

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

6812 Resolución de 13 de noviembre de 2023 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio del 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 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del 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 con número de expediente 30/01/0304/2023; denominado Aguamur S.L.; código de convenio n.º 30002992012008; ámbito Empresa; suscrito con fecha 12/07/2023 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, 13 de noviembre de 2023.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

CONVENIO COLECTIVO

DE LA EMPRESA AGUAMUR S. L.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: ÁMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL

Artículo 2: VIGENCIA

Artículo 3: PRÓRROGA Y DENUNCIA

Artículo 4: COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Artículo 5: GARANTÍA "AD PERSONAM"

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ESTRUCTURA PROFESIONAL

Artículo 6: RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

Artículo 7: PRINCIPIOS DE ORDENACIÓN

Artículo 8: GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

Artículo 9: MOVILIDAD FUNCIONAL

Artículo 10: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 11: RÉGIMEN DE SANCIONES Y PRESCRIPCIÓN

CAPÍTULO III: EMPLEO Y CONTRATACIÓN

Artículo 12: INGRESO EN LA EMPRESA. CONTRATACIÓN

Artículo 13: PERÍODO DE PRUEBA

CAPÍTULO IV: JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS

Artículo 14: JORNADA

Artículo 15: HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 16: NOCTURNIDAD

Artículo 17: VACACIONES

Artículo 18: PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 19: EXCEDENCIAS

CAPÍTULO V: SALARIOS Y PERCEPCIONES EXTRASALARIALES

Artículo 20: RETRIBUCIONES

Artículo 21: ANTIGÜEDAD

Artículo 22: GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 23: PAGA EXTRA ANUAL

Artículo 24: PLUS DE ASISTENCIA

Artículo 25: PREMIO POR MATRIMONIO

Artículo 26: PREMIO POR NATALIDAD

Artículo 27: PREMIO POR AYUDA ESCOLAR

Artículo 28: INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO

Artículo 29: PREMIO POR JUBILACIÓN E INVALIDEZ

Artículo 30: COMPLEMENTO DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE NO LABORAL

Artículo 31: COMPLEMENTO EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL O
ENFERMEDAD PROFESIONAL

Artículo 32: ANTICIPOS

Artículo 33: PAGO DE LAS RETRIBUCIONES



CAPÍTULO VI: DERECHOS SINDICALES

Artículo 34: ÓRGANOS REPRESENTATIVOS

CAPÍTULO VII: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 35: POLÍTICA PREVENTIVA

Artículo 36: EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO

Artículo 37: DE LOS REGISTROS

CAPÍTULO VIII: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN EL ÁMBITO LABORAL

Artículo 38: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Artículo 39: PLAN DE IGUALDAD

Artículo 40: COMISIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 41: ACOSO MORAL: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Artículo 42: PROTECCIÓN A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GENERO

CAPÍTULO IX: INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 43: COMISIÓN PARITARIA

Artículo 44: SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Artículo 45: PROCEDIMIENTO DE INAPLICACIÓN DE CONVENIO

Artículo 46: INCREMENTO Y REVISIÓN SALARIAL

Artículo 47: COMPROMISO DE NORMALIDAD EN LOS SERVICIOS

Artículo 48: VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Artículo 49: LEGISLACIÓN SUPLETORIAL

ANEXO I: TABLA PROVISIONAL SALARIAL 2023

ANEXO II: TABLA PROVISIONAL SALARIAL 2024

ANEXO III: TABLA PROVISIONAL SALARIAL 2025

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAMUR S.L.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito personal, funcional y territorial

El presente Convenio ha sido concertado entre el delegado de Personal de CCOO y tres representantes designados por los trabajadores y la Dirección de AGUAMUR, debidamente facultada. Se regirán por las normas de este convenio todos los trabajadores al servicio de la empresa "AGUAMUR, S.L.", en su centro de trabajo de Murcia.

Artículo 2. Vigencia

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si bien todos sus efectos se retrotraerán a partir de 1 de enero de 2023, y se extenderán hasta el 31 de diciembre de 2025, independientemente a la de su publicación.

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

Artículo 3. 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.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

Asimismo, siempre que exista pacto expreso, previo o coetáneo, las partes se someterán a los procedimientos de arbitraje regulados por dichos acuerdos interprofesionales, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia jurídica que los convenios colectivos y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

Sin perjuicio del desarrollo y solución final de los citados procedimientos de mediación y arbitraje, en defecto de pacto, cuando hubiere transcurrido el proceso de negociación sin alcanzarse acuerdo, se mantendrá la vigencia del convenio colectivo.

Artículo 4. 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 ingreso anual irreducible, la cuantía del salario mínimo vigente en cada momento en computo anual.

Artículo 5. 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

Artículo 6. 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 ó 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.

Artículo 7. 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.

Artículo 8. Grupos y categorías profesionales

Los trabajadores/as que presten sus servicios en el ámbito del presente convenio serán clasificados en grupos profesionales en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente convenio son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todos los grupos profesionales, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada grupo, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este convenio podrá ser asignado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su grupo profesional y sin menoscabo de su dignidad profesional, sin que ello implique modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

El trabajador/a deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien 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 y dentro del grupo profesional al que se le asigne.

Los Grupos Profesionales son los siguientes:

I- Personal técnico.

a) Técnicos Titulados

b) Técnicos no titulados

II- Personal administrativo.

III- Personal comercial.

IV- Personal de producción.

a) Personal de mantenimiento.

b) Personal de Producción.

V- Personal subalterno

I.- Personal técnico.

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:

Son aquellos profesionales que, aunque no estén provistos de titulación Universitaria, desempeñan labores de dirección o coordinación dentro de la empresa.

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.

II.- Personal administrativo.

En este grupo se encuentran los trabajadores que realizan labores de administración con total independencia, así como aquellos trabajadores que sin tener iniciativa propia ayudan a sus superiores en los trabajos de tipo 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.

III.- Grupo de Personal Comercial.

Integra este grupo el personal responsable de todas las operaciones de comerciales de la empresa (visitas, viajes, comprobaciones, estadísticas, estudios de comercialización etc., así como, la promoción comercial, publicidad y servicio de pedidos.

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.

IV Personal de producción.

Se integrarán 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 y 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.

V.- Personal subalterno

Integraran este grupo los trabajadores/as que realizan labores propias de los distintos procesos de embotellado, soplado, almacenamiento, carga, descarga, recepción y expedición de la empresa, sin llegar a grado de especialización, que no es necesario para que su rendimiento sea adecuado y correcto.

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.

Artículo 10. Régimen disciplinario

1. La empresa puede sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

2. Toda falta cometida por un trabajador o trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

3. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador o trabajadora.

4. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores.

A) Faltas leves.

1. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en un mes que superen los treinta minutos. Se entiende por impuntualidad el retraso en la incorporación al puesto de trabajo de cinco a treinta minutos.

2. Ausencia parcial de las jornadas de trabajo diarias, sin haber causa justificada o la debida autorización.

3. El descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo, así como los pequeños descuidos en la conservación del material y de la uniformidad.

4. La falta de aseo e higiene personal que afecte negativamente a la imagen de la empresa a la convivencia entre compañeros de trabajo o a la calidad del proceso productivo.

5. No atender a cualquier persona ajena a la empresa y que tenga alguna relación productiva con la misma (comerciales, proveedores, compradoras, etc.) y al público en general, con la diligencia debida.

6. El incumplimiento de los procedimientos y normas puestos en conocimiento del trabajador o trabajadora, siempre que por su trascendencia no pueda considerarse grave o muy grave.

7. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada aun cuando sea por breve tiempo.

8. No cursar en el plazo máximo de tres días, la justificación exigible cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

9. Los comentarios despectivos, los insultos, las discusiones o altercados verbales producidos durante el tiempo de trabajo o en las instalaciones de la empresa, que puedan perjudicar levemente la imagen de la misma.

10. No fichar o marcar en apartados de control a la entrada o salida de trabajo.

11. No comunicar los cambios experimentados en la familia que pueda afectar a las obligaciones o prestaciones de la Seguridad Social en el plazo de siete días naturales desde que se produzcan los hechos. No comunicar a la empresa el cambio de domicilio en el mismo plazo. Será falta grave la ocultación maliciosa de este tipo de datos.

B) Faltas graves.

1. De cuatro a diez faltas de puntualidad injustificadas en un mes que superen los sesenta minutos. Se entiende por impuntualidad el retraso en la incorporación al puesto de trabajo de cinco a treinta minutos.

En todo caso será falta grave el exceso de 30 minutos en la suma de tiempo de retrasos en el período de treinta días.

2. Descuido o negligencia en la conservación de los géneros, materiales, mercancías en instalaciones de la Empresa, así como el desorden en su utilización que provoque retraso o disminuya la eficacia en el trabajo, o bien la imprudencia en actos de trabajo, que implique peligro de ocasionar accidentes.

3. Faltar al trabajo dos días en el período de seis meses, sin haber causa justificada o la debida autorización

4. El incumplimiento de los procedimientos y normas puestos en conocimiento del trabajador o trabajadora, siempre que por su trascendencia no pueda considerarse muy grave.

5. Las discusiones escandalosas, o altercados verbales producidos durante el tiempo de trabajo o en las instalaciones de la empresa, que puedan perjudicar gravemente la imagen de la misma, así como la falta notoria de respeto y consideración debida al público o compañeros de trabajo.

6. La desobediencia a las órdenes de los superiores jerárquicos en cualquier materia de trabajo. Si la misma implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio grave para la empresa, se considerará falta muy grave.

7. Ocultación de hechos o faltas que el trabajador o trabajadora hubiese realizado o presenciado, así como la ocultación maliciosa de errores o equivocaciones propias o ajenas, que originen perjuicio para la empresa.

8. Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora, fichando, firmando, hablando en su nombre o cualquier otro medio.

9. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, durante el tiempo de trabajo. Así como la realización, sin el oportuno permiso, de trabajos personales o particulares, durante la jornada de trabajo o utilizar medios materiales de la empresa

10. La reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

C) Faltas muy graves.

1. Más de diez faltas de puntualidad injustificadas en un mes que superen los sesenta minutos. Se entiende por impuntualidad el retraso en la incorporación al puesto de trabajo de cinco a treinta minutos.

En todo caso será falta muy grave el exceso de sesenta minutos en la suma de tiempo de retrasos en el período de treinta días.

2. Faltar al trabajo más de dos días en el período de seis meses, sin haber causa justificada o la debida autorización.

3. La realización del trabajo bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o alcohol, cuando se manifiestan externamente los efectos de tales sustancias, así como el consumo, aunque sea ocasional durante la jornada laboral o en las dependencias de la empresa de alcohol, sustancias psicotrópicas, estupefacientes o en general de productos cuyo comercio sea ilegal. Sólo

cuando la embriaguez o la toxicomanía aquí referida sea habitual o si repercute negativamente en el trabajo, el trabajador o la trabajadora podrá ser sancionado por la Dirección de la empresa con el despido disciplinario.

4. El incumplimiento de los procedimientos y normas puestos en conocimiento del trabajador o trabajadora, siempre que por su trascendencia se considerase muy grave.

5. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y la aceptación de favores o recompensas de cualquier tipo en perjuicios de los intereses de la empresa. Así como realizar negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o por cuenta de otra persona, sin expresa autorización por escrito de la empresa.

6. La simulación de enfermedad o accidente.

7. El robo o hurto o la malversación de bienes o intereses de la empresa, compañeros de trabajo, también a terceros cuando estos se realicen en las instalaciones de la empresa o con ocasión de la realización del trabajo.

8. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos de forma consciente en productos maquinaria, herramientas, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

9. Agredir física o verbalmente a sus superiores o compañeros o familiares de estos. El abuso de autoridad de los jefes y su ocultación no poniéndolo en conocimiento de los responsables de la empresa.

10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal o pactado en el trabajo.

11. El acoso sexual o por razón de sexo, entendiendo como tal conducta verbal, no verbal o física, de naturaleza sexual, indeseada por la persona a la que se dirige y cuya aceptación o rechazo es utilizada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso al empleo o las condiciones de trabajo de la persona acosada, o para crear un ambiente intimidatorio o humillante para ésta.

12. La reiteración en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

13. La desobediencia a los superiores en materia de trabajo que implique un quebranto grave a la disciplina o un perjuicio igualmente grave para la empresa.

14. La obstrucción total o parcial de cualquier sistema de protección o seguridad de la empresa. Así como la inobservancia de las medidas de seguridad e higiene adoptadas por la empresa.

15. No respetar, conociendo las medidas o normas de seguridad e higiene, por negligencia, descuido o voluntad propia, las medidas de protección y de prevención derivadas de la Actividad Preventiva y muy especialmente la negativa al uso correcto de los Equipos de Protección Individual (EPI).

16. La aceptación de favores o recompensas de cualquier índole en perjuicio de los intereses de la Empresa.

17. Realizar negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa.

Artículo 11. Régimen de sanciones y prescripción.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes:

I. Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.
- 2. Por faltas graves:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.
- 3. Por faltas muy graves:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
 - b) Rescisión del contrato por despido disciplinario.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

- 4. Las faltas enumeradas en el convenio prescribirán:

Las leves a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Los plazos reseñados comenzarán a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de los hechos.

Capítulo III. Empleo y contratación

Artículo 12. 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.

Artículo 13. 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

Artículo 14. Jornada

La jornada de trabajo será de CUARENTA HORAS semanales de trabajo efectivo de lunes a viernes, siendo un total de 1.800 horas anuales.

Cuando se exceda de 1.800 horas, esas horas serán abonadas a precio de horas extraordinarias.

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

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

El turno del domingo finalizará a las 18.00h y el resto de las horas hasta la finalización del turno se recuperará en otras jornadas, salvo para aquellos trabajadores que hubiesen sido contratados para tal fin. Se respetará en todo caso la jornada de 5 días semanales.

Siempre que las circunstancias lo permitan se procurará cambiar el miércoles Santo por la tarde por otro turno que la empresa pueda necesitar en otro día.

Artículo 15. 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 ó 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.

Artículo 16. 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 20,18 € por día de trabajo para el año 2023, 20,78 € por día de trabajo para el año 2024 y 21,41€ por día trabajado para el año 2025.

Artículo 17. 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 1.468,33€ en el 2023, para el año 2024 en 1.512,38 y para el año 2025 en 1.557,75€.

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 estas de 1.196€ para el año 2023, 1.231,88€ para el año 2024 y 1.268,84€ para el año 2025.

Artículo 18. Permisos y licencias

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración y a contar a partir del primer día laborable, justo después acontecimiento, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Cinco días laborables por fallecimiento de cónyuge o hijo.
- c) Tres días laborables por fallecimiento de padres ó hermanos. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.
- d) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- e) Dos días laborables por traslado de domicilio habitual.
- f) Un día natural por matrimonio de hijos o hermanos.
- g) Tres días para asuntos propios. En caso de no disfrute serán abonados a precio de hora ordinaria o compensados, siempre a criterio del trabajador.
- h) El tiempo necesario para asistencia a consulta médica.

Finalmente, se aplicarán a todos los trabajadores/as de este convenio las licencias y permisos retribuidos que, aun no estando relacionado en este precepto, estén regulados en el estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales de general aplicación, en los términos y condiciones previstos en los mismos, en tanto mantengan su vigencia.

Artículo 19. Excedencias

La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y de la antigüedad, se concederá por la designación ó 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 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

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 ó similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa, percibiendo la retribución que corresponda al puesto ó 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 las excedencias el trabajador tendrá derecho al reingreso inmediato en su puesto de trabajo o categoría.

Capítulo V: Salarios y percepciones extrasalariales

Artículo 20. 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.

Artículo 21. 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.
- g) TREINTA Y CINCO POR CIENTO: Treinta años.

Cada uno de ellos, sobre el salario base.

Artículo 22. 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.

La cuantía 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.

Artículo 23. 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.

Artículo 24. Plus de asistencia

El plus de asistencia se establece en 26€ para el año 2023, 26,78,5€ para el año 2024 y 27,58 para el año 2025.

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

El plus en situación de enfermedad común a partir del día CINCO de su baja en caso de enfermedad común será de 14,52€ para el año 2023, de 14,96€ para el año 2024 y de 15,41€ para 2025.

Artículo 25. Premio por matrimonio.

El personal de uno u otro sexo que contraiga matrimonio, llevando en la empresa más de dos años de antigüedad, percibirá para los próximos tres años la cantidad de 421,31€ para el año 2023, 433,95€ para el 2024 y 446,97€ para el 2025.

Artículo 26. Premio por natalidad.

La empresa abonará a los trabajadores con antigüedad de más de dos años, un premio por natalidad para los próximos tres años la cantidad de 110,16€ para el año 2023, 113,47€ para el año 2024 y 116,87€ para el año 2025.

Artículo 27. Premio por ayuda escolar.

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

	Año 2023	Año 2024	Año 2025
Infantil y Primaria:	166,40€	171,39€	173,53€
Secundaria:	197,60€	203,53€	209,63€
Universitaria:	218,40€	224,95€	231,70€

Artículo 28. Indemnización por fallecimiento.

Al fallecer un trabajador en activo, la empresa abonará a su viuda ó hijos que convivan a sus expensas, el importe de dos mensualidades, doblándose ese importe si además deja hijo minusválido ó incapacitado.

Artículo 29. Premio por jubilación e invalidez.

Se establece un premio por jubilación e invalidez por contingencias profesionales, conforme a la siguiente escala:

- * 10 años de antigüedad en la empresa 3 mensualidades.
- * 15 años de antigüedad en la empresa 4 mensualidades.
- * 20 años de antigüedad en la empresa 6 mensualidades.

Artículo 30. 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.

Artículo 31. 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.

Artículo 32. Anticipos

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

Artículo 33. 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**Artículo 34. 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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

Artículo 35. Política preventiva

Las partes firmantes consideran esencial proteger la seguridad y la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados del trabajo mediante el establecimiento de políticas de prevención laboral eficaces y que sean fruto del necesario consenso entre ambas partes.

En consecuencia, y a la luz de lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y demás disposiciones de desarrollo que los complementan, así como las que pudieran promulgarse en sustitución de éstos, consideran prioritario promover la mejora de las condiciones de trabajo y continuar esforzándose en la mejora permanente de los niveles de formación e información del personal en cuanto puede contribuir a la elevación del nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

Artículo 36. Equipos de protección individual y 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.

Artículo 37. 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 38. 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.

Artículo 39. Plan de igualdad

1. Es pretensión de la empresa y sus trabajadores, de conformidad con las previsiones de la Ley 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y sobre la base del más absoluto respeto del principio de igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

El objetivo principal de este Plan es superar el planteamiento basado exclusivamente en la prohibición de discriminar para adoptar una perspectiva más amplia que abarca la obligación de impedir la discriminación y promover la igualdad efectiva.

2. A partir de la definición legal del plan de igualdad como conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, las medidas a considerar para su valoración en la negociación del plan de igualdad en la empresa, tendrán en consideración los criterios a los que se refiere el artículo 17.4 del Estatuto de los Trabajadores, pudiéndose en la negociación establecer medidas de acción positiva en materia de condiciones de contratación, promoción o formación, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado para

favorecer su acceso en el grupo, categoría profesional o puesto de trabajo de que se trate.

En el marco de esta política, cuyo objeto es el de establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, se pondrá en marcha acciones cuyos objetivos persiguen:

a) Fomentar la aplicación de medidas de equiparación personal y profesional de manera permanente entre todas las personas que forman parte del Grupo independientemente de su sexo.

b) Impulsar programas y acciones para la eliminación de barreras físicas y sociales que perpetúan hábitos, tipos de profesiones y roles que tradicionalmente se han asociado a uno de los dos sexos y hoy pueden ser desempeñados por ambos.

c) Sensibilizar y preparar a todas las personas integrantes del Grupo para que favorezcan la igualdad de trato y de oportunidades, eliminen los tratos discriminatorios y eviten el uso sexista del lenguaje.

3. Protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo. La empresa, siguiendo con su compromiso en la defensa de la dignidad de todos los trabajadores y trabajadoras, apuesta por crear y/o mantener un entorno laboral que respete la dignidad y libertad personal. Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona. En virtud de este derecho, la Dirección y la representación de los trabajadores y trabajadoras se comprometen a crear, mantener y proteger, con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respeten los derechos, la dignidad y la libertad sexual de todas las personas que trabajan en la organización.

De manera especial se destaca el papel que las personas con puestos directivos deben jugar a la hora de garantizar, con los medios a su alcance, que no se produzcan situaciones de acoso en cualquiera de sus modalidades. Por este motivo, se hace público que no se tolerarán situaciones ciertas de acoso sexual o por razón de sexo en nuestra organización.

El objeto de este protocolo es recopilar las recomendaciones básicas para la prevención de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus modalidades en y establecer las pautas de actuación en el caso de sospecha de este. Dicho protocolo afectará a todos los trabajadores.

Declaración de principios:

- Garantizar un ambiente de trabajo digno, igualitario y no discriminatorio a todas las personas.

- Garantizar la protección y ayuda a la víctima, así como su derecho a la intimidad y privacidad.

- Considerar explícitamente el acoso como falta muy grave que conlleva las oportunas sanciones.

- Garantizar el carácter urgente, ágil y confidencial del citado proceso, así como el respeto y la prohibición de cualquier tipo de represalias hacia cualquiera de las personas que intervengan en el mismo.

- Garantizar la participación de la representación del personal en la tramitación del proceso.

Definiciones:

Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso ambiental (indirecto): su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. Esta conducta repercute en el ambiente de trabajo. Como ejemplo se pueden citar los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas de contenido sexual, etc. Suele darse entre compañeros sin presión ni relación de poder jerárquico entre acosador/a y acosado/a.

Chantaje sexual (directo): cuando la negativa o sumisión de una persona a esta conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona al trabajo, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, etc. Suele darse entre personas que mantienen una relación de poder jerárquico entre acosador/a y acosado/a.

Algunas de las situaciones habituales de chantaje sexual son:

El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.

Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas se asocien, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o afectar a la carrera profesional y/o existan amenazas en el caso de no acceder la víctima.

Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador/a por razón de su condición sexual.

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

En cuanto al sujeto activo se considerará acoso cuando provenga de jefes, compañeros e incluso clientes, proveedores o terceros relacionados con la víctima por causa del trabajo.

En cuanto al sujeto pasivo éste siempre quedará referido a cualquier trabajador/a, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.

El ámbito del acoso sexual será el centro de trabajo y si se produce fuera del mismo deberá probarse que la relación es por causa directa o como consecuencia ligada al trabajo.

Taxonomía de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo:

Faltas leves:

- Chistes de contenido sexual sobre la mujer o el hombre.
- Piropos o comentarios sexuales contra los trabajadores/as.
- Pedir reiteradamente citas.
- Acercamiento excesivo.
- Hacer gestos y miradas insinuantes.

Faltas graves:

- Hacer preguntas sobre su vida sexual.
- Hacer insinuaciones sexuales.
- Pedir abiertamente relaciones sexuales sin presiones.

Faltas muy graves:

- Abrazos y besos no deseados.
- Tocamientos, pellizcos.
- Acorralamientos.
- Presionar para obtener sexo a cambio de mejoras o amenazas.
- Realizar actos sexuales bajo presión de despido.
- Asalto sexual.

Procedimientos:

Procedimiento preliminar:

Siempre que la persona afectada esté de acuerdo, se intentará resolver el problema de manera preliminar en primera instancia.

La persona afectada comunicará al Comité de Igualdad o alguno de sus miembros de manera verbal o por escrito el supuesto acto de acoso.

En caso de ser otra persona diferente a la afectada la que comunique la situación de acoso lo hará por escrito. El Comité de Igualdad se reunirá con el supuesto agresor/a y/o con ambas partes con la finalidad de conseguir la interrupción de la situación de acoso y alcanzará una solución aceptada por ambas partes. En el más breve plazo de tiempo posible, como máximo siete días, el Comité de Igualdad dará por finalizado el procedimiento preliminar, proponiendo, si lo estima oportuno, incluso la apertura del procedimiento formal. Si el/la denunciante no queda satisfecho/a con la solución propuesta o la misma es incumplida por el agresor/a, podrá presentar la denuncia por el procedimiento formal.

Procedimiento formal:

La persona que denuncia podrá hacer llegar su denuncia por cualquier medio o persona al Comité de Igualdad o a cualquiera de sus miembros.

En caso de no ser la víctima la que realice la denuncia ésta deberá entregarse al Comité de Igualdad o a cualquiera de sus miembros por escrito.

Cuando se trate de denuncias verbales, el Comité de Igualdad valorará la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia y, si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada.

Si la denuncia o queja fuese interpuesta ante la Dirección de la Empresa o alguien que la represente, deberán remitir de forma inmediata dicha denuncia al Comité de Igualdad para el inicio de la investigación.

Una vez iniciada la investigación, si la víctima así lo desea, sólo tratará con la persona elegida del Comité de Igualdad como instructor/a y sólo explicará su situación una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso. Dicho instructor/a determinará el momento y la necesidad de formalizar por escrito la denuncia.

Medidas cautelares:

En los casos de denuncia de acoso sexual y hasta el cierre del procedimiento, y siempre que existan indicios suficientes de la existencia del acoso, el Comité de Igualdad solicitará cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso, incluidas las previstas en la Ley Orgánica 1/2004 de 20 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género (artículo 21.1), mediante escrito que dirigirá al Departamento de Personas y Valores de la empresa. Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

Tramitación:

En el plazo de tres días laborales el Comité de Igualdad nombrará una persona que hará de instructor/a con la víctima y se encargará de las investigaciones preliminares oportunas, tras lo cual, trasladará a la persona denunciada información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, con acuse de recibo. Al mismo tiempo, se pondrá en conocimiento del Departamento de Personas y Valores la existencia de la misma y el inicio de actuaciones.

El Instructor/a con la víctima:

No podrá tener, ni haber tenido, relación laboral de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes. Llevará personalmente la investigación, pudiendo utilizar los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados, manteniendo siempre la confidencialidad en todas sus actuaciones.

No podrá tener lazos de consanguinidad hasta 2.º grado con ninguna de las personas afectadas por la denuncia.

Dicha persona requerirá de la autorización del Departamento de Personas y Valores para entrevistarse con personas diferentes del acosado/a y presunto acosador/a, así como para acceder a las dependencias de la empresa.

Sus competencias serán las siguientes:

Asistir durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una situación de acoso sexual o por razón de sexo e iniciar las actuaciones que sean precisas.

Representar a la víctima ante el Comité de Igualdad, siempre que ésta así lo determine.

Efectuar las entrevistas con las personas afectadas. Recabar la intervención de expertos.

Mantener las reuniones con las personas implicadas que estime oportunas. Tener acceso a los centros de trabajo.

Prestar la asistencia necesaria posterior que, razonablemente, necesitase la víctima, incluida la gestión ante la Dirección de la empresa de aquellas medidas que resultasen convenientes adoptar.

Reportar al Comité de Igualdad un informe preliminar.

Informe de conclusiones:

En el plazo máximo de quince días laborales, contados a partir de la presentación de la denuncia, el Comité de Igualdad, finalizada la investigación, y previa presentación del Informe Preliminar por parte del Instructor/a elaborará y aprobará el informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo e instará, en su caso, a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada. Todo ello se trasladará, a los efectos oportunos, a la Dirección Corporativa de Personas y Valores. Corresponde sólo a dicho Departamento el incoar la posible actuación disciplinaria.

Circunstancias agravantes:

A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso. Existan dos o más víctimas.

Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.

La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima. La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.

El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas.

El contrato de la víctima sea no indefinido, o que su relación con la empresa no tenga carácter laboral.

El acoso se produzca durante un proceso de selección de personal.

Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.

Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en periodo de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

Represalias:

Se prohíben expresamente represalias contra las personas que participen en las actuaciones siguientes:

Efectuar una denuncia o atestiguar, ayudar o participar en una investigación.

Oponerse a cualquier conducta que constituya acoso por razón de sexo contra sí mismo o a terceros.

Realizar una alegación o denuncia de buena fe, aún si después de la investigación no se ha podido constatar. Sin embargo, las denuncias o alegaciones realizadas que se demuestren como intencionadamente no honestas o dolosas podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudieran corresponder.

Comité de Igualdad:

Cualquier persona que forme parte del Comité de Igualdad involucrada en un procedimiento de acoso o afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso. En este caso, la parte correspondiente sustituirá al objeto de restablecer la totalidad del Comité de Igualdad.

Competencias y atribuciones del Comité de Igualdad:

Recibir todas las denuncias por acoso.

Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte de la empresa de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias de la empresa, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que por parte del Comité de Igualdad se le requiera, previa autorización del Departamento de Personas y Valores.

Recomendar y gestionar ante el Departamento de Personas y Valores las medidas precautorias que estime convenientes.

Elaborar un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirán los indicios y medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, e instar, en su caso, a la Dirección de Personas y Valores de la empresa a la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada, debiendo ser informada de tal extremo y de la sanción impuesta.

Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso.

Velar por las garantías comprendidas en este protocolo.

Anualmente, efectuar un informe, sin datos concretos, del conjunto de actuaciones en materia de acoso, que elevará al Departamento de Personas y Valores.

Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente protocolo.

Difusión del protocolo:

Se dará publicidad a este protocolo mediante su publicación en el tablón de anuncios de todos los centros de trabajo.

De manera especial se enviará a todas las personas del Comité de Dirección y a los delegados de prevención, así como a los miembros del Comité de Igualdad.

Otras disposiciones:

En todas las comunicaciones, que como consecuencia de la sanción deberán realizarse a los Sindicatos, órganos directivos y órganos de gobierno, se omitirá el nombre de la persona objeto del acoso.

En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la empresa tomará las medidas oportunas para que el agresor/a y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto, de manera excepcional, fuera de las

normas que en cada momento estén vigentes sobre traslados, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

Si se han producido represalias o ha habido perjuicios para la víctima durante el acoso y/o el procedimiento de investigación, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, el/la denunciante podrá también solicitar el traslado de puesto de trabajo, sin que el mismo suponga una mejora o detrimento en sus condiciones laborales, siendo potestativo de la empresa su concesión.

Si por parte del agresor/a se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán consideradas como falta laboral, incoándose el correspondiente expediente disciplinario.

Tanto el Departamento de Personas y Valores como los Sindicatos deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantos empleados/as lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual.

Artículo 40. 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.

Artículo 41. Acoso moral: Protocolo de actuación

1. Se entiende por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador o trabajadora, a los que se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad promocional profesional o su permanencia en el puesto, afectando negativamente al entorno laboral.

Describe una situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia u hostigamiento psicológico con la finalidad de atentar contra su dignidad y para crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo, de forma

sistemática, generalmente durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo.

2. La empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual o de cualquier otro tipo, y adoptará las medidas oportunas al efecto cuando tenga o pueda tener conocimiento de las mismas, incluidas aquéllas de carácter sancionador. Es voluntad de la empresa establecer las siguientes normas de comportamiento para prevenir situaciones que favorezcan la aparición de casos de acoso en el trabajo:

- No se actuará de forma individual ni colectiva contra la reputación o la dignidad personal de ninguna trabajadora o trabajador.

- No se actuará de forma individual ni colectiva contra el ejercicio del trabajo de ningún empleado o empleada, ya sea encomendando un trabajo excesivo o injustificadamente escaso, innecesario, para el que no esté cualificado, etc.

- No se manipulará de forma individual ni colectiva la información o comunicación que deba recibir cualquier empleado o empleada para la realización de su trabajo; no manteniéndole en situación de ambigüedad de rol, no informándole sobre aspectos de sus funciones, responsabilidades, métodos de trabajo, haciendo uso hostil de la comunicación tanto explícitamente (amenazándole, criticándole acerca de temas tanto laborales como de su vida privada) como implícitamente (no dirigiéndole la palabra, no haciendo caso de sus opiniones, ignorando su presencia).

- No se permitirán situaciones de iniquidad mediante el establecimiento de diferencias de trato o mediante la distribución no equitativa del trabajo.

Cualquiera de las conductas descritas anteriormente, serán perseguidas y sancionadas en función de su gravedad.

3. Con independencia de las acciones que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia, por parte del que se entienda afectado o afectada por una situación de acoso, ante un representante de la dirección de la empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar la realidad de los hechos e impedir, de confirmarse éstos, la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularan las medidas oportunas al efecto. Cualquier denuncia de este cariz se deberá poner en conocimiento inmediato del comité de seguridad y salud, siempre que así lo solicite la persona afectada.

Procedimiento:

Una vez recibida la denuncia, se iniciará un expediente informativo formando para ello, una comisión de la que formaran parte un componente del Servicio de Prevención, otro del Comité de Empresa y otro de la Dirección y se convocará una reunión de dicho comité para el comienzo del proceso, en el que se instruirá un procedimiento investigador previsto para tales casos y ello con la finalidad de averiguar y esclarecer los hechos denunciados. El denunciante indicará que componente del Comité de Empresa desea que esté en la Comisión de Investigación.

Al recibo de la denuncia y hasta el cierre del procedimiento, y siempre que existan indicios suficientes de la existencia del acoso, se podrá solicitar cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, así

como otras medidas cautelares que estime oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.

Si la denuncia por sí misma no fuera suficiente la Comisión de Investigación designada, podrá citar a la persona denunciante, a fin de que matice, aclare o aporte lo que considere oportuno.

A la vista de las manifestaciones vertidas en la denuncia o en las declaraciones posteriores, la Comisión Investigadora, acordará la citación de cuantas personas estimen conveniente dando trámite de audiencia a todos los afectados y afectadas, implicados o implicadas, o posibles conocedores de los hechos, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse pertinentes a los efectos de aclarar los mismos.

En cualquier caso, y una vez finalizado el expediente, se redactará un Informe de conclusiones, ratificado por la Comisión Investigadora, del que se dará cumplida información sobre el resultado de la misma tanto al denunciante como al denunciado o denunciada.

Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de 15 días, guardaran todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

El informe podrá finalizar con:

A. Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- Desistimiento del denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma).
- Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

B. Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al mobbing y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

C. Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, o similares, se propondrán medidas correctoras que aconseje el informe de conclusión y la Comisión Investigadora que serán en todo caso valoradas y ratificadas por la Dirección Corporativa de Personas y Valores.

D. Indicios claros de acoso laboral: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, el/la precitado/a responsable podrá ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso, y aplicará si procede, medidas correctoras de la situación.

Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

Artículo 42. Protección a las trabajadoras víctimas de la violencia de genero.

1. Se entiende por «violencia de género», a los efectos previstos en este Convenio, la expresamente declarada como tal por la aplicación de la Ley Orgánica 1/2004, según definición de su artículo primero, entendiéndose por tal la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas

por parte de quienes sean hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia.

2. Aquellas trabajadoras pertenecientes a la plantilla de la empresa y que sean declarados oficialmente como víctimas de la denominada violencia de género, les serán de aplicación todos los beneficios al efecto previsto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Entre las mismas cabe destacar las siguientes:

- Derecho preferente para ocupar puestos de trabajo de igual nivel organizativo si necesitan cambiar las víctimas de residencia.

- Permisos de trabajo retribuido a fin de que puedan realizarse las gestiones (cambio de residencia, asistencia a juicios, acudir a tratamiento psicológico, etc.).

- Suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo y jornadas flexibles durante el periodo de tiempo suficiente para que la víctima normalice su situación.

- Anticipación del periodo vacacional.

1. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad. Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este convenio se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

Capítulo IX: Interpretación del convenio y disposiciones finales

Artículo 43. 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 miembros en representación de los trabajadores que han intervenido en las deliberaciones, y en su caso quien les sustituya (delegado de personal y representante designado por los trabajadores), y otros dos representantes autorizados 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.

1. Son funciones de la Comisión Paritaria:

2. Interpretación del Convenio Colectivo.

3. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

A petición de las partes, deberá mediar, conciliar ó 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.

Artículo 44. Solución extrajudicial de conflictos.

La solución de los conflictos que afecten los trabajadores y a la empresa, incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el III ACUERDO SOBRE SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS LABORALES EN LA REGIÓN DE MURCIA (ASECMUR-III) o acuerdo que pueda sustituirlo.

Todas las discrepancias que se produzcan en la interpretación o aplicación del presente convenio colectivo que no hayan podido ser resueltas en el seno de la Comisión Paritaria, deberán solventarse, con carácter previo a una demanda judicial, de acuerdo con los procedimientos regulados en el III ACUERDO SOBRE SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS LABORALES EN LA REGIÓN DE MURCIA (ASECMUR-III) o acuerdo que pueda sustituirlo.

Artículo 45. Procedimiento de inaplicación de convenio.

La inaplicación de las condiciones de trabajo se producirá respecto de las materias reservadas en el Art. 82.3 ET. La inaplicación de las condiciones de trabajo deberá ir precedido de un periodo de consultas según el procedimiento regulado en el Art. 41.4 ET de una duración no superior a 15 días.

Durante la celebración del periodo de consultas se entregará a la representación legal de los trabajadores la documentación relativa a la concurrencia de las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se tomará como referencia la preceptiva para los despidos colectivos.

El acuerdo alcanzado en el periodo de consultas determinará qué condiciones son sustituidas, fijando con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables y su duración.

En caso de desacuerdo en el periodo de consultas, la discrepancia se someterá a la Comisión Paritaria, que tendrá un plazo de 7 días para pronunciarse.

Si la Comisión Paritaria no alcanzara acuerdo, las partes recurrirán a los procedimientos de solución autónoma de conflictos, Comisión de Arbitraje "CARLA" o acuerdo que pueda sustituirlo.

Artículo 46. Incremento y revisión salarial

Año 2023: 4%.

Año 2024: 3%

Año 2025: 3%

La remuneración mensual del año 2023-2025, es la que se indica de manera provisional para cada categoría profesional, en el Anexo I de este convenio.

Resultado de aplicar:

Para los próximos tres años (2023-2025), se aplicarán los porcentajes aprobados y se ajustarán a final del año al alza si el IPC fuese mayor.

Artículo 47. 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.

Artículo 48. 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 ó lesiona gravemente el interés de



terceros, dirigiera oficio a la jurisdicción competente y éste anulara ó 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.

Artículo 49. 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.

POR LA EMPRESA

D. Ernesto de Serdio Fernández

POR LA EMPRESA

D. Carmelo Fernández Melgares

POR LOS TRABAJADORES

D. Manuel López Martínez

POR LOS TRABAJADORES

D. José Martínez VÍllora

POR LOS TRABAJADORES

D. Iván Sánchez Egea



ANEXO I: TABLA PROVISIONAL SALARIAL 2023

CATEGORIA	SALARIO BASE MENSUAL
Encargado General	2.482,86 €
Jefe de Administración	2.482,86 €
Jefe de Ventas	2.482,86 €
Encargado Sección	2.138,43 €
Jefe Control Calidad	1.880,33 €
Oficial 1ª Mantenimiento	1.874,59 €
Jefe de Turno	1.659,60 €
Oficial 1ª Producción	1.659,60 €
Oficial 2ª Mantenimiento	1.659,60 €
Auxiliar de Laboratorio	1.435,52 €
Oficial 2ª Producción	1.435,52 €
Operario de Producción	1.398,20 €
Auxiliar Administrativo	1.398,20 €
Peón	1.274,88 €
Personal Limpieza	1.274,88 €



ANEXO II: TABLA PROVISIONAL SALARIAL 2024

CATEGORIA	SALARIO BASE MENSUAL
Encargado General	2.557,34 €
Jefe de Administración	2.557,34 €
Jefe de Ventas	2.557,34 €
Encargado Sección	2.202,59 €
Jefe Control Calidad	1.936,74 €
Oficial 1ª Mantenimiento	1.930,83 €
Jefe de Turno	1.709,39 €
Oficial 1ª Producción	1.709,39 €
Oficial 2ª Mantenimiento	1.709,39 €
Auxiliar de Laboratorio	1.478,58 €
Oficial 2ª Producción	1.478,58 €
Operario de Producción	1.440,14 €
Auxiliar Administrativo	1.440,14 €
Peón	1.313,13 €
Personal Limpieza	1.313,13 €



ANEXO III: TABLA PROVISIONAL SALARIAL 2025

CATEGORIA	SALARIO BASE MENSUAL
Encargado General	2.634,06 €
Jefe de Administración	2.634,06 €
Jefe de Ventas	2.634,06 €
Encargado Sección	2.268,66 €
Jefe Control Calidad	1.994,85 €
Oficial 1ª Mantenimiento	1.988,75 €
Jefe de Turno	1.760,67 €
Oficial 1ª Producción	1.760,67 €
Oficial 2ª Mantenimiento	1.760,67 €
Auxiliar de Laboratorio	1.522,94 €
Oficial 2ª Producción	1.522,94 €
Operario de Producción	1.483,35 €
Auxiliar Administrativo	1.483,35 €
Peón	1.352,52 €
Personal Limpieza	1.352,52 €