

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

**309 Resolución de 20 de diciembre de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Aguamur, S.L.**

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, de este Centro Directivo, de Convenio; número de expediente, 30/01/0001/2011; referencia, 201144110015; denominación, Aguamur, S.L.; código de convenio, 30002992012008; (código de convenio anterior 3002992); de ámbito, Empresa; suscrito con fecha 16/06/2011, por la Comisión Negociadora.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

**Tercero.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 20 de diciembre de 2011.—El Director General de Trabajo, Fernando J. Vélez Álvarez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAMUR, S.L.

INDICE

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 AMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

Art. 2 VIGENCIA

Art. 3 PRORROGA Y DENUNCIA

Art. 4 COMPENSACION Y ABSORCION

Art. 5 GARANTIA "AD PERSONAM"

Capítulo II ORGANIZACION DEL TRABAJO

Art. 6 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

Art. 7 PRINCIPIOS DE ORDENACION

Art. 8 GRUPOS Y CATEGORIAS PROFESIONALES

Art. 9 MOVILIDAD FUNCIONAL



Capítulo III. EMPLEO Y CONTRATACION

Art. 10 INGRESO EN LA EMPRESA. CONTRATACION

Art. 11 PERIODO DE PRUEBA

Capítulo IV JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

Art. 12 JORNADA

Art. 13 HORAS EXTRAORDINARIAS

Art. 14 NOCTURNIDAD

Art. 15 VACACIONES

Art. 16 PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 17 EXCEDENCIAS

Capítulo V. SALARIOS Y PERCEPCIONES EXTRASALARIALES

Art. 18 RETRIBUCIONES

Art. 19 ANTIGÜEDAD

Art. 20 GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 21 PAGA EXTRA ANUAL

Art. 22 PLUS DE ASISTENCIA

Art. 23 PREMIO POR MATRIMONIO

Art. 24 PREMIO POR NATALIDAD

Art. 25 PREMIO-AYUDA ESCOLAR

Art. 26 INDEMNIZACION POR FALLECIMIENTO

Art. 27 COMPLEMENTO DE ENFERMEDAD Y ACCI. NO LABORAL

Art. 28 COMPLEMENTO DE ACCI. LABORAL O ENF. PROFESIONAL

Art. 29 ANTICIPOS

Art. 30 PAGO DE LAS RETRIBUCIONES

Capítulo VI. DERECHOS SINDICALES

Art. 31 ORGANOS REPRESENTATIVOS

Capítulo VII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Art. 32 ROPA DE TRABAJO

Art. 33 DE LOS REGISTROS

Capítulo VIII. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Art. 34 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Art. 35 COMISION PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACION

Capítulo VIII INTERPRET. DEL CONVENIO Y DISPOS. FINALES

Art. 36 COMISION PARITARIA

Art. 37 INCREMENTO Y REVISION SALARIAL

Art. 38 COMPROMISO DE NORMALIDAD EN LOS SERVICIOS

Art. 39 VINCULACION A LA TOTALIDAD

Art. 40 LEGISLACION SUPLETORIA

Art. 41 PARTES CONTRATANTES

ANEXO I TABLAS SALARIALES 2.011

## Capítulo I

### Disposiciones generales

#### **Art.º 1.º Ámbito personal, funcional y territorial**

Se regirán por las normas de este convenio todos los trabajadores al servicio de la empresa "AGUAMUR, S.L.", en sus centros de trabajo de Murcia y su provincia.

#### **Art.º 2.º Vigencia**

Las normas contenidas en este convenio tendrán una duración de 1 año y entrarán en vigor el día 1 de enero de 2.011, a cuya fecha se retrotraerán todos sus efectos, cualquiera que sea la de su publicación en el Boletín Oficial de esta provincia, siendo su duración hasta el día 31 de diciembre de 2.011.

Durante la vigencia de este convenio no podrá ser afectado por lo dispuesto por otro, cualquiera que sea su ámbito.

#### **Art.º 3.º Prórroga y denuncia**

El presente convenio se entenderá prorrogado de año en año si no se media denuncia expresa por cualquiera de las partes, que habrá de comunicarse por escrito a la otra y con una antelación mínima de UN MES respecto a la indicada fecha de terminación de su vigencia.

#### **Art.º 4.º Compensación y absorción**

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, siendo compensables en su totalidad con los que anteriormente rigieran.

Las revisiones del salario mínimo interprofesional no modificarán, por sí mismas, la estructura ni la cuantía de los salarios fijados en este Convenio, si bien se garantiza a los trabajadores, como ingresos anual irreductible, la cuantía del salario mínimo vigente en cada momento en computo anual.

#### **Art.º 5.º Garantía "ad personam"**

Se respetarán las situaciones que, con carácter global, excedan del pacto, manteniéndose estrictamente "ad personam" y a extinguir.

## Capítulo II

### Organización del trabajo y estructura profesional

#### **Art.º 6.º Responsabilidad de la empresa**

La Dirección de la empresa, como responsable de la organización del trabajo, adoptará la estructuración del servicio y funciones que en cada momento sean convenientes. Establecerá los sistemas de racionalización, mecanización y automatización que estime oportunos. Creará o modificará puestos de trabajo cuando sea necesario, procediendo a la fijación de la plantilla con arreglo a las necesidades del trabajo. Todo ello de acuerdo con las normas vigentes de aplicación.

#### **Art.º 7.º Principios de ordenación**

1. La clasificación profesional tiene un carácter meramente enunciativo, sin que la empresa esté obligada a establecer en su estructura organizativa, todos y cada uno de los grupos profesionales.

2. Los distintos cometidos y funciones que definen cada grupo son meramente enunciativos y todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a ejecutar los trabajos y operaciones que les ordenen sus superiores, dentro de las aptitudes del trabajador y su capacidad de llevarlas a cabo. Siempre respetando las garantías establecidas por el estatuto de los trabajadores.

3. La clasificación profesional del personal afectado por el presente acuerdo estará integrada por los grupos y por las categorías profesionales que se describen en el artículo siguiente.

#### **Art.º 8.º Grupos y categorías profesionales**

1. El personal de las empresas quedará encuadrado en alguno de los siguientes grupos y categorías profesionales:

- a) Personal técnico.
- b) Personal administrativo.
- c) Personal comercial.
- d) Personal de producción.
- e) Personal subalterno.

2. Definiciones.

2.1 Personal técnico.

a) Titulados:

Con título superior: Son aquellos profesionales que poseen un título otorgado por las Universidades o Escuelas y que desempeñan en la empresa, con carácter laboral, las funciones propias de su profesión.

Con título medio: Son aquellos profesionales provistos de título de Diplomado, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Graduado Social, Auxiliar técnico, Técnico sanitario u otros títulos análogos, que desempeñan en la empresa con carácter laboral las funciones propias de su especialidad.

Jefe de Control Calidad.- Es el empleado responsable del departamento de laboratorio y control de calidad, dependiendo de la dirección de la empresa. Sus funciones son el control y aseguramiento de todos los procesos necesarios en todas las secciones de la empresa, tanto a nivel de personal como de controles sanitarios, para asegurar que el producto final esté en condiciones óptimas de calidad, higiene y sanidad.

Auxiliar de laboratorio.- Es el empleado que, bajo las órdenes del Jefe de control de calidad, realiza funciones de ayuda en todas las tareas necesarias de laboratorio y control de la calidad. Pondrá en conocimiento de sus superiores cualquier problema, pero no tendrá responsabilidad específica en la toma de decisiones.

b) No titulados:

Encargado general.- Es el empleado designado libremente por la empresa que bajo las órdenes del Director o de los representantes de la misma, ejerce los servicios de coordinación entre las distintas Secciones de esta, transmitiendo órdenes de la Dirección y ostentando mando sobre el personal de la empresa.

2.2 Personal administrativo.

Jefe de administración.- Es el empleado designado libremente por la empresa que a las órdenes inmediatas de la Gerencia o Dirección, lleva la responsabilidad

directa de la sección administrativa de la empresa, siendo igualmente el Jefe superior de todo el personal que preste servicios en esta sección de la empresa.

Oficial de primera. – Es el empleado que, bajo las órdenes de sus superiores respectivos, puede ejecutar los trabajos administrativos de máxima responsabilidad, con capacidad para poder resolver por propia iniciativa las dificultades que pueden surgir en el ejercicio de sus funciones. Tiene que asumir, si es necesario, las funciones administrativas directamente relacionadas con la producción, la preparación y el control de la ejecución de los trabajos.

Oficial de segunda. – Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida a la de su trabajo, auxilia al Oficial de primera en sus trabajos si la importancia de la empresa así lo requiere. Deberá tener conocimientos para operar y controlar el funcionamiento de los ordenadores, así como otros aparatos de la oficina; sabiendo detectar y resolver los problemas operativos sin la ayuda de sus superiores/as.

Auxiliar administrativo. – Es el trabajador/a que ayuda sus superiores en los trabajos de tipo administrativo en cualquiera de sus vertientes, y tiene conocimientos elementales de carácter burocrático, mecanográficos en general, de manipulación de máquinas y aparatos, manipulación de efectos, documentos, y preparación de recibos y cargos. Deberá saber ejecutar con ordenadores sus diversas aplicaciones según los cuadernos de trabajo recibidos, rindiendo cuentas del conjunto de incidencias y controlando todo el proceso. También tendrá a su cargo el funcionamiento de las centralitas telefónicas de la empresa, para la comunicación interna y externa.

### 2.3. Personal comercial.

Jefe de ventas. – Es el empleado que habitualmente tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de ventas, programando los itinerarios de desplazamiento del personal a sus órdenes, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse, siguiendo las directrices y previa aprobación, que reciba de la Dirección o Gerencia de la empresa.

El Jefe de ventas tendrá a sus órdenes directas al Vendedor o comercial.

Vendedor o Comercial. – Es el empleado que, dependiendo del Jefe de Ventas, si lo hubiere, o de la Dirección, en otro caso, lleve a cabo visitas, viajes, comprobaciones, estadísticas, estudios, proyectos y demás actuaciones que se le encomienden en orden al funcionamiento de la organización de las ventas de la empresa sobre los diversos aspectos de la promoción comercial, publicidad y servicio de pedidos.

### 2.4 Personal de producción.

Se integraran dentro de este grupo todos los trabajadores/as afectos a las funciones de mantenimiento, producción, almacenamiento, carga, descarga y distribución de la empresa, y los que no se encuadren en los grupos definidos con anterioridad.

#### a) Mantenimiento

Encargado de sección. – Es el empleado que bajo las órdenes del Encargado general dirige los trabajos de la Sección de mantenimiento. Será el encargado de supervisar y verificar los trabajos efectuados en su área, distribuir los trabajos de sus operarios/as, en función de su capacidad, determinar el orden cronológico de los trabajos según su prioridad, la reparación y el mantenimiento

de los elementos o maquinaria de la empresa, preparar los informes de trabajo para cualquier plan de revisión y/o para la construcción o reforma de cualquier máquina. Le corresponde la responsabilidad del trabajo que realicen los grupos de trabajadores bajo sus órdenes, así como el mando, vigilancia y disciplina del personal que compete a su sección. Igualmente debe hacer cumplir las normas de seguridad e higiene tanto del personal como de todo el recinto a su cargo.

Oficial de primera. – Es aquel operario a las órdenes de su jefe/a de sección o superior jerárquico, en su caso, tiene plenos conocimientos de su materia, en mecánica y/o electricidad y análogos, de tal forma que es capaz de efectuar todos los trabajos que le encargue su superior/a. Tiene suficiente autodeterminación para realizar la reparación de cualquier anomalía que considere importante, y/o notificarlo a sus superiores/as. Aportará sus conocimientos, para una mejor realización de la instalación o reparación. Es responsable de mantenimiento de trabajos periódicos, de un área o sección encomendada.

Oficial de segunda. – Es el trabajador/a que sin llegar a tener los conocimientos y la experiencia propios de oficiales de primera, es capaz de llegar a ejecutar los trabajos propios del oficio con suficiente corrección y destreza con la ayuda de personal de mayor experiencia; tiene que auxiliar a los oficiales de primera en las tareas que le sean propias y realizar los trabajos de menor importancia que se le designen. Es responsable de los trabajos periódicos de mantenimiento de un área o sección encomendada por su superior. Aportará sus conocimientos en una instalación

o reparación para así contrastarlos y mejorarlos, para su aplicación en el futuro. Notificará las anomalías que observe en cualquier instalación o maquinaria, y tiene que repararla si está dentro de sus posibilidades, o si no informar a sus superiores/as.

b) Del ciclo de producción.

Integran este grupo los trabajadores que realizan las labores propias de los distintos procesos de embotellado, soplado, almacenamiento, carga, descarga, recepción y expedición de la empresa.

Encargado de sección. – Es el empleado que bajo las órdenes del Encargado general dirige los trabajos de una Sección determinada dentro de la planta, correspondiéndole la responsabilidad del trabajo que realicen los grupos de trabajadores bajo sus órdenes, así como el mando, vigilancia y disciplina del personal que compete a su Sección, igualmente debe hacer cumplir las normas de seguridad e higiene tanto del personal como de todo el recinto a su cargo.

Jefe de Turno. – Es el trabajador que a las órdenes del Encargado general o del Encargado de sección, si los hubiere en la empresa, tiene la misión de dirigir los trabajos de un grupo de operarios de un departamento o sección, distribuyendo el trabajo entre ellos y señalando la forma de desarrollarlo, así como de observar el perfecto estado de los productos envasados y el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene. Ha de tener los conocimientos necesarios para interpretar las instrucciones que reciba de sus superiores así como para realizarlas perfectamente y transmitir las a sus subordinados, siendo responsable del funcionamiento y disciplina, del grupo.

Oficial de primera (Envasado, Soplado, Carga, etc.). – Es aquel operario que dedicado a una o varias labores del ciclo de producción, las practica y aplica en

tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales de las mismas, sino aquellos otros que suponen especial empeño.

Oficial de segunda (Envasado, Soplado, Carga, etc.).- Es aquel operario dedicado a una o varias labores del ciclo de producción que, sin llegar a la especialización exigida para los oficiales de 1.ª, ejecutan las correspondientes al oficio que poseen con la suficiente corrección y destreza.

Operario de producción. - Es el especialista dedicado a una o varias labores del ciclo de producción. Constituyen las labores propias de estos operarios: el soplado de las botellas; el embotellado del agua; cierre, etiquetado y enfundado de los recipientes; envasado y encajado; limpieza de máquinas e instalaciones; la carga y descarga de los productos envasados y materiales de la empresa; el cuidado y conservación en buen estado de los locales y cualesquiera otras labores del ciclo de producción. Tendrá especial cuidado en controlar que los envases vacíos, el producto envasado, etiquetas, enfundado, paletizado, etc., así como los materiales decepcionados (materias primas, etc.) estén en perfecto estado cumpliendo los parámetros de calidad de la empresa. También observará el cumplimiento de todas las normas de seguridad e higiene implantadas por la empresa.

#### 2.4 Personal subalterno.

Peón. Es el operario que realiza las mismas labores que el operario de producción, pero sin llegar a ese grado de especialización, y sin la exigencia de especialización alguna para que su rendimiento sea adecuado y correcto. Cuando el operario permanezca en la empresa durante un año o dos temporadas de verano consecutivas, pasará a la categoría de Operario de Producción.

Limpiador/a. Es la persona que tiene a su cargo la limpieza general de los patios, dependencias y cualquier local de la empresa.

### **Artículo 9. Movilidad funcional**

1. El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien éste delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

2. La movilidad funcional de los trabajadores en el seno del grupo profesional se producirá siempre que la aptitud necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto permita desarrollar las prestaciones laborales básicas del otro puesto, previa la realización, si ello es necesario, de procesos simples de formación o adaptación.

3. La realización de funciones de superior o inferior grupo se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

4. La empresa, en casos de eventual necesidad, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto al cesar la causa que motivó el cambio.

5. El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho alternos durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

### **Capítulo III.**

#### **Empleo y contratación**

##### **Art.º 10.º Ingreso en la empresa. Contratación**

Compete a la empresa la libre facultad de contratar a los trabajadores, procediendo siempre de acuerdo con las disposiciones vigentes reguladoras de esta materia.

El contrato de trabajo se podrá celebrar por escrito o de palabra. Se presumirá existente entre todo el que presta un servicio por cuenta y dentro del ámbito de organización y dirección de otro y el que lo recibe a cambio de una retribución a aquél, pudiendo suscribirlo la empresa bajo cualquiera de las modalidades legalmente establecidas por las normas de aplicación en cada momento y conforme a las exigencias y requisitos señaladas en las mismas. La empresa dará conocimiento a los delegados de personal de los contratos llevados a cabo, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

##### **Art.º 11.º Período de prueba**

La admisión del personal se considerará provisional, salvo renuncia de la empresa, durante un período de prueba variado, que deberá concretarse por escrito y que no podrá exceder de la siguiente duración, según la índole de la labor a que sea destinado cada trabajador.

a) TÉCNICO TITULADO SUPERIOR: seis meses.

b) TÉCNICO TITULADO GRADO MEDIO, TÉCNICO NO TITULADO, ADMINISTRATIVOS Y COMERCIALES: Tres meses.

c) OBREROS: Quince días.

Solo se entenderá que el trabajador está sujeto al período de prueba si así consta por escrito en su contrato.

Durante el período de prueba, tanto la empresa como el trabajador, podrán resolver libremente el contrato, sin que ninguna de las dos partes tenga derecho a indemnización alguna.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos propios de su situación conforme a las normas vigentes, y su situación de Incapacidad Laboral

Transitoria, que afecte al mismo durante el período de prueba, interrumpe el cómputo de éste.

### **Capítulo IV.**

#### **Jornada de trabajo y descansos**

##### **Art.º 12.º Jornada**

La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, siendo un total de 1.800 horas anuales.

El horario del personal administrativo y el de producción será de 9.00 h a 14.00 h y de 15.00 h a 18.00 h de lunes a viernes, salvo por necesidades de producción, que se podrán establecer turnos rotativos de 6.00 h a 14.00 h, de 14.00 h a 22.00 h., y de 22.00 h. a 6.00 h.

En cuanto al personal de extrusión, será en turnos rotativos de 6.00 h a 14.00 h, de 14.00 h a 22.00 h y de 22.00 h a 6.00 h de lunes a domingo.

El turno del domingo finalizará a las 18.00 h y el resto de horas hasta la finalización del turno se recuperará en otras jornadas, salvo para aquellos trabajadores que hubiesen sido contratados para tal fin.

#### **Art.º 13.º Horas extraordinarias**

Dada la naturaleza de la actividad de esta empresa, se autoriza la realización de horas extraordinarias, cuyo número no podrá ser superior a OCHENTA al año, salvo lo prescrito en el número 3 del art. 35 del Estatuto de los Trabajadores. La empresa o el trabajador podrán optar entre abonarlas con el recargo del 75% o compensarlas por tiempos de descanso.

Las horas extraordinarias realizadas en sábados tarde, domingos y festivos, se abonarán al 100%.

La realización de tales horas extraordinarias se hará constar en las hojas de salario a todos los efectos, y mensualmente esta información deberá ser suministrada a los representantes de los trabajadores.

#### **Art.º 14.º Nocturnidad**

Dada la naturaleza de la actividad de la empresa, en meses de estacionalidad, se verá obligada a poner en marcha turnos de producción en que se trabaje por la noche por lo que se fija un plus por nocturnidad por hora del 25% sobre el salario más 12,24 €, por día de trabajo.

#### **Art.º 15.º Vacaciones.**

El personal tendrá derecho al disfrute de unas vacaciones anuales de veintidós días hábiles retribuidas con arreglo a su salario base más la antigüedad, no sustituible por compensación económica, que se disfrutará dentro del período comprendido entre el primero de octubre y el día treinta y uno de mayo.

Los trabajadores, tendrán derecho a un máximo de 15 días naturales de vacaciones en el periodo comprendido entre junio y septiembre, ambos inclusive.

El calendario de vacaciones se fijará por la empresa con los representantes de los trabajadores de acuerdo con las necesidades de cada servicio, de tal forma que los trabajadores sepan con una antelación mínima de dos meses el período de vacaciones que le corresponde.

Modificación voluntaria del trabajador al disfrute de vacaciones en el periodo comprendido entre junio y septiembre, ambos inclusive. (Vacaciones de verano)

Los trabajadores que modifiquen voluntariamente el disfrute de los 15 días de vacaciones en verano, disfrutando estos días en otra época del año, a definir de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, En el caso de padres de niños en edad escolar se procurará coincidir con las vacaciones escolares si el trabajador así lo desea. A cambio los trabajadores percibirán una paga adicional de 1.100 € en el 2011.

Bolsa de vacaciones.

Se establece una bolsa de vacaciones para todos los trabajadores afectados por el convenio colectivo, a percibir en el momento del disfrute de las mismas de 459 € para el año 2011.

**Art.º 16.º Permisos y licencias**

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Cinco días naturales en caso de nacimiento.
- c) Cinco días naturales por fallecimiento de cónyuge o hijo.
- d) Tres días naturales por fallecimiento de padres o hermanos. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.
- e) Dos días naturales en caso de fallecimiento de pariente hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- f) Dos días naturales por traslado de domicilio habitual.
- g) Un día natural por matrimonio de hijos o hermanos.
- h) Tres días para asuntos propios
- i) El tiempo necesario para asistencia a consulta médica.

**Art.º 17.º Excedencias**

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

El trabajador, con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Tendrá derecho a la excedencia con carácter de forzosa en caso de cuidado de un hijo tanto maternal como paternal, según la ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia por el tiempo necesario los trabajadores, 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 sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El trabajador excedente en la excedencia voluntaria, conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubieran o se produjeran en la empresa, percibiendo la retribución que corresponda al puesto o categoría que ocupe, reconociéndosele el derecho preferente a ocupar la primera vacante que quede de la categoría que ostentaba al iniciar la excedencia. Igualmente se le reconocerá la antigüedad que tuviera al quedar excedente.

En el resto de excedencias el trabajador tendrá derecho al reingreso inmediato en su puesto de trabajo o categoría.

**Capítulo V****Salarios y percepciones extrasalariales****Art.º 18.º Retribuciones**

El salario base que percibirá cada trabajador afectado por este convenio, según la categoría profesional será el que se establece en la tabla salarial adjunta, que consta en el Anexo I y Anexo II.

**Art.º 19.º Antigüedad**

Los trabajadores percibirán aumentos periódicos por años de servicios, consistentes en el abono de:

- a) CINCO POR CIENTO: Tres años.
- b) DIEZ POR CIENTO: Cinco años.
- c) QUINCE POR CIENTO: Diez años.
- d) VEINTE POR CIENTO: Quince años.
- e) VEINTICINCO POR CIENTO: Veinte años.
- f) TREINTA POR CIENTO: Veinticinco años.

Cada uno de ellos, sobre el salario base.

**Art.º 20.º Gratificaciones extraordinarias**

Los trabajadores afectados por este convenio tienen derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán los días 15 de los meses de Julio y Diciembre, respectivamente.

Las cuantías de tales gratificaciones será para cada trabajador, según su categoría profesional, de una mensualidad cada una de ellas, compuesta por su salario base más la antigüedad.

**Art.º 21.º Paga extra anual.**

Se fija una paga extra anual a devengar en el mes de Marzo, por un importe del salario equivalente a la de un Oficial de 1.ª del ciclo de producción.

**Art.º 22.º Plus de asistencia**

El plus de asistencia se establece en 15,50 € para el año 2011.

El plus de abonará al 100% en caso de I..T. por accidente de trabajo.

El plus en de enfermedad común a partir del día CINCO de su baja en caso de enfermedad común será de 9,23 € para el año 2011.

**Art.º 23.º Premio por matrimonio.**

El personal de uno u otro sexo que contraiga matrimonio, llevando en la empresa más de dos años de antigüedad, percibirá en el año 2.011 por ello la cantidad de 377,36 €, no computable en la base de cotización a la Seguridad Social, conforme preceptúa el art. 73 e) de la Ley General de la Seguridad Social..

**Art.º 24.º Premio por natalidad.**

La empresa abonará a los trabajadores, con antigüedad superior a dos años, un premio por natalidad consistente en la cantidad de 100,64 €, por cada nacimiento en el año 2.011.

**Art.º 25.º Premio por ayuda escolar.**

La empresa abonará a los trabajadores, con antigüedad superior a dos años, una ayuda escolar para los hijos consistente en:

Primaria: 105,57 €

Secundaria: 126,68 €

Universitaria: 158,36 €

**Art.º 26.º Indemnización por fallecimiento.**

Al fallecer un trabajador en activo, la empresa abonará a su viuda o hijos que convivan a sus expensas, el importe de dos mensualidades, doblándose ese importe si además deja hijo minusválido o incapacitado. La cantidad resultante no

se computará en la base de cotización a la Seguridad Social, conforme preceptúa el artículo 73 b) de la Ley General de la Seguridad Social.

**Art.º 27.º Complemento de enfermedad y accidente no laboral.**

En los supuestos de incapacidad laboral transitoria derivado de enfermedad común, la empresa completará la prestación económica que el trabajador perciba de la Entidad gestora de la Seguridad Social, con una cantidad que complete hasta el cien por cien la mencionada prestación de su salario de cotización.

Este complemento se abonará a partir del día CINCO de su baja, y por convenirse como mejora de las prestaciones de la Seguridad Social, no se computará en la base de cotización de la Seguridad Social, en base a lo establecido en el artículo 73 f) de la Ley General que lo regula.

**Art.º 28.º Complemento en caso de accidente laboral o enfermedad profesional.**

En los casos de accidente laboral, la empresa completará la prestación económica que el trabajador perciba de la Entidad gestora correspondiente, con la cantidad necesaria que complete al cien por cien la mencionada prestación de su salario de cotización.

Este complemento se abonará desde el mismo día de la baja por accidente laboral, y por las mismas razones que en el artículo anterior 23, no se computará en la base de cotización a la Seguridad Social.

**Art.º 29.º Anticipos**

Los trabajadores tendrán derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado de hasta el noventa por ciento de su importe.

**Art.º 30º Pago de las retribuciones.**

El pago de las retribuciones ordinarias mensuales y de las gratificaciones extraordinarias se hará mediante transferencia o talón nominativo en la Entidad bancaria o Caja de Ahorros libremente elegida por el trabajador.

La empresa se compromete a dar oportunas órdenes al Banco o Caja correspondiente con la debida antelación como para que cada trabajador pueda percibir sus devengos en la fecha legalmente señalada.

## Capítulo VI

### Derechos sindicales.

**Art.º 31.º Órganos representativos.**

Los Delegados de personal son el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores de la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses.

Los miembros de Comité de empresa o los Delegados de Personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de faltas graves o muy graves, en el que será oído, aparte del interesado, el Comité de empresa o resto de Delegados de Personal.

b) Prioridad de permanencia en la empresa respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedidos ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el despido o sanción sea por el ejercicio de su representación.

c) Expresar colegiadamente, si se trata del comité o como Delegado de Personal, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

d) Disponer de las horas señaladas en el apartado e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, retribuidas, cada uno de los miembros del Comité de empresa o delegados de Personal, para el ejercicio de sus funciones de representación.

e) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones que, directa o indirectamente, tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

## **Capítulo VII.**

### **Seguridad y salud laboral**

#### **Art.º 32.º Ropa de trabajo**

La empresa facilitará anualmente la ropa de trabajo, a todo el personal de la planta, que realice operaciones manuales, reponiéndola en los casos necesarios, previa entrega de la usada.

#### **Art.º 33.º De los registros**

La empresa no podrá realizar registros en la persona del trabajador, ni en sus taquillas ni demás efectos personales.

## **Capítulo VIII**

### **Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral**

#### **Artículo 34.º Igualdad de oportunidades**

Las partes firmantes del convenio, tanto sindical como empresarial, entienden que es necesario forzarse para garantizar el derecho a la igualdad de trato y oportunidades en la empresa.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, la empresa esta obligada a respetar la igualdad de trato y oportunidad en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

La empresa conforme a la Ley citada en el párrafo anterior deberá elaborar un plan de igualdad. En el plan, tras haberse hecho el oportuno estudio en la empresa, se recomienda se fijen los objetivos a alcanzar, estrategias para su consecución, y sistemas de seguimiento y evaluación.

#### **Artículo 35.º Comisión para la igualdad de oportunidades y no discriminación.**

Se establece la Comisión para la igualdad de Oportunidades y la no Discriminación.

Estará integrada por un representante de la parte empresarial y uno por la Representación Legal de los Trabajadores/as. Se procurará que en la misma haya presencia femenina. Los representantes de la parte sindical tendrán un crédito anual retribuido de 16 horas para sus trabajos en esta comisión.

La comisión se reunirá con carácter ordinario por lo menos dos veces al año, una por semestre. También con carácter extraordinario cuando se estime oportuno.

La comisión elaborará su régimen de funcionamiento. Entre otras, tendrá las siguientes funciones:

Velar por la igualdad de oportunidades en el trabajo.

Garantizar el principio de no discriminación.

Estudiar la problemática que exista sobre esta materia en el Centro de Trabajo con el objetivo de elaborar una guía con recomendaciones de buena conducta.

## **Capítulo VIII.**

### **Interpretación del convenio y disposiciones finales**

#### **Art.º 36.º Comisión Paritaria.**

Para entender de la interpretación de las condiciones establecidas en el presente Convenio, se designa una Comisión Paritaria, que estará integrada por dos vocales del Comité de empresa, que han intervenido en las deliberaciones y otros dos representantes de la empresa.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria tendrán carácter de ordinario a extraordinario, según la calificación de las partes firmantes.

Podrá convocar a la Comisión Paritaria cualquiera de las partes firmantes, mediante preaviso mínimo de tres días, debiéndose resolver las consultas en un plazo de siete días.

Son funciones de la Comisión Paritaria:

1 Interpretación del Convenio Colectivo.

2 Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3 A petición de las partes, deberá mediar, conciliar o arbitrar en el tratamiento y solución de cuestiones y conflictos que pudieran suscitarse de aplicación del Convenio Colectivo, con independencia de las competencias de los Organismos públicos asistentes al efecto.

#### **Art.º 37.º Incremento y revisión salarial**

La remuneración mensual del año 2011, es la que se indica para cada categoría profesional, en el Anexo I de este convenio.

Resultado de aplicar:

1) Para 2011 el incremento salarial será del 2%, sobre todos los conceptos económicos del convenio que no hayan sido negociados expresamente.

Se establece una cláusula de garantía de revisión salarial de IPC real de 2011, sobre todos los conceptos económicos que no hayan sido negociados expresamente.

#### **Art.º 38.º Compromiso de normalidad en los servicios.**

Durante la vigencia del presente Convenio, y en tanto la empresa cumpla con las condiciones pactadas, los empleados se comprometen a realizar los servicios en la forma acostumbrada.

**Art.º 39.º Vinculación a la totalidad.**

En el supuesto de que la autoridad laboral en uso de las facultades que le confiere el artículo 90.5 del Estatuto de los Trabajadores, estimase que este Convenio conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente el interés de terceros, dirigiera oficio a la jurisdicción competente y éste anulara o dejara sin efecto algún artículo del mismo, bien en su todo a en parte de lo convenido, que se recoge en su contenido, se conviene expresamente que, entonces, el presente Convenio Colectivo de Trabajo quedaría totalmente nulo y sin efecto ni eficacia práctica alguna, por lo que las partes volverían a negociar un nuevo Convenio o bien reconsiderar el contenido de este Convenio en su totalidad.

En todo caso y mientras se negociase el nuevo acuerdo sobre el convenio colectivo, quedaría prorrogado el convenio anterior.

**Art.º 40º Legislación supletoria.**

En todo lo no previsto en este Convenio será de aplicación el estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales de aplicación y Ordenanza laboral.

**Art.º 41.º Partes contratantes.**

El presente Convenio ha sido concertado entre el delegado de Empresa y la Dirección de ésta, debidamente facultados.

**Anexo I**

TABLA SALARIAL 2011

CATEGORIA	SALARIO BASE
	MENSUAL
Encargado General	1.832,52 €
Jefe de Administración	1.832,52 €
Jefe de Ventas	1.832,52 €
Encargado Sección	1.578,31 €
Jefe Control Calidad	1.387,81 €
Oficial 1.ª Mantenimiento	1.383,57 €
Jefe de Turno	1.224,90 €
Oficial 1.ª Producción	1.224,90 €
Oficial 2.ª Mantenimiento	1.224,90 €
Auxiliar de Laboratorio	1.059,51 €
Oficial 2.ª Producción	1.059,51 €
Operario de Producción	1.031,96 €
Auxiliar Administrativo	1.031,96 €
Peón	940,95 €
Personal Limpieza	940,95 €