Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Acuerdo, en triplicado ejemplar, en el lugar y fecha que al principio se expresan.

Por la Comunidad Autónoma, el Consejero de Trabajo y Política Social, **Antonio Gómez Fayrén.—**Por la Asociación, el Presidente-Ejecutivo, **Juan Muñoz Muñoz.**

___

Consejería de Trabajo y Política Social

392 Corrección de error.

Advertido error en la publicación número 392, aparecida en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 19, de fecha 23 de enero de 2002, se rectifica en lo siguiente:

Comprobado error en la correlación de páginas del BORM antes mencionado y afectando a la correcta publicación de este anuncio, se anula dicha publicación y se publica ésta nuevamente y de manera íntegra.

Consejería de Trabajo y Política Social

392 Convenio Colectivo de Trabajo para Confitería, Pastelería, Masas Fritas y Turrones. Exp. 1/02.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo para Confitería, Pastelería, Masas Fritas y Turrones de la Región de Murcia (Código de Convenio número 3000305), de ámbito sector suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 13-12-2001 y que ha tenido entrada en esta Dirección General de Trabajo, con fecha 27-12-2001, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 30026224-03-1995, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por las disposiciones de la Dirección General de Trabajo, de fecha 11 de septiembre de 1985.

Esta Dirección General de Trabajo

Resuelve

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección General, con fecha y notificación a la Comisión Negociadora del mismo.

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

Murcia a 3 de enero de 2002.—El Director General de Trabajo por Delegación de Firma (Resol. 20-9-99), el Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna.**

Convenio Colectivo de Trabajo para Confitería, Pastelería, Masas Fritas y Turrones de la Región de Murcia (01/07/01 a 30/06/04).

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1 ÁMBITO DE APLICACIÓN (Territorial y funcional)
ART. 2 ÁMBITO TEMPORAL (VIGENCIA Y DURACIÓN)
ART. 3 DENUNCIA Y PRÓRROGA
ART. 4 DERECHO SUPLETORIO
ART. 5 COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN
ART. 6 CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS
CAPÍTULO II. EMPLEO Y CONTRATACIÓN

ART. 7 CLASIFIC. DE LOS TRABAJORES SEGÚN SU PERMANENCIA y CONTRATACIÓN
1.1 Personal de Plantilla
1.2 Personal Eventual

Contrato Eventual por Circunstancias de la Producción
Contrato para la Formación
Contrato en Prácticas
Contrato de Interinidad

ART. 8 EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA
ART. 9 PERIODO DE PRUEBA
ART. 10 FORMA DEL CONTRATO Y COPIA BÁSICA
ART. 11 ESTABILIDAD EN EL EMPLEO
ART. 12 EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ART. 13 GRUPOS PROFESIONALES (Clasificación Profesional)
ART. 14 MOVILIDAD FUNCIONAL

CAPÍTULO IV. JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

ART. 15 JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS
ART. 16 TRABAJO EN FESTIVOS
ART. 17 VACACIONES
ART. 18 HORAS EXTRAORDINARIAS
ART. 19 CALENDARIO LABORAL

CAPÍTULO V. INTERRUPCIONES NO PERIODICAS DE LA PRESTACION LABORAL

ART. 20 LICENCIAS (Permisos retribuidos)

CAPÍTULO VI. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ART. 21 EXCEDENCIAS

CAPÍTULO VII. SALARIOS

ART. 22 POLÍTICA SALARIAL, RETRIBUCIONES E INC. SAL.
ART. 23 CONCEPTOS Y COMPLEMENTOS SALARIALES
- SALARIO BASE
- ANTIGÜEDAD
- PAGAS EXTRAORDINARIAS
- PLUS CONVENIO
- PLUS de NOCTURNIDAD
- COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO
- COMPLEMENTO DE CANTIDAD O CALIDAD
- SUPLIDOS
- DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN

CAPÍTULO VIII. PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
ART. 24 PROMOCIÓN PROFESIONAL (ascensos)
ART. 25 LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA EMPRESA

CAPÍTULO IX. DERECHOS COLECTIVOS

ART. 26 COMITE DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL
ART. 27 DERECHOS SINDICALES

CAPÍTULO X. BENEFICIOS SOCIALES

ART. 28 COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL
ART. 29 INDEMNIZACIÓN POR MUERTE O INVALIDEZ
ART. 30 AYUDA POR JUBILACIÓN
ART. 31 AYUDA ESCOLAR
ART. 32 PREMIO A LA CONSTANCIA

CAPÍTULO XI. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ART. 33 PRENDAS DE TRABAJO
ART. 34 RECONOCIMIENTO MÉDICO
ART. 35 CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS
ART. 36 POLÍTICA PREVENTIVA
ART. 37 PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA
ART. 38 PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN
ART. 39 OTRAS OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO
1. EN MATERIA DE EQUIPOS DE TRABAJO
2. DE PROPORCIONAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUALES
3. INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES
4. FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES
5. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE EMERGENCIA
6. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES
7. OBLIGACIONES DOCUMENTALES
8. RESPECTO A LOS TRABAJADORES TEMPORALES Y TRABAJADORES CEDIDOS POR ETT´S
9. CONSULTA CON LOS TRABAJADORES
ART. 40 DERECHOS DE LOS TRABAJADORES
ART. 41 OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES
ART. 42 ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN

LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

1. EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ART. 43 FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO XIII. INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ART. 44 COMISIÓN PARITARIA
ART. 45 ACUERDO DE SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

ANEXO I. TABLA SALARIAL (01/07/01 al 31/12/01)-Pesetas- y -Euros-
ANEXO II. TABLA SALARIAL (01/01/02 al 30/06/02)-Pesetas- y -Euros-
ANEXO III. TABLA SALARIAL ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA (01/07/01.ª 30/06/02) -Ptas.- y -Euros-

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN (Territorial y funcional)

El presente convenio colectivo afectara a todas las empresas de la Región de Murcia y personal al servicio de las mismas, tanto en obradores como en dependencia mercantil de la actividad de Confiterías, Pastelerías, Masas fritas y Turrones.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL (vigencia y duración)

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su firma por la Comisión Negociadora del mismo. No obstante, los efectos económicos, serán de aplicación desde el 1 de julio del 2001.

La duración será de tres años, es decir, desde el día 01/07/2001 hasta el 30/06/2004.

ARTÍCULO 3.- DENUNCIA Y PRÓRROGA.

El presente convenio Colectivo se denunciará por cualquiera de las partes ante las demás, y ante la autoridad laboral a los efectos de registro, con una antelación mínima de un mes a la fecha del vencimiento del mismo, ya sea en su conjunto o en sus condiciones económicas en particular.

En caso de falta de denuncia, el Convenio se prorrogará en sus propios términos. Si se tratara de las condiciones económicas, la falta de denuncia determinará un incremento automático de la tabla salarial en el mismo porcentaje de subida que suponga el IPC Nacional de los doce meses de vigencia de éste Convenio.

ARTÍCULO 4.- DERECHO SUPLETORIO

En lo no regulado en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Marco Estatal de Pastelería, Confitería, Bollería, Heladería, Repostería y Platos Combinados aprobado por resolución de 13/2/96 de la Dirección General de Trabajo, y publicada en el BOE de 11/3/96.

ARTÍCULO 5.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Operará la compensación y absorción, cuando los salarios realmente abonados en su conjunto y cómputo anual son más favorables para los trabajadores que los fijados en el presente Convenio Colectivo.

Para que opere la absorción y compensación, deberá hacerse en condiciones de homogeneidad (jornada, tiempo de trabajo, descansos, etc.)

ARTÍCULO 6.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Todas las condiciones establecidas en éste Convenio tienen la consideración de mínimas y obligatorias para todas las empresas, por lo que los pactos, cláusulas, condiciones y situaciones actuales implantadas por acuerdo, pacto o convenio colectivo entre empresa y trabajadores o sus representantes legales, aún cuando tengan una implantación individualizada, que en su conjunto anual impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en éste Convenio, deberán respetarse en su integridad, tal y como se indica en el primer párrafo del articulo 5.

CAPÍTULO II. EMPLEO Y CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 7.- CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES SEGÚN SU PERMANENCIA Y CONTRATACIÓN

El personal sujeto a éste convenio se clasificará según su permanencia de la siguiente forma:

1.1 Personal de plantilla:

Es el que presta sus servicios en la empresa de modo permanente una vez superado el período de prueba.

1.2 Personal Eventual:

Es el que se contrata en determinadas épocas de mayor actividad de la producción o para trabajos extraordinarios o esporádicos en la empresa.

En cuanto a la contratación del personal Eventual mediante el Contrato Eventual por Circunstancias de la Producción, será de aplicación lo contenido en el artículo 15.1 b) 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. La duración máxima de éstos contratos será de 9 meses dentro de un período de 12.

Contrato para la Formación

El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.

Se podrá celebrar con trabajadores mayores de 16 años y menores de 21 años que carezcan de la titulación requerida para realizar un contrato en prácticas. No se aplicará el límite máximo de edad, cuando el contrato se concierte con un trabajador minusválido.

La duración mínima del contrato será de 6 meses y la máxima de hasta 3 años.

Expirada la duración máxima del contrato para la formación, el trabajador no podrá ser contratado bajo ésta modalidad por la misma o distinta empresa.

El trabajo efectivo que preste el trabajador en la empresa deberá estar relacionado con las tareas propias del nivel ocupacional, oficio o puesto de trabajo objeto del contrato.

La retribución del trabajador contratado para la formación será, como mínimo, del 80% y 90% durante los dos primeros años y tercero de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en éste Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

El número máximo de trabajadores para la formación por centro de trabajo que las empresas pueden contratar no será superior a la siguiente escala:

N.º Trabajadores	N.º de contratos para la Formación
Hasta 5	1
Hasta 10	2
Hasta 25	3
Hasta 40	4
Hasta 50	5
Hasta 100	8
Hasta 250	10 ó 8%

Contrato en Prácticas

El contrato de trabajo en prácticas podrá concertarse con quienes estuvieran en posesión del título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los 4 años inmediatamente siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados.

b) La duración del contrato no podrá ser inferior a 6 meses ni exceder de 2 años.

c) Ningún trabajador podrá estar contratado en prácticas en la misma o distinta empresa por tiempo superior a 2 años en virtud de la misma titulación.

d) El período de prueba no podrá ser superior a 1 mes.

e) La retribución del trabajador será, como mínimo, del 80% y 90% durante el primer y segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en éste Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

f) Si al término del contrato el trabajador continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo período de prueba, computándose la duración de las prácticas a efecto de antigüedad en la empresa.

Contrato de Interinidad

Este contrato tiene como objeto sustituir a un trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción, para su cobertura definitiva.

Su duración será mientras subsista la reincorporación del trabajador sustituido a la reserva de su puesto de trabajo, o la del tiempo que dure el proceso de selección o promoción para la cobertura definitiva del puesto de trabajo, sin que en este ultimo supuesto pueda ser superior a dos meses.

ARTÍCULO 8.- EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA.

El/la trabajador/a que preste servicios en la empresa mediante contrato de duración determinada, a la finalización de éste, tendrá derecho a percibir una indemnización económica en la cuantía que legalmente sea fijada en cada momento en la Legislación Laboral vigente, - en la actualidad 8 días -, por cada año de servicio, o la parte proporcional si la prestación de servicio es inferior al año. (para determinar el importe por día, se tendrá en cuenta la base reguladora diaria del trabajador)

ARTÍCULO 9.- PERIODO DE PRUEBA.

El período de prueba de cualquier trabajador no podrá exceder de lo señalado en la siguiente escala:

1 - Titulados -	6 meses
2 - Técnico no titulado -	3 meses
3 - Administrativos -	2 meses
4 - Mercantiles -	2 meses
5 - Obreros -	1 mes
6 - Subalternos -	1 mes

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, no interrumpirán el computo del mismo, salvo pacto en contrario.

Transcurrido el periodo de prueba, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador de la empresa.

ARTÍCULO 10.- FORMA DEL CONTRATO Y COPIA BÁSICA.

Las empresas entregará al trabajador una copia del contrato o finiquito, antes de su firma, para consultar o examinar.

El empresario entregara a los representantes de los trabajadores, Copia Básica de todos los contratos, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación. La copia básica contendrá los datos del contrato a excepción del DNI, domicilio, estado civil y cualquier otro que pudiera afectar a la intimidad personal.

ARTÍCULO 11.- ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

Conversión automática en contrato indefinido de los contratos de duración determinada (excepto los contratos formativos -de formación y en prácticas- y contrato de interinidad, que no contabilizarían a estos efectos) realizados en el supuesto siguiente:

· Cuando un trabajador/a haya prestado servicios más de 2 veces en la misma empresa, es decir, con más de 2 contratos durante 12 meses en un período de 18 meses. El período de referencia (de 18 meses), empezará a computar a partir de la firma del presente Convenio Colectivo

ARTÍCULO 12.- EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

La contratación por medio de Empresas de Trabajo Temporal, en cualquiera de sus modalidades, no podrá superar el 25% de la plantilla. Esto será de aplicación para las empresas de más de 30 trabajadores.

Dada la singularidad de éste artículo, no afectará a los contratos vigentes a la fecha de publicación del presente Convenio, que seguirán en sus propios términos hasta su conclusión.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 13.- GRUPOS PROFESIONALES (clasificación profesional)

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 provistas 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. TÉCNICOS
II. ADMINISTRATIVOS
III. MERCANTILES
IV. OBREROS
V. SUBALTERNOS

GRUPO I TÉCNICOS

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

GRUPO II ADMINSITRATIVOS

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

GRUPO III MERCANTILES

Comprende el personal que se dedique a la promoción de las ventas, comercialización de los productos elaborados por la Empresa y el desarrollo de su publicidad, como también a la venta de los mismos, tanto al por mayor como al detall o por el sistema de autoventa, ya trabaje en la localidad en la que radica la fabricación de los productos como en aquellas otras en las que existan oficinas, depósitos de distribución o delegaciones de ventas própias.

GRUPO IV OBREROS

Incluye a éste grupo al personal que ejecute fundamentalmente trabajo de índole material o mecánico.

GRUPO V SUBALTERNOS

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

En los citados grupos profesionales se comprenderán las siguientes categorías profesionales:

GRUPO I TéCNICOS

- De Grado Superior: Los que poseen título universitario o de Escuela Especial Superior.

- De Grado Medio: Los que poseen el correspondiente título expedido por las entidades legalmente capacitadas para ello.

- Técnico no titulado:

Encargado General, Maestro Obrador o Jefe de Fabricación y de Taller y Auxiliar de laboratorio.

- Oficinas Tecnicas de Organización:

Jefes de 1.ª y 2.ª, Técnicos de organización de 1.ª y 2.ª, Auxiliares de organización y aspirantes.

- Técnicos de Proceso de Datos

Jefe de Proceso de Datos, Analista, Jefe de Explotación, Programador de ordenador, Programador de Máquinas Auxiliares y Operador de ordenador.

GRUPO II ADMINSITRATIVOS

- Jefe de Administración de 1.ª, Jefe de Administración de 2.ª, Oficial de 1.ª, Oficial de 2.ª, Auxiliar, Aspirante y Telefonista.

GRUPO III MERCANTILES

- Jefe de ventas, Inspector de ventas, Promotor de propaganda y/o publicidad, Encargado de establecimiento, Vendedor, Viajante, Corredor de plaza, Dependiente, Ayudante, Aprendiz y Vendedor con auto-venta, Mozo Almacén.

GRUPO IV OBREROS

1.º Personal OBRADOR

- Hornero, Oficial 1.ª, Oficial 2.ª, Ayudante y aprendices.

2.º Personal de ACABADO, ENVASADO Y EMPAQUETADO.

- Encargado de Sección, Oficial de 1.ª, Oficial de 2.ª, Ayudante, Aprendiz de más de 18 años, Aprendiz de 16/17 años.

3.º Personal de OFICIOS AUXILIARES

- Encargado de Sección, Oficial 1.ª, Oficial 2.ª, Ayudante, Aprendiz de más de 18 años, Aprendiz de 16/17 años.

GRUPO V SUBALTERNOS

- Mozo de Almacén, Conserje, Cobrador, Basculero-pesador, Guarda Jurado, Guardia vigilante, Ordenanza y Portero o Conserje.

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

GRUPO I TÉCNICOS

Técnico titulado de Grado Superior

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

De Grado Medio

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

No Titulados

- Encargado General

Es quien, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, coordina y controla las distintas secciones, desarrollando los correspondientes plantes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajo, respondiendo ante la empresa de su gestión.

- Maestro de Fabricación

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

En los obradores de confitería con más de tres oficiales, será obligatoria la existencia de Maestro o Encargado, a no ser que el propio empresario realice las funciones correspondientes por poseer adecuados conocimientos profesionales.

- Jefe de Taller

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

- Auxiliar de Laboratorio

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

Oficinas Técnicas de Organización

Los Técnicos que integran este grupo, se dividen de la forma siguiente:

- Jefe de Primera

Es el técnico que, con mando directo sobre Oficiales y Técnicos de Organización y Jefes de segunda, tiene la responsabilidad del trabajo, disciplina y seguridad personal, de acuerdo con la organización de la Entidad, hasta el límite en que quede fijada su autoridad por el reglamento interior de la empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados, dentro de los cuales y con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de métodos, programación, planeamiento, inspección y control de todos los casos, estudio y desarrollo de las técnicas de calificación o valoración de tareas, seguridad en el trabajo, selección y formación de personal. Deberá interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de toda clase de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos cuyos datos se obtengan tanto de planos como sobre obras. Podrá ejercer misiones de Jefe dentro de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso, lanzamiento, costos y resultados económicos. Se asimilará la categoría de Técnico con Título Superior.

- Jefe de Segunda

Trabajará normalmente a las ordenes del Jefe de Primera, a quien podrá sustituir en sus ausencias. Desempeñará el trabajo de éstos cuando la clase y complejidad de las funciones a realizar no sean de importancia justificativa de la existencia de un Jefe de Primera. Será asimilado a esta categoría el Técnico con título no superior.

- Técnico de Organización de Primera

Es el técnico que está a las órdenes de los jefes de primera o segunda, si éstos existiesen, y realiza o puede realizar alguno de los trabajos siguientes relativos a las funciones de organización científica del trabajo: cronometraje

y estudios de tiempo de toda clase, estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios y estimaciones económicas, confección de normas o tarifas de trabajo de dificultad media, confección de fichas completas, definición de los lotes o conjuntos de trabajo con finalidad programación, cálculos de los tiempos de trabajo de los mismos, establecimientos de cuadros de carga en todos sus casos, establecimiento de necesidades completas de materiales partiendo de datos obtenidos en planos, o sobre obras, aún contando con dificultades de apreciación, despiece de toda clase y croquizaciones consiguientes, colaboración en el establecimiento del orden de montaje para lotes de piezas o zonas de funciones de planteamiento general de la producción, colaboración y resolución de problemas de planteamiento de dificultad media y representaciones gráficas, análisis y descripción y especificación de toda clase de tareas y puestos de trabajo, estudio y clasificación de los puestos y méritos personales, organigramas y escalas salariales, seguridad en el trabajo, selección y formación del personal. Se asimila a ésta categoria a Técnico no titulado.

- Tecnico de Organización de Segunda

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

- Auxiliar de Organización

Es el operario mayor de 18 años que, a las órdenes de un Técnico de Organización o de quien le supla en sus funciones, realiza algunos trabajos sencillos de organización o de quien le supla en sus funciones, realiza algunos trabajos sencillos de organización científica del trabajo, tales como cronometrajes sencillos, acumulación de datos con directrices bien definidas, revisión y confección de hojas de trabajo, análisis y pago, control de operaciones sencillas, archivo y enumeración de planos y documentos, fichas de existencias de materiales y fichas de movimiento de pedidos, (labora esencialmente de transcripción de información), cálculo de tiempo, partiendo de datos y normas o tarifas bien definidas, representaciones gráficas.

Los auxiliares con más de cuatro años de servicio, tendrán la remuneración de Técnicos de Organización de Segunda, en tanto no les corresponda ascender. Asimilado a Oficial de Segunda Administrativo.

- Aspirantes

Es el menor de 18 años que realiza trabajos sencillos y con capacitación y formación para ascender a Auxiliar de Organización. Quedan asimilados a Aspirantes Administrativos.

Técnicos de Proceso de Datos

- Jefe de Proceso de Datos

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

- Analista

Es quien verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas, para obtener la solución mecanizada de las mismas, en cuanto se refiera a: cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseños de los mismo, ficheros a tratar, su definición. Puesta a punto de aplicaciones, creación de juegos de ensayo, enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento, colaboración en el programa de la prueba «lógica» de cada programa. Finalización de los expedientes técnicos de aplicaciones complejas.

- Jefe de Explotación

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

- Programador de Ordenador

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

- Programador de máquinas auxiliares

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

- Operador de Ordenador

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

GRUPO II ADMINSITRATIVOS

- Jefe de Administración de Primera

Es el empleado/a que con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos,

lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la empresa.

- Jefe de Administración de Segunda

Es el empleado/a que a las órdenes de quien dirige la marcha administrativa de la empresa, funciona con autonomía dentro del cometido asignado al departamento o sección que rige, ordenando el trabajo del personal que preste servicio en el mismo. Dentro de esta categoría se incluirán, sin perjuicio de la mejor que puedan adquirir, los contables y cajeros. Cuando se le ordene o lo estime necesario, controlará la labor de los agentes a su cargo.

- Oficial Administrativo de Primera

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

- Oficial Administrativo de Segunda

Es el empleado/a con iniciativa restringida y subordinación a jefe u oficiales de primera, si los hubiera, que efectua operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización de archivos o ficheros, correspondencias sin iniciativa y demás trabajos similares. En esta categoría se incluirán los taquimecanógrafos en idioma nacional.

- Auxiliar Administrativo/a

El el empleado/a mayor de 18 años que sin iniciativa propia, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquellas. En ésta categoria se integran los telefonistas y mecanógrafos.

- Aspirante Administrativo

Es quien, con edad comprendida desde su ingreso hasta los 18 años, trabajo al tiempo que se instruye en funciones peculiares de la oficina administrativa.

GRUPO III MERCANTILES

- Jefe de Ventas

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

- Inspector de Ventas

Es quien tiene por funciones primordiales, programar las rutas de los viajantes y del personal vendedor, inspeccionar los mercados y visitar los depósitos si los hubiere y recorrer personalmente las rutas.

- Promotor de propaganda y/o publicidad

Es quien a las órdenes del Jefe realiza y orienta la propaganda científica y comercial.

- Vendedor con Auto-venta

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

- Viajante

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

- Corredor de Plaza

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

- Dependiente/a

Es el empleado/a mayor de 22 años, encargado de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado, en forma que pueda orientar al público en sus compras (cantidad precisa, según características del uso que se destine, novedades, etc.), deberá cuidar el recuento de mercancias para solicitar su reposición en tiempo oportuno y exhibición de escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas.

- Ayudante

Es el empleado/a menor de 22 años que, habiendo realizado el aprendizaje, auxilia a los dependientes en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí operaciones de venta.

- Aprendiz

Es el trabajador/a mayor de 16 años, ligado con la empresa mediante contrato especial de formación por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión del dependiente mercantil.

GRUPO IV OBREROS

Personal de Producción

- Encargado de Sección

Es quien, con conocimientos técnicos y practicos acreditados, dirige el trabajo de los oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

- Oficial de Primera

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

- Oficial de Segunda

Integrarán esta categoria, quienes sin llegar a la perfección exigida para los Oficiales de Primera, ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia.

- Ayudante

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

- Aprendiz

Es el trabajador/a mayor de 16 años ligado con la empresa mediante contrato especial de formación por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión.

Personal de Acabado, Envasado y Empaquetado.

- Encargado de Sección

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

- Oficial de Primera

Es quien, tras el aprendizaje correspondiente, se dedica a oficios complementarios de la producción tales como envasado, empaquetado, etiquetado, acabado y demás servicios complementarios de las secciones de producción, realizándolos tanto a máquina como a mano, con la debida perfección y adecuado rendimiento.

- Oficial de Segunda

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

- Ayudante

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

- Aprendiz

Es el trabajador/a mayor de 16 años ligado con la empresa mediante contrato especial de formación, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión.

Personal de Oficios Auxiliares (Varios)

- Encargado de Sección

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

- Oficial de Primera

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

- Oficial de Segunda

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

- Aprendiz

Es el trabajador/a mayor de 16 años, ligado con la empresa mediante contrato especial de formación, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a iniciarlo prácticamente, por sí o por otro, en los conocimientos propios de la profesión.

Peonaje

- Peón

Es el trabajador/a mayor de 18 años, encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación del esfuerzo físico.

- Personal de Limpieza

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

GRUPO V SUBALTERNOS

- Almacenero

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

- Conserje

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

- Cobrador

Es el trabajador/a mayor de edad, que con iniciativa y responsabilidad restringida, y por orden de la empresa,

realiza cobros y transporta moneda, talones y otros documentos en contravalor monetario o auxilia a los cajeros en operaciones elementales o puramente mecánicas.

- Basculero-Pesador/a

Es quien tiene por misión pesar y registrar en los libros correspondientes, las operaciones acaecidas durante el día en las dependencias o secciones en que preste sus servcicios.

- Guardia Jurado

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

- Guardia-Vigilante

Es quien, con las mismas obligaciones que el guardia jurado, carece de éste título y de las atribuciones que a aquel estén conferidas.

- Ordenanza

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

- Portero

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

- Aparcador de coches

Facilitará el acceso de los clientes a los locales comerciales, aparcará los vehículos de los mismos y cuidará de su vigilancia.

- Mozo de Almacén

Es el trabajador/a mayor de 18 años que tiene a su cargo labores manuales o mecánicas en el almacén y ayuda a la medición, pesaje, y traslado de la mercancias.

ARTÍCULO 14.- MOVILIDAD FUNCIONAL

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

Cuando el trabajador/a realice funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías profesionales equivalentes por un período superior a 6 meses durante 1 año, o a 8 meses durante 2 años, podrá reclamar el ascenso sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente a partir del momento en que se realicen dichas funciones.

Contra la negativa de la empresa, y previo informe del Comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho en todo caso a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

ARTÍCULO 15.- JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

La jornada laboral ordinaria, tanto continuada como partida, será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

La jornada anual ordinaria de trabajo efectivo será de:

a) 1.792 horas para el primer año de vigencia (01/07/01 a 30/06/02).
b) 1.784 horas para el segundo año de vigencia (01/07/02 a 30/06/03), y
c) 1.776 horas para el tercer año de vigencia (01/07/03 a 30/06/04).

Todos los trabajadores que efectúen jornada continuada de más de 5 horas, tendrán derecho a un descanso de 20 minutos diarios para bocadillo que se considerarán como de trabajo efectivo y por tanto retribuidos.

Dadas las especiales características del ciclo productivo anual de las empresas del sector, en la que se suele acumular la producción en determinados períodos del año, en detrimento de otros períodos en los que la producción baja considerablemente; ambas representaciones acuerdan establecer una distribución horaria heterogénea para el sector que contribuya a una mejora de la productividad. En este sentido, la distribución horaria de la jornada pactada en este Convenio se desarrollará en cada empresa tomando como base, el siguiente criterio:

a) En las empresas de más de 50 trabajadores, previa negociación con los representantes de los trabajadores o en caso de no existir éstos, con los propios trabajadores.

b) En las empresas de menos de 50 trabajadores se seguirá el mismo criterio, y a falta de acuerdo, según criterio de la Empresa.

En ambos casos (a y b) se podrán establecer períodos de tiempo, durante los cuales, la jornada ordinaria de trabajo alcanzará hasta un máximo de 9 horas diarias de trabajo efectivo, a compensar en otros períodos del año.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que se vengan observando en materia de jornada laboral, así como los descansos mínimos establecidos por la ley, especialmente en materia de descanso de los trabajadores menores de dieciocho años.

ARTÍCULO 16.- TRABAJO EN FESTIVOS.

El día de descanso semanal sustitutorio del domingo, será inamovible con excepción de que dicho día recaiga en festivo o en víspera de día festivo intersemanal, en cuyo caso se disfrutará según acuerdo entre empresa y el trabajador/a. En caso de desacuerdo, se disfrutará dentro de los 7 días inmediatamente posteriores.

Las 14 fiestas anuales legalmente establecidas, se compensarán cada una de ellas con un día laborable, a

disfrutar según acuerdo entre Empresa y trabajador/a. En caso de desacuerdo, se disfrutará dentro de los 15 días inmediatamente posteriores.

Lo contenido en los dos párrafos anteriores, será entendido sin menoscabo de los acuerdos que tengan pactados en dicha materia las empresas afectadas y sus trabajadores.

En las Pastelerías Industriales, los trabajadores que habitualmente trabajen en domingo y festivos, disfrutarán el descanso semanal los sábados y las vísperas de festivos, y percibirán además del salario diario, un complemento por la jornada de cada domingo o festivo trabajado de 3.000 ptas (18,03 euros). para el primer año de vigencia del Convenio (01/07/01 a 30/06/02), que se hará constar en el recibo de salarios, como plus de festivo.

El importe indicado en este artículo será motivo de incremento salarial para el segundo y tercer año de vigencia del Convenio en las condiciones indicadas en el artículo 22.

ARTÍCULO 17.- VACACIONES

Todo trabajador sujeto a este convenio disfrutará de 31 días naturales de vacaciones retribuidas. Por tal concepto, percibirán 31 días de Salario base, Plus personal de antigüedad, quien lo tuviere y Plus Convenio.

El disfrute de las vacaciones para las Pastelerías Industriales, será fijado entre Empresa y representantes de los trabajadores y se realizará preferentemente en las siguientes fechas:

- Entre el 20 de junio y 20 de septiembre.

- Durante la primera y última semana del año y

- Durante la Semana Santa.

El cuadrante o lista de vacaciones será publicado en el tablón de anuncios, como máximo a finales del mes de abril.

El disfrute de las vacaciones será correlativo, de manera que se procurará que el trabajador/a vaya rotando de período cada año.

El disfrute de las vacaciones para el resto de empresas afectadas por el presente Convenio Colectivo, será fijado entre Empresa y Representantes de los Trabajadores. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan, dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

En el caso de que algún trabajador/a esté en situación de I.T. por accidente de trabajo, antes del disfrute de sus vacaciones correspondientes, éstas se guardarán para su disfrute hasta que el trabajador tenga la correspondiente alta médica para trabajar, y siempre que la misma se dé antes de terminar el año natural.

El trabajador/a que esté en baja por maternidad, tendrá derecho a disfrutar del período vacacional que le corresponde, inmediatamente después de tener el alta maternal.

En el supuesto de que no se llegue al año de antigüedad en la empresa, el trabajador tendrá derecho a la parte proporcional correspondiente a los días cotizados.

Los matrimonios y parejas de hecho, cuyos cónyuges trabajen en la empresa, disfrutarán del mismo período vacacional, dentro de lo posible.

ARTÍCULO 18.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Ambas representaciones convienen en reconocer la necesidad de reducir al máximo posible la realización de horas extraordinarias. En todo caso su realización será voluntaria y el número de horas extras que se pudieran trabajar, estará dentro del límite máximo que establezca la legislación vigente en cada momento.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias estructurales aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo diaria, semanal y anual de aplicación a este convenio.

Las empresas abonarán al trabajador las horas trabajadas como horas extraordinarias, según la categoría profesional y, como mínimo, en la cuantía que se indica a continuación, para el primer año de vigencia del Convenio (01/07/01 al 30/06/02):

GRUPO y CATEG. PROFESIONAL	PRECIO DE LA HORA ORDINARIA		PRECIO DE LA HORA EXTRA	
Personal OBRADOR				
Maestro Obrador	1.158 ptas.	6,96 Euro	1.505 ptas.	9,05 Euro
Encargado	1.158 ptas.	6,96 Euro	1.505 ptas.	9,05 Euro
Oficial de Primera	1.000 ptas.	6,01 Euro	1.300 ptas.	7,81 Euro
Oficial de Segunda	951 ptas.	5,72 Euro	1.236 ptas.	7,43 Euro
Ayudante	905 ptas.	5,44 Euro	1.177 ptas.	7,07 Euro
Peón	873 ptas.	5,25 Euro	1.135 ptas.	6,82 Euro
Personal MERCANTIL				
Dependiente/a	887 ptas.	5,33 Euro	1.153 ptas.	6,93 Euro
Ayudante	887 ptas.	5,33 Euro	1.153 ptas.	6,93 Euro

Los importes indicados de los precios de las HORAS EXTRA, serán motivo de incremento salarial para el segundo y tercer año de vigencia del Convenio según lo indicado en el articulo 22.

Igualmente, se podrán sustituir dichas horas trabajadas por descanso compensatorio a razón de 1x1, es decir, una hora extra trabajada, equivale a una hora de descanso compensatorio. El descanso compensatorio deberá disfrutarse durante los cuatro meses siguientes a su realización.

Los trabajadores elegirán si optan por cobrar dichas horas o disfrutarlas por descanso compensatorio en los términos indicados en el párrafo anterior.

En todo caso el disfrute de las horas extras compensadas en descanso, se realizara en días laborables por periodos completos y de mutuo acuerdo entre trabajador y empresa.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que a la entrada en vigor de este Convenio vengan disfrutando los trabajadores en virtud de los pactos, cláusulas, condiciones y situaciones actuales implantadas por acuerdo, pacto o convenio colectivo entre empresa y trabajadores o sus representantes legales, aún cuando tengan una implantación individualizada, los cuales impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en éste Convenio en materia de horas extras, los cuales deberán respetarse en su integridad.

ARTÍCULO 19.- CALENDIARIO LABORAL

Cada año se confeccionará por la Empresa, previa consulta con los representantes de los trabajadores el obligatorio calendario laboral de acuerdo con la normativa legal vigente en cada momento, que será expuesto en lugar visible.

Cualquier modificación derivada de la distribución irregular de la jornada, deberá comunicarla la Empresa a la Representación de los Trabajadores, con una antelación mínima de 30 días.

CAPÍTULO V INTERRUPCIONES NO PERIÓDICAS DE LA PRESTACIÓN LABORAL.

ARTÍCULO 20.- LICENCIAS (permisos retribuidos)

El trabajador previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por tiempo siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio. Si es en segundas o restantes nupcias será de 20 días naturales.

b) Tres días naturales, en los casos de nacimiento de hijo, o por el fallecimiento, accidente, intervención quirúrgica o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días laborales. Se considera desplazamiento si el viaje a cubrir se realiza fuera de la localidad del trabajador y en más de 20 kilómetros. De ser el desplazamiento superior a 200 kilómetros, se ampliará en dos días más.

c) Un día por traslado de domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora continuada de ausencia del trabajo para tal fin, que podrá optar por dividir en dos períodos.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir éste derecho por una reducción de la jornada normal en una media hora con la misma finalidad, hasta tanto el/la lactante alcance la edad de 12 meses.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

La mujer trabajadora, durante el embarazo, tendrá derecho al cambio del puesto de trabajo, cuando exista riesgo para su salud o la del feto, declarada por el médico habitual o por el de la Empresa.

g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

Se entenderá también como afinidad, las parejas de hecho documentadas.

CAPÍTULO VI SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 21.- EXCEDENCIAS

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa dará derecho a la conservación del mismo puesto de trabajo y al computo de la antigüedad de su vigencia, y se concederá por la designación o elección para un cargo publico que imposibilite la asistencia al trabajo, como por ejemplo, los trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo publico.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de 1 año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 2 años y no mayor a 5 años, teniendo el trabajador/a excedente derecho a que se conserve el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría o grupo profesional a la suya.

El computo de la antigüedad quedará interrumpido durante la vigencia de la excedencia voluntaria a que se refiere este apartado 2.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a 3 años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Igualmente tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a 2 años para atender al cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo, y no desempeñe actividad retribuida. El período mínimo de concesión de ésta excedencia será de 6 meses.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado 3, será computable a efectos de antigüedad. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedara referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

CAPÍTULO VII SALARIOS

ARTÍCULO 22.- POLÍTICA SALARIAL, RETRIBUCIONES E INCREMENTO SALARIAL.

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas salariales de los trabajadores, 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 personal afectado por este convenio percibirá el salario reflejado en la tabla anexa al mismo, de acuerdo con su categoría profesional.

El incremento salarial para el año 2001, desde el 01/07/01 al 30/06/02, será del 4,5% sobre todos los conceptos retributivos del convenio.

Para el segundo año de vigencia (01/07/02 al 30/06/03) y tercero (01/07/03 al 30/06/04), el incremento salarial sobre todos los conceptos retributivos del Convenio será el IPC de los 12 meses anteriores al vencimiento de cada uno de los años indicados más 0,5%. La Comisión Paritaria, una vez conocido dicho IPC nacional, se reunirá para elaborar las nuevas tablas salariales.

ARTÍCULO 23.- CONCEPTOS y 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.

Complemento personal de antigüedad

Los importes que por el concepto de antigüedad vinieran percibiendo en el momento de la firma del presente Convenio, los trabajadores incluidos en el mismo, pasarán a tener la consideración de “complemento personal de antigüedad”, no siendo absorbible ni compensable.

Dicho complemento personal, tendrá en los años de vigencia de este convenio el mismo incremento porcentual que sufra la tabla salarial.

Pagas Extraordinarias

Como complemento periódico de vencimiento superior al mes se establecen tres gratificaciones extraordinarias anuales, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del Salario Base, Complemento personal que sustituye el concepto de antigüedad y Plus Convenio.

Dichas gratificaciones extraordinarias se abonarán: La de Navidad, antes del día 24 de diciembre; la de junio (verano), dentro de la segunda quincena del citado mes de junio, y la de beneficios, antes del día 22 de marzo. Esta última, la de beneficios, se podrá hacer efectiva mediante el prorrateo mensual cuando exista acuerdo expreso en tal sentido entre la empresa y la representación legal de los trabajadores o en su defecto con los afectados.

El personal que ingrese o cese dentro del año percibirá estas gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo trabajado.

Plus Convenio

Se establece un plus convenio que queda reflejado en la tabla salarial anexa, el citado plus se devengará por día natural y cotizará a la seguridad social.

Plus de nocturnidad

El personal que trabaje entre las 22 y 6 horas, percibirá un complemento por trabajo nocturno equivalente al 25% del salario, correspondiente a su categoría profesional, distinguiendo los siguientes supuestos:

a) Si se trabaja un período de tiempo que no exceda de 4 horas, se percibirá dicho complemento, solamente sobre las horas trabajadas.

b) Si las horas trabajadas en el período nocturno exceden de 4, el complemento se percibirá por el total de la jornada.

Complemento de puesto de trabajo

El personal dedicado de manera permanente a actividades penosas e insalubres percibirá sobre su retribución normal un 25% sobre el salario base.

Este complemento se reducirá a su mitad si se realizan dichos trabajos durante un período superior a sesenta minutos por jornada, sin exceder de media jornada.

A estos efectos se entenderán como trabajos penosos los realizados habitualmente en cámaras frigoríficas con temperaturas inferiores a -10ºC o en locales a temperaturas superiores a 40ºC.

Y por trabajos insalubres, los realizados habitualmente con materias, elementos o en lugares en que se desprendan polvos o gases que puedan producir alteraciones en la salud de los trabajadores, en tanto no se apliquen por la empresa medios de protección adecuados, que eliminen el indicado carácter.

Complemento de cantidad o calidad

A iniciativa de la empresa podrá establecerse el complemento salarial de cantidad o calidad de trabajo, consistente en tareas, primas o cualquiera otros incentivos que el trabajador debe percibir por razón de una mayor calidad o una mayor cantidad de trabajo, vayan o no unidos a un sistema de retribución por rendimiento, que habrá de representar para un trabajador normal y laborioso, con rendimiento correcto, un incremento del 25% como mínimo sobre su salario base.

Dietas y Gastos de locomoción

Si la empresa desplazara a un trabajador a un lugar distinto al de su puesto de trabajo habitual, le abonará los gastos de desplazamiento y dietas que se le originen. Si el trabajador para el citado desplazamiento utilizara vehículo particular, se le abonará por la parte de la empresa la cantidad de 28 ptas (0,17 euros), por kilómetro recorrido.

En cuanto a las dietas, se establecen con el fin de compensar al trabajador desplazado fuera de su domicilio y se abonarán en función de su consumo, las siguientes cantidades:

- Almuerzo 1.600 ptas (9,62 euros). - Cena 1.500 (9,01 euros) ptas. - Pernoctación 2.900 (17,43 euros).

Suplidos

Se establece un plus de beneficios asistenciales y suplidos, cuya cuantía se refleja en la tabla salarial anexa.

Dicho plus se abonará por día efectivo de trabajo, para reembolsar al trabajador de los gastos de desplazamiento al trabajo.

Éste complemento extrasalarial tendrá vigor hasta el 31 de diciembre de 2001. A partir del día 01 de enero de 2002, las cantidades que se venían percibiendo por éste concepto, pasarán a formar parte del salario base indicado en las tablas salariales anexas.

CAPÍTULO VIII PROMOCIÓN y FORMACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 24.- PROMOCIÓN PROFESIONAL (ascensos)

Los ascensos dentro del sistema de clasificación profesional del la Empresa, se producirán conforme a lo establecido en el presente convenio.

El personal fijo de plantilla, tendrá derecho preferente a cubrir las vacantes existentes o de nueva creación, de conformidad con la s normas consignadas en el presente articulo.

La promoción o ascensos del personal directivo, se efectuara por libre designación de la empresa.

La promoción o ascenso del personal técnico, se cubrirá libremente en razón a los títulos correspondientes, a la competencia profesional y a las dotes de organización y mando que precisen los designados para cubrir el puesto vacante o de nueva creación.

La promoción o ascenso del personal administrativo serán cubiertas en primer lugar por personal de la empresa capacitado por titulación y experiencia o ajeno a ella, libremente designado por esta.

En referencia al personal obrero, la promoción o ascenso se cubrirán por antigüedad, dentro de cada categoría, por el personal de las categorías inferiores y siempre que aquellos a quienes corresponda sean declarados como tales en el concurso-oposición que se realice al efecto.

La Dirección publicará en los tablones de anuncios las normas a las que habrá de ajustarse el concurso-oposición mediante convocatoria de la que se entregará con antelación suficiente copia a la Representación de los Trabajadores y en la que constarán los aspectos siguientes:

a) Denominación y descripción resumida de las funciones del puesto de trabajo con indicación de la unidad organizativa a que pertenece.

b) Categoría del puesto de trabajo.

c) Aptitudes psíco-físicas exigidas por el puesto.

d) Formación y Experiencia mínimas requeridas.

e) En su caso, programa de materias sobre las que habrían de versar las pruebas técnicas y prácticas.

f) Forma, plazo y lugar de presentación de las solicitudes y Departamento a los que deberán ser dirigidas.

g) Lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas y composición del tribunal calificador.

h) Período de formación y adaptación requerido para la definitiva consecución de los derechos inherentes a la obtención de la categoría. En la fijación de este período serán los propios para los periodos de prueba consignados en el artículo 10 del presente Convenio.

i) El tribunal calificador estará compuesto por dos miembros designados por la dirección de la empresa, de los cuales uno actuará como presidente, y dos trabajadores designados por el comité de empresa o delegados de personal, quienes de mutuo acuerdo, elaborarán las pruebas que han de efectuarse a los candidatos.

j) En definitiva, las pruebas a las que se someta a los candidatos mediante el concurso-oposición recogerán con la mayor claridad y precisión aquellas cuestiones y conocimientos necesarios que deberán estar siempre en consonancia con el puesto de trabajo a desarrollar dentro de cada categoría.

k) El proceso estará ultimado en un plazo no superior a los dos meses contados desde la fecha de inicio de las pruebas.

l) Los componentes del tribunal calificador puntuarán a titulo individual, según el baremo establecido, procediéndose al final del examen o prueba a computar los puntos adjudicativos. En caso de empate en la puntuación, prevalecerá la antigüedad.

m) Los puestos de Portero y Vigilante se proveerán entre el personal de la Empresa que, como consecuencia de accidente o incapacidad, tenga disminuida su capacidad y, preferentemente, entre quienes no puedan desempeñar otro oficio o empleo con rendimiento normal por dichas causas.

ARTÍCULO 25.- LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA EMPRESA.

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 titulo 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.

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 26.- COMITÉ DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL

El comité de empresa y/o Los delegados de personal, dispondrán del correspondiente tablón de anuncios para el ejercicio propio de difusión sindical y laboral, tales como insertar comunicaciones, etc. por parte de los miembros del comité, delegado sindical y de sus sindicatos correspondientes. Igualmente dispondrán de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores.

Los miembros de comité de empresa y/o delegados de personal de cada central sindical, podrán acumular mensualmente entre sí las horas sindicales que legalmente les correspondan. Para que dicha acumulación sea efectiva, será necesario comunicarlo a la empresa con una antelación mínima de 7 días al final del mes. Sólo se podrán ceder aquellas horas que el cedente esté en disposición legal de utilizar.

Los representantes de los trabajadores, tendrán las siguientes competencias:

- Recibir la copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito (a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación). Igualmente recibir la notificación de las prorrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.

- Ser informados por la empresa de la iniciación de un expediente de regulación de empleo.

- Asesorar a los trabajadores cuando así lo soliciten en la firma de los contratos laborales y finiquitos.

- Intervenir en la negociación colectiva cuando sean nombrados miembros de la comisión negociadora por los trabajadores o sus sindicatos.

- Ser informados de las medidas adoptadas en materia medioambiental.

- Disponer de crédito de horas establecido en el ET, con arreglo a las siguientes normas:

1. Podrán utilizarlas mediante previo aviso a la empresa con toda la antelación que le sea posible y justificando su destino al finalizar el disfrute de las horas sindicales.

2. Utilizarlas, no solo en diálogo con la empresa, sino además en todas aquellas actividades de gestión encomendadas por el sindicato que representa.

3. Las horas sindicales que se realicen dentro de la jornada de trabajo se considerarán a todos los efectos como trabajo efectivo. En todo caso, las horas sindicales que se utilicen en las reuniones con la empresa solicitadas por ésta, no computarán como utilización a efectos de la suma total del crédito horario, computándose a todos los efectos de la suma total del crédito horario, computándose a todos los efectos como trabajo efectivo.

- Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por este sobre las siguientes cuestiones:

1. Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

2. Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones y de trabajos considerados como habituales en la empresa a otros centros de trabajo ajenos o no a ésta.

3. Planes de formación profesional y contínua de la empresa.

4. Importación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

5. Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

- Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del “status” jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volúmen del empleo.

- Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

- Recibir información escrita, que será facilitada TRIMESTRALMENTE, al menos, sobre:

1. La evolución general del sector económico al que pertenece la empresa.

2. La situación de la producción y su programa, así como las ventas de la entidad.

3. La evolución probable del empleo en la empresa.

4. Previsiones del empresario sobre la celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial fijos discontinuos.

5. Las estadísticas sobre el índice del absentismo y sus causas.

6. Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias.

7. Los índices de siniestralidad y sus causas.

8. Los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

- Recibir información escrita, que será facilitada MENSUALMENTE, sobre:

1. Las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, incluyendo el computo de tales horas día a día y totalizadas mensualmente.

2. Las horas nocturnas realizadas por los trabajadores, incluyendo el cómputo de tales horas día a día y totalizadas mensualmente.

3. Los boletines de cotización a la seguridad social (TC/1 y TC/2).

- Recibir información escrita, que será facilitada ANUALMENTE, al menos, sobre:

1. El balance, la cuenta de resultados, y la memoria economica y en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

ARTÍCULO 27.- DERECHOS SINDICALES.

Los sindicatos podrán remitir información a los trabajadores de la empresa, con el 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.

A petición razonada de los Delegados de Personal o Comité de Empresa, o en su caso de la mayoría simple de los trabajadores, La Empresa podrá otorgar un tiempo de hasta 3 horas retribuidas anuales para celebrar reuniones de carácter sindical.

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 28.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Con independencia de la prestación económica que, con cargo a la Seguridad Social, perciba el trabajador en situación de baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa abonará un complemento equivalente a la cuantía necesaria para que, sumando

aquélla, alcance la totalidad del salario que percibía en el momento de accidentarse, el abono de este complemento tendrá una duración máxima de 12 meses y empezará a devengarse desde el primer día del accidente. Para el personal de campaña, eventual o interino, este derecho finalizará en el momento en que hubiera terminado normalmente su contrato.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral, por la empresa, se abonará al trabajador un complemento del 15% del salario base de éste Convenio y se pagará al 5.º día de la baja. No obstante, en caso de llegar a dicho día de baja, el complemento será abonado con efectos desde el momento en que se inició ésta.

ARTÍCULO 29.- INDEMNIZACIÓN POR MUERTE O INVALIDEZ

Póliza de Seguro para indemnización por muerte e invalidez:

Las empresas contratarán una póliza de seguro, por períodos mínimos anuales, para todos los trabajadores, con las siguientes cuantías de indemnizaciones:

¨ Dos millones y medio de pesetas (15.025,30 Euros) en caso de fallecimiento, invalidez permanente total, absoluta o Gran Invalidez, derivadas cualquiera de ellas de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

¨ Un millón de pesetas (601,01 Euros) en caso de fallecimiento o invalidez permanente total, absoluta o Gran Invalidez, derivadas cualquiera de ellas de accidente no laboral.

¨ Trescientas mil pesetas (1.803,04 Euros), en caso de fallecimiento por muerte natural.

En los supuestos de muerte, las indemnizaciones establecidas, se abonarán al viudo/a o beneficiarios legales del trabajador/a, según las normas de la Seguridad Social.

El comité de Empresa y o delegados de personal recibirá con carácter anual, copia del justificante del pago de la prima de seguro por parte de la empresa.

Este articulo entrará en vigor a los 30 días de la publicación en el BORM del presente Convenio. Entre tanto, seguirá en vigor las cantidades fijadas en el Convenio anterior del Sector.

Todos los trabajadores al servicio de las empresas sujetas al presente Convenio, causarán en caso de fallecimiento a favor de los cónyuges, descendientes o ascendentes, y por este orden, el derecho a la percepción de la cantidad de 1 mes de salario de Convenio.

ARTÍCULO 30.- AYUDA POR JUBILACIÓN

Se establece como obligatoria la jubilación a los sesenta y cinco años de edad, siempre y cuando el trabajador afectado tenga acreditada la carencia mínima necesaria para acceder a la prestación de la seguridad social por jubilación.

Todos los trabajadores al servicio de las empresas sujetas al presente Convenio, causarán, al producirse la baja en las mismas por Jubilación o Invalidez, siempre que cuenten con una antigüedad de más de 15 años de servicios en la misma, el importe de 1 mensualidad de salario de Convenio.

Con independencia de lo anterior el trabajador que teniendo posibilidad legal para ello desee jubilarse anticipadamente antes de los 65 años, tendrá derecho a percibir de la empresa, en concepto de compensación económica por la citada jubilación anticipada, las siguientes cantidades:

A los 60 años	583.000 ptas. (3.503,90 euros)
A los 61 años	477.000 ptas. (2.866,83 euros)
A los 62 años	371.000 ptas. (2.229,75 euros)
A los 63 años	265.000 ptas. (1.592,68 euros)

Nota: Se elaborará por las partes un calendario de reuniones con el fin de adecuar las ayudas por jubilación a la normativa legal vigente, la cual indica la necesidad de externalizar dichos compromisos por jubilación, antes del 16 de noviembre de 2002. Si no existiera ningún tipo de acuerdo al respecto, éste artículo cesará en su vigencia el 16/11/02.

ARTÍCULO 31.- AYUDA ESCOLAR

La empresa abonará a los trabajadores que tengan hijos, en la edad comprendida entre los 3 y 18 años (ambos inclusive), la cantidad de 14.000 ptas, (84,14 euros) pagaderas e el mes de septiembre. Dicha cantidad será por hijo y año.

Si el hijo con derecho a esta ayuda, es disminuido físico, psíquico o sensorial, se abonarán 8.000 ptas (48,08 euros) más al año de las previstas con carácter general en éste artículo.

ARTÍCULO 32.- PREMIO A LA CONSTANCIA

Los trabajadores afectados por este Convenio percibirán, por una sola vez y como premio a la constancia, 15 días de salario base, más plus personal de antigüedad, y plus de convenio al cumplir quince años de servicio en la misma empresa.

CAPÍTULO XI SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 33.- PRENDAS DE TRABAJO

La naturaleza de la industria obliga a todos los trabajadores a extremar las medidas propias de higiene personal, a estos efectos las empresas deberán facilitar a sus trabajadores, renovándolos oportunamente, los elementos necesarios para practicar dicho aseo personal.

La empresa facilitará a sus trabajadores las prendas que se mencionan, con la duración que se expresa:

a) Chaquetillas o batas:	Un año de duración.
b) Gorros:	Dos años de duración.
c) Pantalón:	Un año de duración.
d) Mandiles:	Seis meses de duración.
e) Paños:	Seis meses de duración.
f) Cofias:	Dos años de duración.
g) Camisetas	Seis meses de duración.
h) Zapatillas	Un año de duración.

Dichas prendas serán facilitadas durante los dos primeros meses del año.

En caso de deterioro producido a consecuencia del trabajo, se entregará otra prenda, previa devolución de la deteriorada.

ARTÍCULO 34.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

Todo el personal sujeto al presente Convenio, se someterá antes de su ingreso al trabajo a un previo

reconocimiento médico, que se repetirá cada año, salvo la negativa expresa del trabajador a la realización del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riegos Laborales. Los gastos que ocasione tal revisión serán a cuenta de la empresa.

ARTÍCULO 35.- CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS

El personal sujeto al presente Convenio, deberá de proveerse obligatoriamente del carné de manipulador de alimentos, a cuyo objeto la empresa le dará las oportunas instrucciones, así como las facilidades necesarias para la obtención del mismo.

El tiempo empleado en la formación para la obtención de dicho carné será computado como tiempo efectivo de trabajo.

También se estará a lo dispuesto en el RD 202/2000, 11 de Febrero y demás disposiciones que se establezcan en el futuro.

ARTÍCULO 36.- POLÍTICA PREVENTIVA

El 8 de noviembre de 1995, se publicó la LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Dicha ley obliga a la constitución de Comités de Seguridad y Salud que estarán formados por los Delegados de Prevención por un lado y la Empresa de otro. Igualmente el empresario está obligado a hacer un estudio inicial sobre evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo de la empresa. Asimismo deberá realizar un Plan de Prevención.

Las partes firmantes del presente Convenio son conscientes de la necesidad de llevar a cabo una política operativa en la prevención de los riesgos profesionales, de adoptar las medidas necesarias para la eliminación de los factores de riesgo y accidente en las empresas, de fomento de la información a los trabajadores, de formación de los trabajadores y especialmente de sus representantes.

En consecuencia se creará una Comisión de Seguridad y Salud laboral como órgano de representación de las empresas y los delegados de prevención así como de los Servicios de Prevención del Sector, en la cual se establecerán las líneas generales para la aplicación de dicha política preventiva, su organización y la asignación de los medios necesarios.

Dicha comisión se reunirá cada vez que lo solicite al menos una de las partes implicadas o como mínimo una vez cada trimestre.

ARTÍCULO 37 PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA

1. Normativa aplicable:

En todas aquellas materias que afecten a la Seguridad y Salud Laboral, será de aplicación la Ley 31/95 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas normas legales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral

Las disposiciones de carácter laboral contenidas en dicha Ley y en las normas reglamentarias que se dicten para su desarrollo tienen el carácter de Derecho necesario mínimo indisponible, siendo por tanto de plena aplicación.

2. Principios Generales:

La Evaluación Inicial de Riesgos, como punto de partida para planificar la prevención, deberá considerar como riesgos laborales una serie de factores que van a condicionar sin duda el estado de salud de los trabajadores, los cuales podemos decir que son:

1. Las condiciones de seguridad
2. El medio ambiente físico (en el que se encuentran los contaminantes de naturaleza física)
3. Los contaminantes químicos y biológicos
4. La carga de trabajo física y mental y
5. La organización de trabajo (factores que tienen que ver con la concepción del trabajo, las tareas y los procesos, los ritmos, los procedimientos, etc)

La Empresa estará obligada a garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo, y específicamente a:

1. PREVENIR los riesgos laborales adoptando cuantas medidas sean necesarias, las cuales deberán ser adaptadas y perfeccionadas, sin que su coste pueda recaer en modo alguno sobre los trabajadores, en base a los siguientes principios:

a) Evitar los riesgos

b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

c) Combatir los riesgos en su origen.

d) Adaptar el trabajo a la persona, en relación con los puestos de trabajo, elección de equipos, métodos de producción y evitando el trabajo monótono y repetitivo.

e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.

f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo.

g) Planificar la prevención, integrando en ella la técnica, la organización del trabajo, condiciones de trabajo, relaciones sociales y factores ambientales.

h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

2. EVALUAR los riesgos que no hubieran podido evitarse, a través de:

a) Una evaluación inicial teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los riesgos derivados del trabajo, la elección de los equipos de trabajo y la exposición a sustancias o agentes peligrosos.

Tener en cuenta que la EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS, exige que se tengan en consideración los riesgos conocidos y apreciados.

b) La actualización de la evaluación inicial de riesgos cuando cambien las condiciones de trabajo o cuando se produzca algún accidente de trabajo o enfermedad profesional.

c) La realización de controles periódicos de las condiciones y actividades laborales.

La EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS es un proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para tomar una decisión apropiada sobre la adopción de medidas preventivas adecuadas.

Esta evaluación consistirá en la realización de las mediciones, análisis o ensayos necesarios, atendiendo a los criterios técnicos de los organismos especializados (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo,

normas UNE, etc.) de forma que el procedimiento utilizado proporcione confianza sobre su resultado.

3. INTEGRAR las actuaciones de prevención en el conjunto de las actividades de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma.

ARTÍCULO 38.- PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Como resultado de la Evaluación Inicial de Riesgos, se establecerá la estructura de un Plan de Prevención para la empresa, que facilite la articulación de la planificación de la prevención de los riesgos laborales. Para ello, deberán acordarse y especificarse las siguientes actuaciones:

1. El diagnóstico de la situación, mediante el estudio de las condiciones de trabajo que nos ha aportado la Evaluación Inicial de Riesgos.

2. La definición de Objetivos Generales y Específicos

3. Los programas de actuación en función de los riesgos detectados

4. El plan de formación para el Sector

5. La asignación de medios materiales y humanos

6. La asignación de tareas

7. Los programas de Seguimiento y la evaluación final.

Dichas actuaciones darán lugar a la implantación y desarrollo de los Planes Preventivos sujetos a éste acuerdo, de una manera rápida y coordinada a través de la Comisión de Seguridad y Salud Laboral.

Con tal fin se acuerda lo siguiente:

- Se adoptará un plan de formación para todos los trabajadores y en especial para los Delegados de Prevención y Delegados de Personal.

- En cumplimiento del deber de prevención de riesgos laborales y en aplicación de la Ley 31/1995 y del RD 39/1997, en todos los centros de trabajo se integrará la actividad preventiva en el conjunto de sus actividades y decisiones en que éste se preste, incluidos todos los niveles de la empresa.

- La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen, y en todas las decisiones que adopten.

- Se establece así que la Seguridad es intrínseca e inherente a todas las modalidades de trabajo, por lo que las responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales están asignadas de forma directa a las funciones de cada puesto de trabajo.

- Por ello, sin merma de la responsabilidad general de la empresa, el responsable de un área de trabajo también lo es de la adopción de las medidas de prevención de riesgos precisas para que el trabajo se realice con las debidas condiciones de Seguridad y Salud en dicho área. Igualmente dará las instrucciones necesarias a los trabajadores que dependan de él, y de controlar su cumplimiento.

ARTÍCULO 39.- OTRAS OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO

1. Obligaciones del empresario en materia de equipos de trabajo:

Se entiende por equipo de trabajo cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

Los empresarios deben asegurarse de que los equipos de trabajo sean adecuados y garanticen la seguridad y salud de los trabajadores que los utilicen.

2. Obligaciones del empresario de proporcionar los equipos de protección individual:

Se entiende por equipo de protección individual, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de los riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. (ejemplos, cascos para la protección de la cabeza, protectores auditivos, cinturones de seguridad contra el riesgo de caída, etc.).

Deberán utilizarse cuando los riesgos No se puedan evitar por medio de técnicas de protección colectiva o mediante la adecuada organización del trabajo.

3. Obligaciones del empresario hacia la información a los trabajadores:

Los empresarios están obligados a proporcionar a los trabajadores, a través de sus representantes, toda la información necesaria en relación con:

1. Los riesgos existentes

2. Las medidas de prevención y las medidas de emergencia, sin perjuicio de informar de forma individual y directa a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo.

4. Obligaciones del empresario en dar formación a los trabajadores:

Los empresarios deben garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva.

Esta formación deberá impartirse al comienzo de la contratación y cuando se produzcan cambios en las funciones o en los equipos de trabajo, debiendo repetirse periódicamente, si fuera necesario, a través de las propias empresas o concertándola con servicios ajenos, y deberá realizarse dentro de la jornada de trabajo.

5. Obligaciones del empresario en la adopción de medidas de emergencia:

Los empresario están obligados a analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma.

Para ello deberá designar al personal encargado de poner en práctica éstas medidas, que deberá ser suficiente en número y tener la formación y el material adecuado, así como organizar las relaciones necesarias con servicios externos.

6. Obligaciones del empresario en la vigilancia de la salud de los trabajadores:

Los empresarios están obligados a vigilar periódicamente el estado de salud de sus trabajadores en función a los riesgos inherentes al trabajo, por medio de RECONOCIMIENTOS MÉDICOS o pruebas que causen las

menores molestias a los trabajadores y que sean proporcionales al riesgo, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y a la confidencialidad de la información.

7. Obligaciones de los empresarios documentales:

Los empresarios están obligados a elaborar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral la siguiente documentación:

1. Evaluaciones de riesgos

2. Medidas y material de protección y prevención

3. Resultados de los controles periódicos de las condiciones de trabajo.

4. Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores.

5. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesiones (además de notificación de los mismos).

8. Obligaciones del empresario respecto a los trabajadores temporales y trabajadores cedidos por ETT´s:

Los empresarios están obligados, respecto a dichos trabajadores, a garantizar el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que a los restantes trabajadores de la empresa.

En cuanto a las obligaciones de las ETT´s y las empresas usuarias (donde los trabajadores cedidos prestan sus servicios) se pueden sistematizar en las siguientes:

- La ETT está obligada a facilitar información a los trabajadores con carácter previo al inicio de la actividad, acerca de los riesgos a que pueden estar expuestos, cualificaciones requeridas y medidas de prevención. Además deberá vigilar periódicamente el estado de salud de sus trabajadores.

- La empresa Usuaria es responsable de la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, y de las condiciones de ejecución del trabajo.

- Asimismo, la empresa usuaria está obligada a informar a sus delegados de prevención o Servicios de Prevención, así como a los representantes de sus trabajadores, de la incorporación de los empleados cedidos por la ETT.

9. Obligaciones del empresario hacia la consulta a los trabajadores:

El empresario tiene el deber de consultar a los trabajadores, con la debida antelación, de la adopción de decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías (cuando éstas incidan en las condiciones de seguridad y salud)

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de esas actividades o el recurso a un Servicio de Prevención Externo.

c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones empresariales en materia de información a los representantes de los trabajadores y a los trabajadores mismos, así como en materia de documentación ante la Autoridad Laboral.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

ARTÍCULO 40.- DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

En particular, los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y específicamente a los siguientes:

1. Derechos de información, consulta y participación, en relación con los riesgos derivados de la seguridad y salud en el trabajo, las medidas y actividades de protección y prevención y la adopción de medidas de emergencia.

2. Derecho a que se les faciliten los equipos de protección individual.

3. Derecho a recibir la formación teórica y práctica adecuada en materia preventiva.

4. Derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando el propio trabajador considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o salud, sin que pueda sufrir perjuicio alguno por ello (salvo mala fe o negligencia grave).

5. Derecho a la vigilancia periódica de su estado de salud.

6. Derecho a la protección específica de aquellos trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

7. Derecho a la protección de la maternidad, que incluye un derecho laboral de permiso retribuido para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

8. Derecho de protección específica a los menores.

9. Derecho de protección específica de los trabajadores temporales y de los contratados por ETT´s.

ARTÍCULO 41.- OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene. Hay que entender que también quedan comprendidas las medidas acordadas en Convenio Colectivo.

Cada trabajador debe velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

En particular, los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, están obligados a:

1. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

3. Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.

4. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al

Servicio de Prevención, sobre cualquier situación que a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Autoridad Laboral competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

6. Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones seguras de trabajo.

ARTÍCULO 42.- ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN

1. Los delegados de Prevención.

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Su designación será facultad de los representantes de los trabajadores y caso de no existir éstos por mayoría de los trabajadores, con arreglo a una escala, en función del número de trabajadores. (ejemplo, de 50 a 100 trabajadores corresponden 2 delegados, entre 101 a 500 tres, etc.).

En el caso de que los Delegados de Prevención elegidos no sean representantes de los trabajadores, dispondrán de un crédito horario retribuido en las mismas condiciones que los Delegados de Personal para el desarrollo propio de las tareas de prevención en la Salud Laboral.

Sus competencias son:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- Promoción y fomento de la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa de prevención.
- Consulta y participación respecto a las decisiones empresariales sobre planificación y organización del trabajo y del desarrollo de actividades de protección de la salud.
- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Sus facultades son:

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en la comprobación del cumplimiento de la normativa de prevención, pudiendo formular las observaciones que crean oportunas.
- Acceso e información a la documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Recibir información de los daños ocasionados en la salud de los trabajadores.
- Recabar y recibir del empresario información que éste haya podido obtener de personas, órganos y organismos competentes en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- Realizar visitas a los lugares o a cualquier dependencia del centro de trabajo a efectos de ejercer labores de vigilancia y control del estado de las condiciones laborales, pudiendo, así mismo, comunicarse durante la jornada con los trabajadores, pero sin alterar el normal funcionamiento del proceso productivo.
- Recabar del empresario la adopción de medidas preventivas, pudiendo efectuar propuestas al efecto.
- Proponer la paralización de actividades en los casos de riesgo grave e inminente.

1. El Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud se constituirá en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 ó más trabajadores y estará formado por los delegados de prevención de una parte y por el empresario en igual número de delegados de prevención de la otra.

A través de reuniones, que tendrán un carácter trimestral o cuando lo solicite alguna de sus representaciones, podrán participar los delegados sindicales y los técnicos de seguridad de la empresa, trabajadores especialmente cualificados e, incluso, técnicos de prevención ajenos a la empresa, si lo solicitara alguna de las partes; todos ellos con voz pero sin voto.

Las competencias del Comité de Salud Laboral son:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para hacer más efectiva la prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa acciones de mejora y correctoras de las deficientes existentes.

Las facultades del Comité de Salud Laboral son:

1. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
2. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
3. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y promover las medidas preventivas oportunas.
4. Conocer e informar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.

CAPÍTULO XII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 43.- FALTAS Y SANCIONES

Las faltas cometidas por los trabajadores reguladas en el presente Convenio Colectivo, se clasificarán atendiendo a su importancia en leves, graves y muy graves.

Faltas leves:

Son faltas leves las de puntualidad, las discusiones violentas con los compañeros de trabajo, la falta de aseo y limpieza, el no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo y cualquiera otra de naturaleza análoga.

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

Faltas Graves:

Son faltas graves, las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros y subordinados; simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él; ausentarse del trabajo sin licencia o permiso dentro de la jornada laboral; fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes; la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, y, en general, las reincidencias en faltas leves dentro del término de dos meses y cuantas de características análogas a las enumeradas.

Faltas Muy Graves:

Son faltas muy graves, el fraude, hurto o robo, tanto a la empresa como a los trabajadores, los malos tratos de palabra y obra o la falta de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares y a los compañeros de trabajo o subordinados; la violación de secretos de la empresa, la embriaguez habitual, acoso sexual y la reincidencia en faltas graves dentro del término de un año y cuantías de características análogas a las enumeradas, así como las encuadrables en el artículo 54 del Estatuto de Los Trabajadores. (Despido Disciplinario.)

Sanciones:

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

Por faltas leves:

Amonestación verbal, amonestación escrita o suspensión de empleo y sueldo durante 1 día.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de entre 2 y 5 días, e inhabilitación por plazo inferior a 4 años para pasar a categoría superior.

Por faltas muy graves:

Pérdida temporal o definitiva de la categoría, suspensión de empleo y sueldo de entre 8 y 60 días, así como despido, según el artículo 54 del E.T (despido disciplinario.)

La sanción de faltas leves, graves o muy graves requerirá comunicación escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

La facultad de elección, entre las sanciones previstas para cada grado, es exclusiva del empresario. Las partes acuerdan que antes de proceder a la notificación de la sanción, se dé información por escrito al Comité de Empresa.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Prescripción de las faltas:

Se entiende por prescripción la pérdida de la acción, para reclamar el cumplimiento de una obligación derivada del contrato de trabajo o convenio colectivo, por la falta de su ejercicio durante un período de tiempo que se determina en el párrafo siguiente.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los cinco meses de haberse cometido.

La fecha en que se inicia el plazo de prescripción no es aquella en que la empresa tiene un conocimiento superficial, genérico o indiciario de las faltas cometidas, sino que, cuando la naturaleza de los hechos lo requiera, ésta se debe fijar en el día que la empresa tenga un conocimiento pleno, cabal y exacto de los mismos.

Impugnación:

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa, serán siempre revisables por la jurisdicción competente.

El trabajador que no esté conforme con la sanción que se le hubiere impuesto, podrá impugnarla mediante demanda que habrá de ser presentada dentro del plazo que la legislación laboral establezca en cada momento

CAPÍTULO XIII INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 44.- COMISIÓN PARITARIA

Se establece para la vigencia y cumplimiento del Convenio y su intervención en las cuestiones que se refleja, una comisión paritaria con las atribuciones que se indican y composición siguiente:

a) Estará compuesta por tres representantes de la Empresa, elegidos entre la Comisión Negociadora por la parte empresarial.

b) Tres representantes de los trabajadores, designados entre los miembros de la Comisión Negociadora.

c) Así mismo, formarán parte de la Comisión Paritaria los asesores y técnicos que hayan intervenido en las deliberaciones del Convenio, con voz pero sin voto.

d) Las decisiones de la Comisión Paritaria se tomarán por mayoría de votos. En caso de que no se llegue a un acuerdo en la toma de decisiones por existir igualdad de votos, se sometería la decisión a la Autoridad Laboral competente.

Los representantes de la parte empresarial, serán:
D. Ricardo Ruiz Marín
D. Antonio Hernández Mejías
D. Julián Romero Francés

Los representantes de la parte social, serán:
D. José Gil Sánchez (UGT)
D. Juan José Nicolás Torralba (UGT)
D. Diego Ángel Huéscar Espejo (CC.OO)

La forma de convocatoria será previa citación a petición de los vocales representativos de cualquiera de las partes.

ARTÍCULO 45.- 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 1997, con el alcance previsto en el mismo y sometido al desarrollo que en mismo se establece.

BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

Depósito legal: MU-395/1982 **SÁBADO, 2 DE FEBRERO DE 2002** **Número 28**

Franqueo concertado número 29/5

FASCÍCULO II

DE LA PÁGINA 1693 A LA 1724

A N E X O I

TABLAS SALARIALES. Convenio Colectivo de Confitería, Pastelería, Masas Fritas y Turrones de la Región de Murcia. (01/julio/01 a 31/diciembre/01).

-Pesetas-

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE DÍA	PLUS CONVENIO DÍA	SUPLIDOS	SALARIO TOTAL ANUAL
Personal Obrador				
Maestro Obrador	3.532 Pts.	532 Pts.	826 Pts.	2.075.444 Pts.
Encargado/a	3.532 Pts.	532 Pts.	826 Pts.	2.075.444 Pts.
Oficial de 1.ª	3.150 Pts.	396 Pts.	649 Pts.	1.791.256 Pts.
Oficial de 2.ª	3.089 Pts.	324 Pts.	544 Pts.	1.701.971 Pts.
Ayudante	3.014 Pts.	263 Pts.	475 Pts.	1.621.185 Pts.
Peón	3.014 Pts.	202 Pts.	369 Pts.	1.564.386 Pts.
Personal Mercantil				
Dependiente/a	3.037 Pts.	213 Pts.	407 Pts.	1.590.268 Pts.
Ayudante	3.037 Pts.	213 Pts.	407 Pts.	1.590.268 Pts.

TABLAS SALARIALES. Convenio Colectivo de Confitería,, Pastelería, Masas Fritas y Turrones de la Región de Murcia. (01/Julio/01 al 31/diciembre/01)

-Euros-

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE DÍA	PLUS CONVENIO DÍA	SUPLIDOS	SALARIO TOTAL ANUAL
Personal Obrador				
Maestro Obrador	21,23 Euro	3,20 Euro	4,96 Euro	12.473,67 Euro
Encargado/a	21,23 Euro	3,20 Euro	4,96 Euro	12.473,67 Euro
Oficial de 1.ª	18,93 Euro	2,38 Euro	3,90 Euro	10.765,67 Euro
Oficial de 2.ª	18,57 Euro	1,95 Euro	3,27 Euro	10.229,05 Euro
Ayudante	18,11 Euro	1,58 Euro	2,85 Euro	9.743,52 Euro
Peón	18,11 Euro	1,21 Euro	2,22 Euro	9.402,15 Euro
Personal Mercantil				
Dependiente/a	18,25 Euro	1,28 Euro	2,45 Euro	9.557,70 Euro
Ayudante	18,25 Euro	1,28 Euro	2,45 Euro	9.557,70 Euro

A N E X O II

TABLAS SALARIALES. Convenio Colectivo de Confitería, Pastelería, Masas Fritas y Turrones de la Región de Murcia. (01/enero/02 al 30/junio/02).

-Pesetas-

CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE DÍA	PLUS CONVENIO DÍA	SALARIO TOTAL ANUAL
Personal Obrador			
Maestro Obrador	4.029 Pts.	532 Pts.	2.075.255 Pts.
Encargado/a	4.029 Pts.	532 Pts.	2.075.255 Pts.
Oficial de 1.ª	3.541 Pts.	396 Pts.	1.791.335 Pts.
Oficial de 2.ª	3.417 Pts.	324 Pts.	1.702.155 Pts.
Ayudante	3.300 Pts.	263 Pts.	1.621.165 Pts.
Peón	3.236 Pts.	202 Pts.	1.564.290 Pts.

Personal Mercantil			
Dependiente/a	3.282 Pts.	213 Pts.	1.590.225 Pts.
Ayudante	3.282 Pts.	213 Pts.	1.590.225 Pts.

TABLAS SALARIALES. Convenio Colectivo de Confitería, Pastelería, Masas Fritas y Turrones de la Región de Murcia. (01/enero/02 al 30/junio/02)

-Euros-

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE DÍA	PLUS CONVENIO DÍA	SALARIO TOTAL ANUAL
Personal Obrador			
Maestro Obrador	24,21 Eur	3,20 Eur	12.472,53 Eur
Encargado/a	24,21 Eur	3,20 Eur	12.472,53 Eur
Oficial de 1.ª	21,28 Eur	2,38 Eur	10.766,14 Eur
Oficial de 2.ª	20,54 Eur	1,95 Eur	10.241,10 Eur
Ayudante	19,83 Eur	1,58 Eur	9.743,40 Eur
Peón	19,45 Eur	1,21 Eur	9.401,57 Eur
Personal Mercantil			
Dependiente/a	19,73 Eur	1,28 Eur	9.557,44 Eur
Ayudante	19,73 Eur	1,28 Eur	9.557,44 Eur

ANEXO III

TABLAS SALARIALES DE ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA DEL CONVENIO COLECTIVO DE CONFITERÍA, PASTELERÍA, MASAS FRITAS Y TURRONES DE LA REGIÓN DE MURCIA. (01/07/01 a 30/06/02).

-Pesetas-

PERSONAL OBRADOR	SALARIO BASE	1 TRIE	2 TRIE	3 TRIE	4 TRIE	5 TRIE	6 TRIE	7 TRIE	8 TRIE	9 TRIE	10 TRIE
MAESTRO OBRADOR	3380	212	424	636	848	1060	1272	1483	1695	1907	2119
ENCARGADO	3380	212	424	636	848	1060	1272	1483	1695	1907	2119
OFICIAL 1.ª	3014	189	378	567	756	945	1134	1323	1512	1701	1890
OFICIAL 2.ª	2956	185	371	556	741	927	1112	1297	1483	1668	1853
AYUDANTE	2884	181	362	542	723	904	1085	1266	1447	1627	1808
PEÓN	2884	181	362	542	723	904	1085	1266	1447	1627	1808
PERSONAL MERCANTIL	**SALARIO BASE**										
DEPENDIENTE	2906	182	364	547	729	911	1093	1275	1458	1640	1822
AYUDANTE	2906	182	364	547	729	911	1093	1275	1458	1640	1822

TABLAS SALARIALES DE ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA DEL CONVENIO COLECTIVO DE CONFITERÍA, PASTELERÍA, MASAS FRITAS Y TURRONES DE LA REGIÓN DE MURCIA. (01/07/01 a 30/06/02).

-Euros-

PERSONAL OBRADOR	SALARIO BASE	1 TRIE	2 TRIE	3 TRIE	4 TRIE	5 TRIE	6 TRIE	7 TRIE	8 TRIE	9 TRIE	10 TRIE
MAESTRO OBRADOR	20,31	1,27	2,55	3,82	5,10	6,37	7,64	8,91	10,19	11,46	12,74
ENCARGADO	20,31	1,27	2,55	3,82	5,10	6,37	7,64	8,91	10,19	11,46	12,74
OFICIAL 1.ª	18,11	1,14	2,27	3,41	4,54	5,68	6,82	7,95	9,09	10,22	11,36
OFICIAL 2.ª	17,77	1,11	2,23	3,34	4,45	5,57	6,68	7,80	8,91	10,02	11,14
AYUDANTE	17,33	1,09	2,18	3,26	4,35	5,43	6,52	7,61	8,70	9,78	10,87
PEÓN	17,33	1,09	2,18	3,26	4,35	5,43	6,52	7,61	8,70	9,78	10,87
PERSONAL MERCANTIL	**SALARIO BASE**										
DEPENDIENTE	17,47	1,09	2,19	3,29	4,38	5,48	6,57	7,66	8,76	9,86	10,95
AYUDANTE	17,47	1,09	2,19	3,29	4,38	5,48	6,57	7,66	8,76	9,86	10,95