarlas e interpretarlas.

Facturas y cálculos de las mismas, siempre que sea responsable de ésta misión.

Llevar libros oficiales de contabilidad o de cuentas corrientes.

Liquidación de comisiones, intereses, impuestos, nóminas y operaciones análogas con capacidad de interpretación y solución.

Utilización de programas informáticos, como procesadores de textos, hojas de cálculo, etc.

Quedan asimilados a ésta categoría profesional los programadores, cuya función básica es el dominio de las técnicas o los lenguajes de codificación propios del ordenador, con los que se formulan los programas de aplicación general o programas que ejecuten trabajos determinados.

Oficial 2.^a Administrativo

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.

Auxiliar Administrativo

Es el trabajador/a que con limitada autonomía y responsabilidad, se encarga de actividades administrativas sencillas, propias de la gestión y administración

bajo la responsabilidad y supervisión directa de sus superiores. Así, deberá manejar sistemas informáticos a nivel de usuario, junto con la tramitación, registro y archivo de correspondencia y documentos.

En esta categoría se integran los/as telefonistas y mecanógrafos.

Personal Comercial

Jefe Superior

Es quien, a las órdenes de La Dirección y con conocimientos completos del funcionamiento de las tareas del Departamento Comercial, lleva la responsabilidad y dirección de éste.

Jefe de Ventas:

Es quién, a las órdenes del Jefe Superior, gestiona la acción de venta, dirigiendo y controlando la labor del personal a su cargo. Igualmente es el encargado de programar las rutas de los Viajantes

Inspector de Ventas

Es quien tiene por funciones primordiales, inspeccionar los mercados, recorrer personalmente las rutas cuando se le ordene o lo estime necesario, dando cuentas al Jefe de Ventas.

Viajante/ Promotor de Ventas

Es el empleado que, al servicio exclusivo de la empresa, habitualmente realiza trabajos según la ruta previamente señalada, para ofrecer productos, promocionarlos, tomar nota de pedidos, informar a clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento, pudiendo ser empleado en funciones complementarias de su actividad y coherentes con su categoría, fuera del tiempo dedicado a los viajes.

Personal Obrero

1. BODEGA/PRODUCCIÓN

Encargado de Sección

Es el empleado que, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados y a las órdenes del Encargado de Bodega/Producción, coordina y controla los trabajos de una determinada sección, responsabilizándose de la forma de ordenarse los obreros que tenga a su cargo.

Oficial 1.^a

Es el trabajador/a que, con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta con iniciativa y responsabilidad, bajo las órdenes de su mando correspondiente, todas o algunas de las labores propias del mismo, tales como el trasiego, filtrado y tratamiento del vino, todo ello con conocimiento de las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observase y que pueda disminuir la producción.

Oficial 2.^a

Integran ésta categoría quienes, sin llegar a la perfección exigida para los oficiales de 1.^a, ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia, bajo las órdenes de su mando correspondiente.

Oficial 3.^a

Es quien ayuda y auxilia en la realización de las tareas encomendadas al oficial de 2.^a, estando capacitado para suplir a éste último en caso de ausencia, mientras dure ésta situación.

Auxiliar

Es el trabajador/a que ayuda y auxilia en la realización de las tareas elementales y básicas de la Bodega/Producción, encomendadas por los oficiales.

2. ALMACEN

Oficial 1.^a

Es quien está encargado de despachar los pedidos en el almacén, recibir las mercancías y distribuir las en los estantes o lugares señalados. Igualmente puede realizar operaciones de manipulación y movilidad de productos, bajo las órdenes de su mando correspondiente, ejecutando con la debida perfección y adecuado rendimiento su trabajo.

Queda asimilado a ésta categoría el «conductor de carretilla elevadora», que a las órdenes de su mando correspondiente, transporta y estiba palets cargados o vacíos, llevando control de los mismos y revisando diariamente el estado de la carretilla elevadora.

Oficial 2.^a

Integran ésta categoría quienes, sin llegar a la perfección exigida para los oficiales de 1.^a, ejecutan las tareas propias del almacén de manera manual o mecánica, ayudando a la medición, pesaje y traslado de las mercancías, bajo las órdenes de su mando correspondiente.

Queda asimilado a ésta categoría el «conductor de carretilla mecánica-de-mano».

Auxiliar

Es el trabajador/a que ayuda y auxilia en la realización de las tareas más elementales y básicas del Almacén, tales como el transporte interno y manipulación de materias primas y productos acabado, ordenado todo ello por los oficiales.

3. MANTENIMIENTO (Taller) y OFICIOS AUXILIARES

Encargado de Mantenimiento:

Es quien, a las órdenes de la Empresa, lleva por delegación la dirección del taller, ejecutando, planteando y preparando los trabajos que en el mismo se realicen. Estarán bajo su responsabilidad y mando los oficiales y ayudantes de mantenimiento, si es que los hubiera.

Oficial 1.^a Mantenimiento / Oficios Auxiliares

Es quién, dependiendo de su superior correspondiente, posee a su nivel, cualidades profesionales de capacidad, conocimientos, experiencia y/o cualificación en la técnica específica, estando capacitado para interpretar y realizar por sí mismos las tareas encomendadas, pudiendo dirigir al propio tiempo la labor que realicen oficiales de inferior grado y ayudantes.

Queda asimilado a ésta categoría, la especialidad de Chofer de ruta.

Se consideran trabajos o especialidades de mantenimiento y/o oficios auxiliares los siguientes:

Mecánico, electricista, carpintero, albañil, pintor, montador, tornero, soldador, etc.

Oficial 2.^a Mantenimiento / Oficios Auxiliares

Integran ésta categoría quienes, sin llegar a la perfección exigida y experiencia ostentada para los oficiales de 1.^a, ejecutan las tareas propias de mantenimiento y/o oficios auxiliares.

Quedan asimiladas a ésta categoría, las especialidades de Conserje, Portero y Vigilante. Son aquellos trabajadores que recibiendo instrucciones de sus superiores, cuidan los accesos a la fábrica o despachos, realizando funciones de custodia y vigilancia.

Auxiliar Mantenimiento / Oficios Auxiliares

Es el trabajador/a que ayuda y auxilia en la realización de las tareas más elementales y básicas de mantenimiento/ oficios auxiliares, ordenado todo ello por los oficiales.

Quedan asimilados a esta categoría, las especialidades de Subalterno y trabajador/a de limpieza.

La misión del subalterno, consistirá en hacer recados, realizar encargos que se les encomienden entre los distintos departamentos, recoger y entregar correspondencia y otros trabajos elementales y similares.

El/la trabajador/a de limpieza, se dedica a la limpieza de los locales de la empresa, con criterios de orden y sanidad.

Artículo 8. Movilidad funcional

El personal que habitualmente realice trabajos de diferentes categorías, será clasificado con arreglo a la categoría superior de las que realiza.

En el caso de cambiar de puesto de trabajo a otro de categoría superior, se percibirá la retribución correspondiente a esta última y a los dos meses de permanecer en la categoría superior, adquirirá ésta automáticamente salvo en los casos de sustitución.

Capítulo IV. Jornada de trabajo y descansos

Artículo 9. Jornada de trabajo y descansos

La jornada ordinaria de trabajo efectivo en cómputo anual será de 1.760 horas para el año 2005, de 1.758 horas para los años 2006, 2007 y 2008, teniendo siempre en cuenta el calendario laboral de la Región de Murcia, con arreglo al cual se efectuará la distribución de la jornada anual pactada para cada año.

La jornada semanal ordinaria se distribuirá de lunes a viernes.

Aquellas empresas que en sus secciones de carga, descarga y distribución, tuvieran necesidad de realizar una jornada distinta, la pactarán con sus trabajadores, respetando lo establecido en el Artículo 34 del

Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, quedará afectado a dicha jornada distinta, el mínimo personal administrativo necesario.

Las empresas, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, según sus necesidades productivas, podrán fijar jornadas especiales de hasta un máximo de nueve horas, durante un periodo también máximo de tres meses al año, compensables durante el resto de la anualidad en que se presten, comprometiéndose a comunicárselo a aquellos con un mes de antelación a las fechas en que se hayan de realizar, por los medios de difusión habituales en las mismas.

Artículo 10. Vacaciones.

Los trabajadores disfrutarán un periodo anual de vacaciones de veintisiete días laborables incluyendo los sábados como tal, solo a efectos de periodo vacacional. En ningún caso se computarán más de cuatro sábados por periodo anual de vacaciones.

Los días de vacaciones disfrutados, se considerarán a todos los efectos como efectivamente trabajados, salvo en lo que se refiere al devengo y percepción del plus de transporte establecido en el artículo 14

Los días de vacaciones se fijarán de la forma siguiente: trece días consecutivos por las empresas según su criterio y los catorce días restantes se negociarán con los trabajadores de acuerdo con el contenido del Estatuto, quedando el correspondiente cuadro vacacional confeccionado antes de finalizar el último trimestre del año anterior al que corresponda su disfrute.

El personal que ingrese en el transcurso del año, tendrá derecho en ese año al disfrute de la parte proporcional de vacaciones, partiendo de la presunción a efectos de su cálculo, de que trabajará hasta la finalización del mismo.

El personal que cese por cualquier causa, tendrá derecho a una compensación en metálico, igual a la parte proporcional de los días no disfrutados. Dicha parte proporcional se calculará a razón de dos días y medio al mes o fracción de mes trabajado.

Capítulo V. Interrupciones no periódicas de la prestación laboral.

Artículo 11. Licencias.

Con motivo de contraer matrimonio los trabajadores tendrán derecho a una licencia de dieciséis días naturales, que serán retribuidos como efectivamente trabajados.

Las restantes licencias, se regirán conforme a lo establecido en el Artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VI. Suspensión del contrato de trabajo.

Artículo 12. Excedencias.

Las empresas y trabajadores afectados por este Convenio, se regirán en cuanto a esta materia se refiere por lo establecido en el Artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, y el contenido de la Ley 3/1989 de 3 de marzo.

Capítulo VII. Salarios.

Artículo 13. Política salarial, retribuciones e incremento salarial.

Se considerara salario la totalidad de las percepciones económicas, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descanso computables como de trabajo.

El incremento salarial a aplicar desde el 01/01/2005 hasta el 31/12/2005, será del IPC real de la Región de Murcia del año 2004 más un 0,60% sobre las tablas salariales definitivas del año 2004 y resto de los conceptos salariales.

Año 2006: IPC real Comunidad Autónoma de Murcia al 31/12/2005 + 0,6%

Año 2007: IPC real Comunidad Autónoma de Murcia al 31/12/2006 + 0,6%

Año 2008: IPC real Comunidad Autónoma de Murcia al 31/12/2007 + 0,6%

Artículo 14. Complementos salariales.

- Salario Base:

El salario base del personal afectado por éste Convenio Colectivo, es el que se determina en la tabla salarial anexa al presente, quedando establecido así para las diversas categorías profesionales.

- Antigüedad:

Los trabajadores fijos disfrutarán de aumentos periódicos sobre su salario base consistentes en 4 bienios a razón del 5% cada uno y 4 cuatrienios a razón del 10% cada uno, hasta alcanzar un máximo del 60%.

Los expresados aumentos, se aplicarán a razón de la antigüedad del trabajador en la empresa, sin computar los periodos de aprendizaje sobre el salario de la categoría que ostente el trabajador.

Los trabajadores eventuales disfrutarán también de los aumentos por año de servicio sobre el salario base, y para el cómputo de cada bienio o cuatrienio se tendrá en cuenta la suma de los días trabajados.

Las cantidades sobre las que se calcularán estos conceptos se fijan en columna independiente de la del salario base de convenio en el anexo adjunto.

- Gratificaciones Extraordinarias:

Se establecen como complementos salariales de vencimiento o periodicidad superior al mes, las gratificaciones extraordinarias de verano y Navidad, que se abonarán el 1 de julio y el 20 de diciembre de cada año, y que consistirán en una mensualidad de salario base, más la antigüedad correspondiente a cada una de ellas.

Los trabajadores que ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán las anteriores gratificaciones en proporción al tiempo trabajado.

- Plus de Asistencia:

Se establece una prima de asiduidad y rendimiento para todas las categorías profesionales, que se devengará por día efectivamente trabajado, en la cuantía que se detalla en el anexo salarial.

- Plus de Transporte:

Los trabajadores afectados por este Convenio, tendrán derecho a percibir por cada día laborable trabajado un plus de acuerdo con lo establecido en las tablas salariales anexas en cómputo mensual, y que no será percibido, lógicamente durante el periodo vacacional.

- Percepciones Extrasalariales (Dietas):

Los trabajadores que por razón de su trabajo se desplacen a localidad distinta de aquella donde se encuentra el centro de trabajo, percibirán en concepto de dietas las siguientes cantidades:

Para el año 2.005	
Por desayuno	3,10 €
Por comida	10,44 €
Por cena	8,53 €
Por pernocta	13,94 €

Las cantidades anteriores se abonarán según el siguiente horario de salida y regreso:

Desayuno: antes de las 7:00 horas.

Comida: de las 13:00 horas a las 16:00 horas.

Cena: de las 20:00 horas a las 23:00 horas.

Habitación para pernoctar: de las 23:00 horas en adelante.

Para el resto de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo, éstas cantidades se verán incrementadas en el mismo porcentaje que los conceptos salariales.

- Plus de nocturnidad:

Los trabajos realizados entre las 22 horas y las 6 de la mañana serán retribuidos con un incremento del 25% sobre el salario base. Se exceptúa el pago de éste plus durante el período comprendido entre el 15 de Agosto y 31 de Octubre.

Capítulo VIII. Formación Profesional.

Artículo 15. La formación profesional de las empresas.

El trabajador tendrá derecho:

Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva del puesto de trabajo.

Artículo 16. Formación continua.

Las partes firmantes del presente Convenio, se comprometen a estudiar en el plazo de tres meses, las necesidades del Sector en materia de Formación, que puedan ser aplicables a aquellas empresas que no dispongan de Plan de Formación propio o compartido, al objeto de tratar de elaborar un programa de formación continua para el Sector al amparo del acuerdo que sobre esta materia suscribieron en fecha 19/12/2000 las organizaciones sindicales y patronales CC.OO., U.G.T. y C.E.O.E.-C.E.P.Y.M.E.

Capítulo IX. Derechos colectivos.

Son los reconocidos en el título II del ET y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en los cuales se establecen los derechos de los representantes de los trabajadores.

Artículo 17. Comités de empresa y delegados de personal.

A los representantes sindicales de los trabajadores en las empresas afectadas, se les reconocen los derechos y garantías establecidos en la legislación vigente.

Cada uno de los delegados de personal o miembros de Comité de Empresa, dispondrán de un crédito de 25 horas mensuales retribuidas en las empresas de hasta 250 trabajadores.

Artículo 18. Derechos sindicales.

Los trabajadores afiliados a una central sindical, legalmente representativa, podrán elegir o designar su propio delegado sindical de empresa, en aquellos centros de trabajo que tengan una plantilla de trabajadores igual o superior a 75 trabajadores.

Los sindicatos podrán remitir información a todas las empresas que consideren oportuno dentro del ámbito de aplicación del presente convenio, a fin de que esta sea distribuida y en todo caso, sin que el ejercicio de tal práctica interrumpa el desarrollo del proceso productivo y previa comunicación al empresario.

En lo no dispuesto en el presente artículo, será de aplicación lo establecido en el ET y la Ley de Libertad Sindical.

Capítulo X. Beneficios sociales**Artículo 19. Complemento por incapacidad temporal.**

- Complemento I.T. Acc. Trabajo o Enf. Profesional y Acc. No Laboral y Enf. Común.

En caso de Incapacidad Laboral Transitoria por accidente de trabajo o enfermedad que diese lugar a hospitalización del trabajador que la sufriera, las empresas garantizarán al trabajador accidentado u hospitalizado, el percibo de la totalidad de su remuneración desde el primer día de la baja, como si se tratase de días efectivamente trabajados.

En caso de Incapacidad Laboral Transitoria por enfermedad que no diese lugar a hospitalización, las

empresas abonarán a los trabajadores que las padecieron, el 100% del salario base y antigüedad y plus de asistencia, desde el primer día de baja. A partir del día quince, de encontrarse en baja por dicho concepto, percibirán la totalidad de la remuneración como si se tratase de días efectivamente trabajados.

Artículo 20. Indemnización por muerte o invalidez.

- Póliza de Seguro para indemnización por muerte e invalidez.

Las empresas cubrirán el riesgo de muerte e incapacidad absoluta para el trabajo por cualquier causa, suscribiendo al efecto póliza con la Entidad Aseguradora que estime más conveniente en la cuantía de 18.000 Euros que permanecerá inalterable durante el transcurso de la vigencia del Convenio.

Las empresas cubrirán en caso de muerte o incapacidad absoluta por accidente de trabajo, una póliza por valor de 23.000 Euros.

Artículo 21. Ayuda por jubilación.

Los trabajadores que cesen en sus empresas por este motivo, siempre que cuenten como mínimo con diez años de antigüedad en aquellas, a las edades que se indican, percibirán las cantidades que a continuación se detallan:

A los 60 años de edad	3.443,38 €
A los 61 años de edad	3.017,81 €
A los 62 años de edad	2.592,21 €
A los 63 años de edad	2.151,16 €
A los 64 años de edad	1.934,48 €
A los 65 años de edad	1.508,90 €

Si durante la vigencia de este texto legal se redujese la edad de jubilación actualmente en vigor, las cantidades y edades expresadas serán consideradas por la Comisión Paritaria de este Convenio.

Se actualiza a 641,69 €, la cantidad a percibir por el concepto de indemnización para los trabajadores que deban abandonar la empresa como consecuencia de la declaración de Invalidez Permanente Total, por parte de la Comisión Técnica Calificador de la Seguridad Social.

Para el resto de los años de vigencia del presente Convenio Colectivo, estas cantidades (las ayudas por jubilación e invalidez permanente total) se verán incrementadas en el IPC real de la C. Autónoma de Murcia correspondiente a cada año más 0,60%

Capítulo XI. Seguridad y salud laboral**Artículo 22. Salud laboral**

Todos los trabajadores afectados por este Convenio, deberán pasar un reconocimiento médico anual, siéndoles aplicables el contenido de la Ley de Seguridad y Salud Laboral sobre Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de Noviembre y sus correspondientes Reglamentos de Aplicación en las fechas y con las condiciones legales que en los mismos se establecen.

Artículo 23. Prendas de trabajo.

Las empresas entregarán a los trabajadores, dos prendas de trabajo al año, una en enero (prenda de invierno) y otra en mayo (prenda de verano), viniendo éstos obligados a llevarlas durante la jornada de trabajo.

También entregarán las empresas calzado de seguridad para su uso obligatorio a aquellos trabajadores que por la especialidad de su trabajo necesitan, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995.

Capítulo XII. Interpretación del convenio y resolución de conflictos.**Artículo 24. Comisión paritaria.**

Se crea una Comisión Paritaria integrada por un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes y otros tantos de la representación Empresarial, teniendo como funciones específicas las siguientes:

- A. Interpretación de la aplicación de las cláusulas del Convenio.
- B. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- C. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Las partes se comprometen a presentar a la Comisión Paritaria, durante la vigencia del Convenio, propuestas de solución para una eventual supresión del concepto retributivo de la antigüedad, manteniendo los

derechos consolidados ya adquiridos o en trance de adquisición y suprimiendo lo que pudiera entenderse como expectativas de derecho, ni devengadas, ni exigibles en el momento de la negociación.

Estas propuestas se someterán a una posible negociación, por si fuese posible su aplicación durante el año de vigencia del Convenio.

Artículo 25. Acuerdo de solución extrajudicial de conflictos.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, asumen el contenido íntegro del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales en la Región de Murcia de fecha 07/02/1997, publicado en el BORM con fecha 1 de Marzo de 1.997, con el alcance previsto en el mismo y sometido al desarrollo que en el mismo establece.

Capítulo XIII. Varios**Artículo 26. Conductores.**

Aquellos a quienes por causas no imputables a los mismos les sea retirado el carnet de conducir cuando se encuentren prestando servicio a cargo de las empresas, éstas los destinarán al puesto de trabajo que en aquel momento tengan disponible, respetándoles durante el periodo que lo tengan retenido su categoría y salario, salvo en los casos que hayan sido condenados judicialmente por imprudencia o hallados en situación de embriaguez o toxicomanía.

TABLA SALARIAL CONVENIO COLECTIVO PARA LA INDUSTRIA VINICOLA Y ALCOHOLERAS DE LA REGIÓN DE MURCIA
(Desde el 1 de enero a 31 de diciembre de 2005)

CATEGORIAS	SALARIO	BASE	PLUS	PLUS	BRUTO	EXTRA	EXTRA	SALARIO	
PROFESIONALES	BASE	ANTG	ASIS.	TRANSP.	MES	JULIO	NAVIDAD	ANUAL	
	2.005	2.005	2.005	2.005	2.005	2.005	2.005	2.005	
TECNICOS									
Jefe Superior	964,76	772,93	58,62	45,08	1.068,46	964,76	964,76	14705,92	
Téc. T. Sup.	949,11	758,24	58,62	45,08	1.052,81	949,11	949,11	14486,83	
Téc. T. Med.	933,39	743,54	58,62	45,08	1.037,09	933,39	933,39	14266,72	
Téc. T. Inf.	925,53	736,16	58,62	45,08	1.029,23	925,53	925,53	14156,81	
Téc. No Titulado	925,53	736,16	58,62	45,08	1.029,23	925,53	925,53	14156,81	
Encarg. Bodega	925,53	736,16	58,62	45,08	1.029,23	925,53	925,53	14156,81	
Encarg. Labora.	901,99	714,10	58,62	45,08	1.005,69	901,99	901,99	13827,26	
Espec. labor.	865,57	680,02	58,62	45,08	969,27	865,57	865,57	13317,35	
Auxiliar Labor.	847,43	662,98	58,62	45,08	951,13	847,43	847,43	13063,37	
ADMINISTRATIVOS									
Jefe Superior	933,39	743,54	58,62	45,08	1.037,09	933,39	933,39	14266,72	
Jefe de 1ª	925,53	736,16	58,62	45,08	1.029,23	925,53	925,53	14156,81	
Jefe de 2ª	909,81	721,46	58,62	45,08	1.013,51	909,81	909,81	13936,71	
Oficial 1ª	901,99	714,10	58,62	45,08	1.005,69	901,99	901,99	13827,26	
Oficial 2ª	883,82	697,07	58,62	45,08	987,52	883,82	883,82	13572,83	
Auxiliar	847,43	662,98	58,62	45,08	951,13	847,43	847,43	13063,37	
COMERCIAL									
Jefe Superior	933,39	743,54	58,62	45,08	1.037,09	933,39	933,39	14266,72	
Jefe Ventas	925,53	736,16	58,62	45,08	1.029,23	925,53	925,53	14156,81	
Insp. Ventas	901,99	714,10	58,62	45,08	1.005,69	901,99	901,99	13827,26	
Viajan/Prom.Vtas	883,82	697,07	58,62	45,08	987,52	883,82	883,82	13572,83	
OBREROS									Salario Día
Enc.Sección	909,81	721,46	58,62	45,08	1.013,51	909,81	909,81	13936,71	32,78
Oficial 1ª	901,99	714,10	58,62	45,08	1.005,69	901,99	901,99	13827,26	32,52
Oficial 2ª	883,82	697,07	58,62	45,08	987,52	883,82	883,82	13572,83	31,93
Oficial 3ª	865,55	679,97	58,62	45,08	969,25	865,55	865,55	13317,07	31,33
Auxiliar	847,43	662,98	58,62	45,08	951,13	847,43	847,43	13063,37	30,72
OBREROS									
Oficial 1ª	901,99	714,10	58,62	45,08	1.005,69	901,99	901,99	13827,26	32,52
Oficial 2ª	883,82	697,07	58,62	45,08	987,52	883,82	883,82	13572,83	31,93
Auxiliar	847,43	662,98	58,62	45,08	951,13	847,43	847,43	13063,37	30,72
OBREROS.									
Encarg.Mtto.	925,53	736,16	58,62	45,08	1.029,23	925,53	925,53	14156,81	
Oficial 1ª	901,99	714,10	58,62	45,08	1.005,69	901,99	901,99	13827,26	32,52
Oficial 2ª	883,82	697,07	58,62	45,08	987,52	883,82	883,82	13572,83	31,93
Auxiliar	847,43	662,98	58,62	45,08	951,13	847,43	847,43	13063,37	30,72