

# Convenio Básico de Ámbito Estatal para la Fabricación de Conservas Vegetales

2023-2025



**Edita:** Federación de Industria, Construcción y Agro de UGT (UGT FICA)  
Avenida de América 25, 5ª Planta  
Madrid - 28002

**Depósito Legal:** M-33772-2023

## CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I. Disposiciones Generales</b> .....	9
Artículo 1. Ámbito territorial.....	9
Artículo 2. Ámbito funcional.....	9
Artículo 3. Partes firmantes y ámbito personal.....	9
Artículo 4. Ámbito temporal.....	10
Artículo 5. Efectos.....	10
Artículo 6. Comisión paritaria.....	11
<b>CAPÍTULO II. Organización del trabajo</b> .....	12
Artículo 7. Organización del trabajo.....	12
<b>CAPÍTULO III. Clasificación del personal</b> .....	13
Artículo 8. Disposición general.....	13
SECCIÓN PRIMERA. POR SU FUNCIÓN .....	13
Artículo 9. Grupos de clasificación.....	13
Artículo 10. Categorías del Grupo Profesional de Técnicos.....	13
Artículo 11. Categorías del Grupo Profesional de Administrativos.....	14
Artículo 12. Categorías del Grupo Profesional del Personal Obrero y Subalterno.....	14
SECCIÓN SEGUNDA. POR SU APTITUD .....	15
Artículo 13. Categorías Profesionales del Grupo Técnico.....	15
Artículo 14. Categorías Profesionales del Grupo Administrativo.....	16
Artículo 15. Categorías Profesionales del Grupo de Personal Obrero y Subalterno.....	18
Artículo 16. Norma subsidiaria.....	21
SECCIÓN TERCERA. POR SU NIVEL RETRIBUTIVO.....	21
Artículo 17. Niveles.....	21
Artículo 18. Tipos de contratación y estabilidad en el empleo.....	21
Artículo 19. Fijación de campañas.....	24
Artículo 20. Llamamiento de los fijos discontinuos.....	24
Artículo 21. Censos.....	27
<b>CAPÍTULO IV. Ingresos, ascensos y ceses</b> .....	27
Artículo 22. Período de prueba.....	27
Artículo 23. Ascensos.....	28
Artículo 24. Procedimiento.....	28
Artículo 25. Liquidación.....	29
<b>CAPÍTULO V. Jornada, horas extraordinarias, descansos y vacaciones</b> .....	29
SECCIÓN PRIMERA. JORNADA DE TRABAJO.....	29
Artículo 26. Jornada.....	29
Artículo 27. Ampliaciones.....	30
Artículo 28. Organización de la jornada.....	30
Artículo 29. Jornada en frigoríficos.....	30
SECCIÓN SEGUNDA. HORAS EXTRAORDINARIAS .....	31
Artículo 30. Horas extraordinarias.....	31
Artículo 31. Precio horas extraordinarias.....	32
SECCIÓN TERCERA. DESCANSOS.....	32
Artículo 32. Descanso semanal.....	32
Artículo 33. Horarios.....	33

SECCIÓN CUARTA. VACACIONES.....	33
Artículo 34. Vacaciones.....	33
<b>CAPÍTULO VI. Licencias y excedencias.....</b>	<b>34</b>
SECCIÓN PRIMERA. LICENCIAS.....	34
Artículo 35. Licencias.....	34
Artículo 36. Para estudios.....	36
Artículo 37. Licencias sin sueldo.....	36
Artículo 38. Antigüedad en licencias.....	36
SECCIÓN SEGUNDA. EXCEDENCIAS.....	37
Artículo 39. Excedencias.....	37
<b>CAPÍTULO VII. Retribuciones.....</b>	<b>38</b>
SECCIÓN PRIMERA. DEL SALARIO.....	38
Artículo 40. Niveles retributivos.....	38
Artículo 41. Pago del salario.....	39
Artículo 42. Antigüedad (Plus ad personam).....	39
Artículo 43. Pluses de penosidad y peligrosidad.....	40
Artículo 44. Plus de nocturnidad.....	40
Artículo 45. Pagas extraordinarias.....	40
Artículo 46. Premio de permanencia.....	41
SECCIÓN SEGUNDA. TRASLADOS Y DESPLAZAMIENTOS.....	41
Artículo 47. Traslados y desplazamientos.....	41
Artículo 48. Dietas y gastos de viaje.....	41
<b>CAPÍTULO VIII. Faltas y sanciones.....</b>	<b>42</b>
Artículo 49. Faltas.....	42
Artículo 50. Clasificación de faltas leves.....	42
Artículo 51. Clasificación de faltas graves.....	42
Artículo 52. Clasificación de las faltas muy graves.....	43
Artículo 53. Sanciones.....	45
Artículo 54. Ejecución de sanciones.....	46
Artículo 55. Prescripción.....	46
Artículo 56. Procedimiento.....	46
Artículo 57. Infracciones laborales de los empresarios.....	47
<b>CAPÍTULO IX. Seguridad y salud.....</b>	<b>47</b>
Artículo 58. Norma general.....	47
Artículo 59. Seguridad en el trabajo.....	48
Artículo 61. Reconocimientos médicos.....	48
Artículo 62. Servicios de higiene.....	48
Artículo 63. Derecho a cambio de puesto de trabajo.....	49
Artículo 64. Prendas de trabajo.....	49
Artículo 65. Botiquín.....	49
Artículo 66. Frío Industrial.....	49
Artículo 67. Comedores.....	49
Artículo 68. Discapacidad.....	49
Artículo 69. Higiene del personal.....	50
<b>CAPÍTULO X. De la representación de las personas trabajadoras.....</b>	<b>50</b>
Artículo 70. Derechos sindicales.....	50

Artículo 71. De los Sindicatos.....	50
Artículo 72. Funciones del Delegado/a Sindical.....	51
Artículo 73. Cuota sindical.....	52
Artículo 74. Acumulación de horas.....	52
Artículo 75. Comité intercentros.....	52
Artículo 76. Prácticas antisindicales.....	53
Artículo 77. Referencia a normas.....	53
<b>CAPÍTULO XI. Igualdad de oportunidades y prevención del acoso.....</b>	<b>53</b>
Artículo 78. Norma general.....	53
Artículo 79. Principio de igualdad de trato y de oportunidades.....	53
Artículo 80. No discriminación en las relaciones laborales.....	54
Artículo 81. Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad.....	55
Artículo 82. Objetivos de los planes de igualdad.....	56
Artículo 83. Elaboración y seguimiento de los planes de igualdad.....	57
Artículo 84. Comisión para la igualdad de oportunidades y no discriminación.....	57
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Asimilación de categorías.....</b>	<b>58</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Asimilación categorías y niveles.....</b>	<b>58</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL. Adhesión al ASAC.....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO I. Jornada de trabajo.....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO II. Vacaciones.....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO III. Indemnización por muerte o invalidez.....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO IV. Viajes y dietas.....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO V. Incremento salarial. Revisión.....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO VI. Inaplicación.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO VIII. Tablas de salarios.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO VII. Retribución de las personas trabajadoras de Empresas de Trabajo Temporal.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO IX. Formación.....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO X. Estructura de la negociación colectiva.....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO XI. Modelo de protocolo frente al acoso.....</b>	<b>68</b>
Protocolo para la Prevención y Actuación en los casos de Acoso.....	68
1. Principios.....	68
2. Objetivo del presente protocolo.....	68
3. Definición y conductas constitutivas de acoso.....	69
Formulario de denuncia interna por conducta constitutiva de.....	77
<b>DIRECCIONES DE UGT FICA.....</b>	<b>79</b>



# CONVENIO COLECTIVO BÁSICO, DE ÁMBITO ESTATAL, PARA LA FABRICACIÓN DE CONSERVAS VEGETALES

**2023-2025**





## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1. Ámbito territorial.**

El presente Convenio Básico es de aplicación en todo el territorio del Estado Español.

#### **Artículo 2. Ámbito funcional.**

Los preceptos de este Convenio Básico regulan las relaciones laborales de todas las empresas o centros de trabajo cuya actividad principal, y con respecto al principio de unidad de empresa, sea la fabricación de conservas vegetales, platos precocinados, zumos y congelados vegetales, cualquiera que sea la denominación y personalidad jurídica, privada o pública, de las empresas afectadas, y del personal que en ellas presten sus servicios.

Se considera que integran dicha industria las fábricas, talleres y explotaciones industriales que se dedican a la preparación, o transformación de verduras, frutas, legumbres y hortalizas mediante sistema de confitura, desecación, lavado y acondicionamiento, tratamiento con gases de cualquier tipo que permita la conservación, aunque sea por breve periodo de tiempo y con necesidad de frío, u otro cualquiera de conservación, procediendo al envasado de los productos, utilizando la hojalata, cristal, madera, cartón, bolsas de plástico, bandejas u otro medio (entendiéndose comprendidos los productos de 4.<sup>a</sup> y 5.<sup>a</sup> gama), así como los talleres de fabricación de envases cuando constituyan dependencias anejas a la actividad principal.

Sin perjuicio de lo anterior, se incluyen las actividades económicas de procesado y conservación de patatas, así como, la elaboración de especias, salsas y condimentos, cuya incorporación al presente ámbito funcional es compatible con el mantenimiento de convenios colectivos sectoriales de ámbito inferior que recojan en su ámbito funcional dichas actividades. No incurriendo, por tanto, en concurrencia conflictiva entre ambas unidades de negociación, dado que estos tendrán prioridad aplicativa respecto al presente Convenio de Fabricación de conservas vegetales. No afectando por tanto en estas actividades económicas lo dispuesto en el Anexo X del Presente Convenio.

#### **Artículo 3. Partes firmantes y ámbito personal.**

Son partes firmantes las organizaciones patronales FENAVAL (Federación Nacional de Asociaciones de Transformados Vegetales y Alimentos Procesados) y AGRUCON (Agrupación Española de Fabricantes de Conservas Vegetales) y las organizaciones sindicales UGT-FICA (Unión General de Trabajadores) y CCOO-INDUSTRIA (Comisiones Obreras).

El Convenio Básico será aplicable a todas las personas trabajadoras y empresas incluidos en el ámbito funcional con excepción de los excluidos y de los afectados por las relaciones laborales especiales del artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores o de disposiciones de carácter general.

#### **Artículo 4. Ámbito temporal.**

**1. Duración.** El presente convenio tiene vigencia desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025.

**2. Denuncia.** El presente convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los últimos tres meses de la finalización de su vigencia temporal; en caso de no ser denunciado se considerará prorrogado por un año en su articulado, si bien la revisión de la tabla salarial se realizará de forma obligatoria, así como la de los anexos que hayan sido pactados para la misma vigencia que el convenio.

**3. Ultraactividad.** Será indefinida. Una vez denunciado, el convenio se mantendrá vigente hasta que se sustituya por uno nuevo.

#### **Artículo 5. Efectos.**

El presente Convenio Básico obliga, como ley entre partes, a sus firmantes y a las personas físicas o jurídicas en cuyo nombre se celebra el contrato. La misma fuerza de obligar tienen los anexos que regulan aquellas materias negociables por periodos no inferiores a un año.

Las condiciones pactadas forman un todo indivisible, por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus normas con olvido del resto, sino que, a todos los efectos, ha de ser aplicado y observado en su integridad.

Las condiciones establecidas compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de entrada en vigor del presente Convenio Básico, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas, así como las que puedan establecerse en el futuro por disposiciones de carácter general o convencional de obligada aplicación, salvo indemnizaciones, suplidios y prestaciones de la Seguridad Social en régimen de pago delegado.

Sólo podrán modificarse las condiciones pactadas en este Convenio Básico cuando las nuevas, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, superen a las aquí acordadas. En caso contrario, subsistirá el Convenio Básico en sus propios términos y sin modificación alguna de sus conceptos, módulos y retribuciones.

Se respetarán las condiciones acordadas en contratos individuales formalizados a título personal entre empresa y personas trabajadoras vigentes a la entrada en vigor del presente Convenio Básico y que, con carácter global, excedan del mismo en conjunto y cómputo anual.

El presente Convenio Básico, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores, tiene fuerza normativa y obliga por todo el

tiempo de su vigencia, a la totalidad de empresas y personas trabajadoras comprendidos en los ámbitos señalados.

### **Artículo 6. Comisión paritaria.**

**1.º** Se establece una Comisión Paritaria cuyas funciones serán:

- a) Las de mediación, arbitraje y conciliación en los conflictos individuales o colectivos que les sean sometidos.
- b) Las de interpretación y aplicación de lo pactado.
- c) Las de seguimiento del conjunto de los acuerdos.

**2.º** Si en su labor de interpretación, aplicación y seguimiento del convenio, la Comisión Paritaria considera que alguna cuestión planteada tiene el suficiente interés como para modificar el convenio, se procederá a convocar a la Comisión Negociadora para que negocie, acuerde y firme lo que proceda. Lo acordado por la Comisión Negociadora pasará a formar parte del presente Convenio. Seguidamente se remitirá a la autoridad laboral para su registro y publicación.

**3.º** La Comisión estará compuesta por seis representantes de las Centrales Sindicales y seis representantes de las Asociaciones Empresariales firmantes, que serán nombrados preferentemente de entre los pertenecientes a la Comisión Deliberadora del Convenio

**4.º** Reglamento de funcionamiento.

a) Reuniones: La Comisión Paritaria se reunirá:

- Para el ejercicio de las funciones señaladas en el artículo precedente, apartado 1 a) y b), cuando le sea requerida su intervención.
- Para el caso del apartado 1 c), cada tres meses.

b) Convocatorias: La Comisión Paritaria será convocada por cualesquiera de las Organizaciones firmantes, bastando para ello una comunicación escrita, en la que se expresarán los puntos a tratar en el orden del día.

La Comisión Paritaria se reunirá dentro del término que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, pero que en ningún caso excederá de quince días, a partir de la convocatoria.

Si cumplido dicho término la Comisión no se ha reunido, el efecto será el siguiente:

Se entenderá agotada la intervención de la Comisión Paritaria, pudiendo el interesado ejercitar las acciones que considere pertinentes.

c) Quórum-Asesores: Se entenderá válidamente constituida la Comisión cuando asista la mayoría simple de cada representación.

Las partes podrán acudir a las reuniones con la asistencia de un máximo de dos Asesores.

d) Validez de los acuerdos: Los acuerdos de la Comisión requerirán en cualquier caso el voto favorable del 60 por 100 de cada una de las dos representaciones.

De cada reunión se levantará acta, que será firmada por quienes hagan de Secretarios y un representante de cada parte.

e) Domicilio: A efectos de notificaciones y convocatorias se fija el domicilio de la Comisión Paritaria en la sede de la Federación Nacional de Asociaciones de Transformados Vegetales y Alimentos Procesados, sita en Madrid, calle Seminarios de Nobles, número 4, 3.º izquierda B.

#### **5.º** Obligatoriedad de sometimiento a la Comisión Paritaria.

Las partes se obligan a someter a la Comisión Paritaria todas las cuestiones de interés general que susciten con carácter previo a cualquier acción judicial o administrativa, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos colectivos.

En todo caso, deberá negociarse bajo el principio de la buena fe.

En caso de que no sea posible solucionar la discrepancia en la Comisión Paritaria, las partes la someterán a mediación ante el SIMA-FSP. También podrá someterse la cuestión a arbitraje ante ese organismo si hay acuerdo de las partes para ello.

**6.º** Los miembros de la Comisión Paritaria podrán solicitar a las empresas que se rigen por este convenio los boletines de cotización a la Seguridad Social. La solicitud se hará a través de la asociación patronal a la que pertenezca, salvo que no pertenezca a ninguna, en cuyo caso se hará directamente.

**7.º** Ante las múltiples funciones, competencias y responsabilidades que el legislador deriva a los agentes sociales en la negociación y gestión de los convenios colectivos sectoriales, las empresas y personas trabajadoras afectados por el presente Convenio podrán contribuir a los gastos que se originen en su negociación y gestión. La Comisión Paritaria fijará la forma, condiciones, cuantías e importes correspondientes a cada gestión. Solo podrá exigirse el pago a aquellas empresas que lo hayan aceptado previa, expresa y voluntariamente.

## **CAPÍTULO II**

### **Organización del trabajo**

#### **Artículo 7. Organización del trabajo.**

La Organización técnica y práctica del trabajo corresponde a la Dirección de la empresa de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

Los sistemas de racionalización, mecanización y dirección del trabajo no podrán perjudicar la formación profesional que el personal tiene el derecho y el deber de completar y perfeccionar con la práctica diaria.

La mecanización, progresos técnicos o de organización no podrán producir merma alguna en la situación económica de las personas trabajadoras asalariadas en general; antes al contrario, los beneficios que de ellos se deriven han de utilizarse de tal forma que mejoren no sólo el excedente empresarial, sino también la situación de las personas trabajadoras.

## **CAPÍTULO III**

### **Clasificación del personal**

#### **Artículo 8. Disposición general.**

Las categorías profesionales consignadas en el presente Convenio Básico son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y volumen de las empresas no lo requieren.

Toda persona trabajadora está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de las competencias propias de su categoría profesional, y sin perjuicio de lo previsto en los artículos 23 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Aquellos operarios cuyas categorías profesionales no se encuentren definidas en el presente Convenio Básico, serán asimilados a las que, dentro de las anteriormente expuestas, más se asemejen.

### **SECCIÓN PRIMERA.**

#### **Por su función**

#### **Artículo 9. Grupos de clasificación.**

El personal al servicio de las Empresas afectadas por este Convenio Básico queda encuadrado en alguno de los siguientes grupos profesionales.

1. Personal Técnico.
2. Personal Administrativo.
3. Personal Obrero y Subalterno.

#### **Artículo 10. Categorías del Grupo Profesional de Técnicos.**

El personal técnico se encuadra en las siguientes categorías:

1. Técnico/a con título de grado superior.
2. Técnico/a con título de grado medio.
3. Jefe/a Técnico de Fabricación o de Gestión.
4. Técnico/a no titulado.

### **Artículo 11. Categorías del Grupo Profesional de Administrativos.**

El personal administrativo se encuadra en las siguientes categorías:

1. Jefe/a de primera.
2. Jefe/a de segunda.
3. Jefe/a de Ventas.
4. Oficial de primera.
5. Oficial de segunda.
6. Auxiliar.
7. Telefonista.
8. Viajante o vendedor/a.
9. Analista.
10. Programador/a.
11. Operador/a.

### **Artículo 12. Categorías del Grupo Profesional del Personal Obrero y Subalterno.**

El personal obrero y subalterno se encuadra en los siguientes subgrupos:

- A) Encargado de sección o maestro.
- B) Personal obrero de oficios propios de la industria.
  1. Oficial de primera.
  2. Oficial de segunda.
  3. Operador/a de máquina.
  4. Especialista.
  5. Auxiliar.
- C) Personal de cámaras frigoríficas
  1. Maquinista.
  2. Ayudante de maquinista.
- D) Personal de oficios varios
  1. Oficial de primera.
  2. Oficial de segunda.
  3. Ayudante.
- E) Personal subalterno.
  1. Almacenero/a.
  2. Vigilante Jurado.
  3. Guarda o Portero/a.
  4. Ordenanza.
  5. Personal de limpieza.

## SECCIÓN SEGUNDA. Por su aptitud

### Artículo 13. Categorías Profesionales del Grupo Técnico.

**1. Técnico/a de grado superior.** Es la persona que, en posesión de un título superior expedido por el Estado, por medio de sus Universidades o Escuelas Especiales Oficiales o legalmente reconocidas, ha sido contratado por la empresa en atención a dicho título profesional, realiza las funciones de su profesión y es retribuido de manera exclusiva o preferentemente mediante sueldo.

**2. Técnico/a de grado medio.** Es la persona que, poseyendo un título profesional y oficial distinto del anterior, presta los servicios de su profesión desempeñando funciones propias de éste, siempre que perciba su retribución en la forma indicada para el Técnico/a con título superior.

### 3. Jefes/as Técnicos.

**3.1 Jefe/a Técnico de Fabricación.** Es la persona que tiene la máxima responsabilidad de organización del trabajo y del orden del personal de la Sección, de acuerdo con la organización de la Entidad, hasta el límite en que queda fijada su autoridad por la empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados dentro de los cuales y con iniciativa propia, realiza toda clase de estudios de tiempos y mejoras de métodos, programación, planeamiento, inspección y control de todos los casos: estudio y desarrollo de las técnicas de calificación, valoración de tareas, seguridad en el trabajo, selección y formación de personal. Deberá interpretar toda clase de planos, interpretación y distribución de toda clase de fichas completas, hacer evaluaciones de materiales precisos para trabajos cuyos datos se obtengan tanto de planos como sobre obras. Podrá ejercer misiones de Jefe/a dentro del ámbito de las funciones referentes a utilización de máquinas, instalaciones y mano de obra, proceso de lanzamiento, costos y resultados.

**3.2 Jefe Técnico/a de Gestión (nivel salarial 1.6).** Es la persona que tiene la responsabilidad de organización del trabajo y del personal a su cargo, de acuerdo con la organización de la entidad, hasta el límite en que queda fijada su autoridad por la empresa. Su actuación está subordinada a motivos prefijados dentro de los cuales, y con iniciativa propia, realiza toda clase de control y seguimiento de las actividades propias de su área, propone, establece y supervisa acciones, controla los recursos asignados, realiza todo tipo de informes, realiza propuestas de mejora y coordina el personal a su cargo. En el área de ventas: es la persona responsable de las ventas y su rentabilidad a escala regional, tiene a su cargo vendedores/as, es responsable de los clientes asignados, controla y sigue las acciones en el punto de venta, establece y sigue las acciones promocionales, motiva y controla los distribuidores y realiza informes, entre otros, sobre la realidad del mercado.

**4. Técnico/a no titulado.** Es el que sin necesidad de título profesional alguno, por su preparación, reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases del proceso elaborativo o servicios de la industria, ejerce funciones de carácter ejecutivo o técnico especializado.

#### **Artículo 14. Categorías Profesionales del Grupo Administrativo.**

En el concepto general de personal administrativo se incluyen aquellas personas que realicen funciones de oficina, tales como las de contabilidad, facturación, cálculo, cobro, correspondencia, informática, etc.

**1. Jefe/a Administrativo de primera.** Es la persona que, con conocimiento completo de todos los servicios administrativos, asume la responsabilidad y dirección administrativa de la empresa.

**2. Jefe/a Administrativo de segunda.** Es la persona que a las órdenes del Jefe/a Administrativo de Primera o persona que lo supla en sus funciones, dirige la administración de la empresa, función que ejerce con cierta autonomía dentro del cometido asignado, ordenando y controlando el trabajo del personal que presta servicio a sus órdenes. Quedan asimilados a esta categoría los y las Contables que, con responsabilidad, llevan la contabilidad de las Empresas.

**3. Jefe/a de ventas (nivel 1.4).** Es la persona que tiene la responsabilidad de la organización del trabajo, del control y seguimiento de las actividades propias de su área y del personal a su cargo, de acuerdo con la organización de la entidad, hasta el límite en que queda fijada su autoridad por la empresa. Es el o la responsable de las ventas y su rentabilidad a escala nacional, tiene a su cargo a personas con categoría de Jefe/a Técnico de Gestión, es responsable de los clientes asignados, controla y sigue las acciones en el punto de venta, establece y sigue las acciones promocionales, motiva y controla los distribuidores y realiza informes, entre otros, sobre la realidad del mercado.

**4. Oficial de primera.** Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad y con o sin otros empleados a sus órdenes conoce en profundidad los siguientes trabajos: Facturas y cálculo de las mismas; cálculo de estadísticas; llevar libros de cuentas corrientes, Diario, Mayor y correspondencias; redacción de correspondencia con iniciativa propia; liquidaciones y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y Seguridad Social. Puede actuar a las órdenes del Jefe/a de primera o de segunda, si los hubiere. Deberán acreditar un manejo avanzado a nivel de usuario de herramientas y programas de ofimática, entorno Windows (paquete Office que incluye MS Word, Excel, Access, Powerpoint y Outlook); manejo avanzado de correo electrónico y navegación por Internet; y manejo avanzado de herramientas informáticas de contabilidad y gestión empresarial (tipo Contaplus o similares). También se incluirán en esta categoría los taquimecanógrafos que tomen al dictado 100 palabras en idioma extranjero por minuto, traduciéndolas correctamente a máquina en seis.

**5. Oficial de segunda.** Es la persona mayor de dieciocho años que con iniciativa y responsabilidad restringida ayuda en sus funciones al o la Oficial de primera, si lo hubiere, realiza anotaciones de contabilidad, maneja el archivo y ficheros y ejecuta las demás operaciones similares a las enunciadas para Oficiales de primera. Deberán acreditar, sin la cualificación del o la oficial de primera, un manejo suficiente a nivel de usuario de herramientas y programas de ofimática, entorno Windows (paquete Office que incluye MS Word, Excel, Access, Powerpoint y Outlook); manejo suficiente de correo electrónico y navegación por Internet; y manejo suficiente de herramientas informáticas de contabilidad y gestión empresarial (tipo Contaplus o similares). También se incluirán en esta categoría los taquimecanógrafos/as que tomen al dictado en lengua española 100 palabras por minuto, transcribiéndolo correctamente a máquina, en diez.

**6. Auxiliar.** Es la persona mayor de dieciocho años que realiza operaciones administrativas elementales, tales como las de cálculo y confección de facturas, pasa datos en las nóminas y libro de cuentas corrientes auxiliares, confecciona recibos, letras de cambio y trabajos de este orden. Deberá tener conocimientos básicos de informática. En esta categoría se incluye al Auxiliar de Caja y al mecanógrafo/a. Así mismo, se incluyen las personas que realicen funciones de cobros y pagos con carácter permanente.

**7. Telefonista.** Es la persona que tiene como misión el estar al cuidado y servicio de la centralita telefónica. En sus ausencias puede ser sustituido por personal administrativo auxiliar, asimilado a la categoría de Auxiliar Administrativo.

**8. Viajantes o vendedores.** Son las personas que, al servicio de la empresa, a cuya plantilla pertenecen, realizan, viajando o no, operaciones de venta de productos, siguiendo las instrucciones y órdenes de la Dirección de la empresa en cuanto a rutas, precios y condiciones de venta, toman nota de los pedidos, los informan y cursan y proceden a su cobro. Durante su estancia en la localidad en que radique la empresa, podrán realizar funciones administrativas o técnicas complementarias a su actividad profesional.

**9. Analista.** Es la persona que, con conocimiento de las técnicas de organización del trabajo y de los distintos tipos y posibilidades de los ordenadores, efectúan los estudios para la implantación, actualización o modificación del proceso de datos de la empresa y su progresiva aplicación a los demás departamentos de la misma. Asimilado a Jefe/a de Segunda Administrativo.

**10. Programador/a.** Es la persona que domina las técnicas y los lenguajes de codificación propios del ordenador para formular los programas de aplicación general o programas que ejecuten trabajos determinados. Asimilado a Oficial de Primera Administrativo.

**11. Operador/a.** Es la persona que con conocimiento y práctica en el funcionamiento y uso del ordenador sabe interpretar correctamente las instruccio-

nes dadas por los programadores para conseguir el fin deseado. Asimilado a Oficial de Segunda Administrativo.

### **Artículo 15. Categorías Profesionales del Grupo de Personal Obrero y Subalterno.**

Este grupo profesional comprende a aquellas personas trabajadoras que, con la formación necesaria, realizan los trabajos típicos de su especialidad, sean éstos principales o auxiliares y llevándolos a cabo con iniciativa, responsabilidad y rendimiento, de acuerdo con su categoría.

Con carácter general las categorías serán las siguientes:

#### **A) Encargado/a de Sección o Maestro/a.**

Es el operario/a que, con el debido conocimiento y aptitud, es responsable de una o varias Secciones teniendo a sus órdenes al personal profesional correspondiente, a quien hará cumplir el trabajo que se le encomiende, siendo responsable del rendimiento y control de la calidad del producto obtenido y del trabajo realizado.

El encargado/a podrá obtener las denominaciones de los oficios propios de la industria.

Por tanto, entre sus funciones propias se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Vigilar la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramientas de su Sección.
- Llevar la dirección del personal a sus órdenes procurando el mayor rendimiento y responsabilizándose del orden del personal.
- Responsabilizarse del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o trabajos a ellos encomendados.
- Responder de la ejecución de los programas de trabajo que se le ordenen.
- Confeccionar los partes, estadillos e informes que se le ordenen con los datos correspondientes.
- Aceptar responsablemente la calidad y terminación de productos manipulados y de las materias primas utilizadas.
- Vigilar el buen orden de los ficheros en la Sección a su mando.
- Proponer las sanciones o la concesión de premios en lo que se refiere al personal a sus órdenes.

En relación con la producción de frío y vapor, el Maestro/a maquinista, que es el operario/a capaz de efectuar el montaje y desmontaje de todos los órganos móviles de las máquinas a su cuidado, así como el de las válvulas, llaves de paso, tuberías, etc., sabrá realizar los trabajos precisos para conservar las instalaciones en disposición de marcha, evitando o previniendo

averías. Deberá saber leer e interpretar la lectura de los aparatos indicadores (termómetros, higrómetros, voltímetros, amperímetros, contadores, etc.) para lograr siempre el debido rendimiento. Tendrá además los conocimientos mecánicos y de electricidad necesarios para la conservación, entretenimiento y manejo de las máquinas y aparatos que hayan de utilizar o se les confíen, realizando las necesarias reparaciones.

### **B) Personal obrero de oficios propios de la industria.**

**1. Oficial de Primera.** Es el operario que, a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios/as de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado y de los equipos técnicos y humanos que tenga a su mando.

**2. Oficial de Segunda.** Es aquel operario que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con rendimiento y calidad de trabajo normales. Puede trabajar también individualmente o en equipo.

**3. Operador/a de Máquina.** Es el operario/a que conoce el funcionamiento, puesta en marcha de las máquinas e instalaciones, sabiendo leer los aparatos e interpretarlos en lo que se refiere a maniobras normales de marcha; realizará los engrases adecuados, así como la limpieza, conservación y vigilancia de máquinas e instalaciones de su sección.

Los conductores/as maquinistas de transporte interno quedan asimilados a esta categoría.

**4. Especialista.** Son las personas trabajadoras que poseen una destacada especialidad en una o varias de las funciones u operaciones del proceso industrial, y en las que se requiere una habilidad y rapidez habituales en la ejecución.

**5. Auxiliar.** Es el operario/a encargado de ejecutar predominantemente labores para cuya realización se requiere la aportación de su esfuerzo físico, una práctica operatoria sencilla, aun empleando de forma básica y elemental máquinas, prestando la atención necesaria en cada caso.

**6. Almacenero/a.** Es la persona encargada de despachar los pedidos en los almacenes, de recibir las mercancías y distribuirlas convenientemente para que no experimenten demérito en su almacenamiento y sean de fácil localización, así como de registrar en los libros o fichas el movimiento que haya habido durante la jornada y detectar las necesidades de aprovisionamiento, etc.

### **C) Personal de servicios cámaras frigoríficas.**

**1. Maquinista.** Es la persona capaz de efectuar el desmontaje y montaje de todos los órganos móviles de las máquinas a su cuidado, así como el de las válvulas, las llaves de paso, tuberías, etc. Sabrá realizar el empalme

de correas y, en fin, todo lo necesario para conservar las instalaciones en disposición de marcha, evitando o previniendo averías. Deberá saber leer e interpretar la lectura de los aparatos indicadores (termómetros, voltímetros, amperímetros, contadores, etc.), para lograr siempre el debido rendimiento. Tendrá además los conocimientos mecánicos y de electricidad necesarios para la conservación, entretenimiento y manejo de las máquinas y aparatos que hayan de utilizar o se le confíen, realizando las pequeñas operaciones.

**2. Ayudante de Maquinista.** Es el que ayuda a los maquinistas en el cometido de sus funciones, pudiendo sustituir a los mismos eventualmente; deberá saber leer los aparatos y verificar los engrases adecuados, así como la limpieza y conservación de máquinas y locales de la sección; si lo permite su cometido son también funciones de su incumbencia las propias del gruero, cuando las grúas se activen por procedimiento eléctrico o la estiba de hielo por otro procedimiento mecánico cualquiera.

#### **D) Personal de oficios varios.**

Entre los oficios que podemos considerar a título enunciativo figuran como más típicos los de ajustador/a, tornero/a, electricista, montador/a, carpintero/a, conductor/a, etc., que deberán tener los conocimientos para el desarrollo de las funciones asignadas por las disposiciones legales o convencionales que establezcan sus definiciones respectivas.

**1. Oficial de Primera de oficios auxiliares.** Es el que poseyendo uno de los oficios de los denominados clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos que suponen especial empeño y delicadeza.

Se incluirán en esta categoría los/as conductores/as de vehículos de transporte externo de 12.000 o más kilogramos.

**2. Oficial de Segunda de oficios auxiliares.** Integran dicha categoría los que, sin llegar a la especialización exigida por los trabajos perfectos, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

Se incluirán en esta categoría los/as conductores/as de vehículos de transporte externo de menos de 12.000 kilogramos.

**3. Ayudante de Oficios auxiliares.** Es la persona que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigible a un oficial de segunda.

#### **E) Personal subalterno.**

Son aquellas personas trabajadoras que realizan en la empresa funciones de carácter auxiliar y complementario para las cuales no se precisa otra formación que la adquirida en los estudios primarios y sólo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando.

**1. Vigilante jurado.** Es la persona que tiene como cometido prioritario funciones de orden y vigilancia cumpliendo sus deberes con sujeción a las disposiciones legales vigentes que regulan el ejercicio de su cargo por medio de título otorgado por la autoridad competente.

**2. Guarda o portero/a.** Es la persona que tiene como misión prioritaria funciones de orden, custodia y vigilancia, careciendo de título de vigilante jurado de industria o comercio, cuidando, principalmente, de los accesos a la fábrica o despachos, esencialmente de personas extrañas a la empresa.

**3. Ordenanza.** Es la persona cuya misión consiste en hacer recados, efectuar cobros o pagos, copiar documentos realizar los encargos que se le encomienden, recoger y entregar correspondencia y otros trabajos similares.

**4. Personal de limpieza.** Son las personas trabajadoras encargados de la limpieza y cuidado de los servicios de aseo general, de los locales de uso común y de los destinados a oficinas.

### **Artículo 16. Norma subsidiaria.**

Las definiciones generales de las categorías profesionales sirven y pueden aplicarse a las diferentes actividades que se integran o puedan integrarse en el sector, de tal forma que cualquier puesto de trabajo quedará asimilado a una de las categorías establecidas, de acuerdo con la aptitud profesional necesaria para desempeñarlo.

## **SECCIÓN TERCERA. Por su nivel retributivo**

### **Artículo 17. Niveles.**

Los Niveles salariales serán los establecidos en los anexos correspondientes para cada categoría profesional.

Sección cuarta. Por su modalidad de contratación

### **Artículo 18. Tipos de contratación y estabilidad en el empleo.**

#### **A. Tipos de contratación.**

Las diferentes modalidades de contratación, ya sea a tiempo completo o parcial, se adaptarán a las formas y condiciones establecidas por las disposiciones legales vigentes.

#### **B. Estabilidad en el empleo.**

1. Podrá utilizarse la contratación temporal conforme a lo establecido en la normativa.

2. Contrato fijo-discontinuo.

- a. El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo que tiene sustantividad propia en el sector de conservas vegetales, se concertará para

la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados. Por lo que la persona trabajadora, puede ser llamada para realizar de modo discontinuo trabajos fijos y periódicos en la actividad normal de la empresa, desarrollándose los días de prestación de servicios en uno o varios periodos de actividad estacional o que no exijan la prestación de servicios durante todos los días que en el conjunto del año tienen la consideración de laborables con carácter general.

- b. El contrato de trabajo fijo discontinuo contendrá las siguientes menciones:
- La naturaleza del contrato.
  - La actividad o actividades empresariales cíclicas o intermitentes en las que van a prestar servicios objeto del contrato.
  - La forma y orden de llamamiento establecida en el Convenio Colectivo a aplicar.
  - La determinación máxima de la jornada anual y el horario en las condiciones establecidas en el convenio o calendario de la empresa.
- c. La persona fija discontinua será llamada cada vez que vaya a llevarse a cabo la actividad para la que fue contratado, efectuándose el llamamiento de modo gradual en función de las necesidades que exija en cada momento el volumen de trabajo a desarrollar.
- d. El llamamiento se efectuará por el orden y forma establecidos en el artículo 20 del presente Convenio Colectivo.
- e. El llamamiento se efectuará mediante la oportuna comunicación que ha de practicarse siguiendo los usos y costumbres de cada lugar y actividad. En todo caso se hará de forma fehaciente y con, al menos, tres días de antelación a la fecha prevista para la incorporación al trabajo, siempre que cada persona trabajadora fije un domicilio en España y manifieste a la empresa su intención de incorporación en la siguiente campaña.
- f. Al comienzo de cada campaña, las empresas vendrán obligadas a confeccionar y publicar el censo por centro de trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del presente Convenio.
- g. En caso de incumplimiento del llamamiento, salvo en los supuestos previstos en los apartados i y j de esta regulación, la persona trabajadora podrá reclamar en procedimiento por despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el día en que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria.

- h. La persona trabajadora que haya sido llamada de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior y no se incorpore a la empresa en el momento fijado a tal fin perderá la condición de fijo discontinuo, asimilándose tal circunstancia a la baja voluntaria en la empresa.
- i. No tendrá consideración de despido la ausencia de llamamiento derivado de la falta de volumen de actividad necesario para ser cubierto por la totalidad de las personas trabajadoras fijas discontinuas. Dicha situación dará lugar a la continuidad en la suspensión del contrato siempre que no se incorporen personas trabajadoras fijas discontinuas que ostenten un número inferior de orden de llamamiento conforme al censo elaborado en cada caso.
- j. Serán causas de suspensión del contrato, con exoneración de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo y sin que la falta de llamamiento pueda calificarse como despido, los accidentes atmosféricos, la paralización de los transportes o medios de distribución, la interrupción de la fuerza motriz o falta de materias primas no imputable al empresario. En este caso las empresas vendrán obligadas a comunicar el hecho causante a la representación de las personas trabajadoras, siendo suficiente esta comunicación para que opere la causa de suspensión.
- k. La falta de incorporación al llamamiento no supondrá la pérdida del turno en el orden que la persona trabajadora tenga en el censo correspondiente cuando éste se encuentre en situación de incapacidad temporal, en el período de descanso por nacimiento y cuidado del menor, adopción o acogimiento, excedencia, licencia o aquellas otras justificadas y éstas causas estén debidamente acreditadas. Una vez producida la incorporación quedará reanudada la relación laboral.
- l. Las personas trabajadoras fijas discontinuas cesarán, de conformidad con las necesidades de las empresas por el orden establecido en el artículo 20 del presente convenio colectivo. Dicho cese será comunicado de forma escrita a la persona trabajadora.
- ll. Las empresas facilitarán a cada persona trabajadora o a sus representantes legales, al término de cada periodo de prestación de servicios un certificado acreditativo de los días efectivamente trabajados durante el mismo.
- m. El personal con contrato fijo discontinuo percibirá las pagas extraordinarias y lo correspondiente a las vacaciones en proporción al tiempo efectivamente trabajado, salvo que la retribución sea bajo la modalidad de salario hora global en cuyo caso ésta incorporará la totalidad de conceptos retributivos en la proporción adecuada.
- n. Las personas trabajadoras fijas discontinuas, en igualdad de condiciones, tendrán derecho preferente, por orden de antigüedad a ocupar las

vacantes del personal fijo de carácter continuo que se produzcan en el respectivo grupo o especialidad.

- ñ. Con independencia de lo anterior, las empresas podrán hacer uso de las modalidades contractuales legalmente vigentes en cada momento, de conformidad con el principio de causalidad por el que se rigen.
- o. Las estipulaciones anteriores serán de aplicación a todas las personas trabajadoras fijas discontinuas de la empresa con independencia de la fecha de ingreso en las mismas o de la forma de adquisición de la condición de fijo discontinuo.
- p. A todos los efectos se considerará que cuando una persona trabajadora fija discontinua esté en situación de baja por maternidad o paternidad, la siguiente persona en su lista de llamamientos le sustituye en su puesto de trabajo. Cuando sea necesario, para cualquier acreditación administrativa, la realización del correspondiente contrato, el mismo se realizará entre las partes.

### **Artículo 19. Fijación de campañas.**

Las campañas serán fijadas conforme a las necesidades productivas u organizativas de la empresa.

En este sentido se tendrá en cuenta que las campañas deberán fijarse, siempre que ello sea posible, de forma que, al analizar el tiempo destinado a las mismas, la suma de días trabajados sean los suficientes, para que la persona trabajadora de campaña pueda acogerse al desempleo de los términos que establezca la Ley en esa materia.

Asimismo, se tenderá a que las mismas no tengan período de interrupción entre ellas.

### **Artículo 20. Llamamiento de los fijos discontinuos.**

Exclusivamente a efectos de llamamiento de las personas trabajadoras fijas discontinuas, en tanto se produzca la adaptación definitiva del Convenio Colectivo vigente al nuevo sistema de Grupos profesionales, dichas personas trabajadoras fijas discontinuas se encuadran en los siguientes grupos Profesionales:

- A) Encargados/as y Mandos intermedios.
- B) Personal de Oficios Auxiliares y Oficios propios de la industria.
  - 1. Oficiales de primera.
  - 2. Oficiales de segunda.
  - 3. Ayudantes.
- C) Especialistas y auxiliares.

El llamamiento de las personas trabajadoras fijas discontinuas se hará de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Las personas trabajadoras fijas discontinuas de los grupos profesionales A) y C) del artículo anterior serán llamados por riguroso orden de antigüedad, según lo exija el volumen de actividad de cada centro de trabajo, quedando facultado el empresario para el desarrollo, dentro de los grupos profesionales, de la movilidad funcional reconocida por las leyes. El cese en el trabajo conforme disminuya la actividad, se hará por orden inverso al de antigüedad. Las empresas elaborarán listas para fijos discontinuos por cada grupo profesional. Los censos que se utilizan para el llamamiento de fijos discontinuos serán los elaborados conforme a las previsiones de este artículo.
- b) Las personas trabajadoras fijas discontinuas del grupo profesional B) del párrafo anterior tendrán un llamamiento diferenciado, en cada categoría y especialidad. Dentro de cada una de las categorías y especialidades, el llamamiento se efectuará según la antigüedad que cada persona trabajadora tenga en esa categoría y especialidad, según exija el volumen de actividad de cada centro de trabajo.

A título enunciativo, las especialidades a distinguir son, entre otras, las siguientes:

- Mecánicos/as.
- Electricistas.
- Albañiles.
- Operador/a de máquinas.
- Oficiales de Fabricación.

Una vez fijada la lista de llamamientos, en la que se tendrá en cuenta la antigüedad en el desarrollo de cada labor específica, las personas trabajadoras podrán incluirse en cada una de las listas de ayudantes de los distintos oficios con objeto de iniciar su formación y, en base a la movilidad funcional, realizar la actividad que no corresponda a los oficiales u operadores/as, de acuerdo con el Comité de Empresa.

- c) Las personas trabajadoras que, con carácter excepcional y por necesidades de la organización de la actividad productiva de la empresa, realicen trabajos de superior categoría, con independencia de percibir las retribuciones correspondientes a dicha categoría superior, mantendrán su número de orden de antigüedad para su llamamiento en las listas de la categoría o grupo profesional de origen.

Si la situación de excepcionalidad a la que se refiere el párrafo anterior adquiriera la consideración de habitual y permanente, será de aplicación lo previsto en el convenio en cuanto a ascensos.

Las personas trabajadoras que de acuerdo con los procedimientos previstos en el Convenio y en la Ley asciendan a una categoría superior tendrán derecho de reserva de su número de orden de antigüedad

- para su llamamiento en la anterior categoría o grupo profesional, al objeto de no perjudicar la promoción de los fijos discontinuos en las empresas, percibiendo en cada caso el salario que corresponda al trabajo efectivamente realizado.
- d) Si la estructura y tamaño de la empresa así lo aconsejasen, ésta podrá crear las secciones que considere necesarias, así como confeccionar una lista por cada sección para el llamamiento. Una persona trabajadora podrá ser incorporada a una o más listas o secciones accediendo a las mismas según el sistema de ascensos establecido en el Convenio, o según los factores de capacidad si simplemente se tratara de movilidad funcional. La creación de estas secciones no interferirá en la permanencia y prioridad de las personas trabajadoras más antiguas de la empresa dentro de cada grupo profesional o categoría. En este caso, las modificaciones que comporte el criterio de capacidad deberán ser acordadas con los representantes sindicales en la empresa.
- En el supuesto de desacuerdo sobre esta última materia será de aplicación lo estipulado en el apartado f).
- e) La creación de una nueva lista de llamamientos en base a una nueva especialidad, necesitará el acuerdo de empresa y de comité de empresa, debiéndose acceder a la misma según el sistema de ascensos establecido, o según los factores de capacidad si se trata simplemente de movilidad funcional. En caso de desacuerdo, los mediadores designados elegirán a un árbitro/a, que de no ser encontrado de mutuo acuerdo se insaculará de la lista de mediación y arbitraje existente en cada Comunidad Autónoma. La decisión del mediador/a será ejecutiva, sin perjuicio de la posibilidad de cada parte de recurrir ante la jurisdicción correspondiente. Este punto solo afectará a los grupos profesionales A y B.
- f) En caso de desacuerdo en la empresa en cuanto a llamamiento, cada una de las partes nombrará a un mediador/a cuyo acuerdo, que deberá producirse en el plazo máximo de 15 días, será vinculante. Si persistiese el desacuerdo, los mediadores designados nombrarán de mutuo acuerdo un árbitro/a al que se someterá el litigio para que dicte su arbitraje en el plazo de 15 días. En el supuesto de que los mediadores no se pusieran de acuerdo en la designación del árbitro/a, este se insaculará de la lista de árbitros/as y mediadores/as de cada Comunidad Autónoma y cuya decisión no será recurrible, salvo por cuestiones de forma, conforme a lo previsto en el VI Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales (sistema extrajudicial).
- g) Con objeto de verificar la corrección en el llamamiento, los delegados/as de personal o Comités de Empresa conocerán de los modelos de contrato de trabajo escrito que utilicen las mismas.

h) No obstante lo anterior, aquellas empresas que, a causa de una fusión o absorción, unificaron plantillas y por ello vienen aplicando un sistema de llamamiento de las personas trabajadoras fijas discontinuas en el que no rige el criterio de riguroso orden de antigüedad, podrán mantener dicho sistema de llamamiento. Asimismo, estas empresas, se así lo venían haciendo, podrán continuar efectuando el llamamiento de los Especialistas y de los Auxiliares de forma separada, no estando obligadas a elaborar una lista de llamamiento conjunta de estas dos categorías profesionales.

### **Artículo 21. Censos.**

Cada año las empresas confeccionarán y publicarán el censo por centro de trabajo y secciones en el que se relacionará el personal por modalidad de contratación y por categorías y, dentro de éstas, por antigüedad en la empresa, categoría profesional y antigüedad en la categoría.

La empresa entregará una copia del Censo al Comité de Empresa y lo publicará para conocimiento del personal, estando expuesto en el tablón de anuncios durante el plazo de treinta días naturales y las personas trabajadoras que se consideren perjudicados podrán reclamar por escrito en el mismo plazo ante la Dirección de la empresa.

En el caso de que la empresa deniegue la petición o transcurrieran quince días sin haber resuelto sobre la misma, el afectado podrá ejercer las acciones legales oportunas.

## **CAPÍTULO IV**

### **Ingresos, ascensos y ceses**

### **Artículo 22. Período de prueba.**

Podrá concertarse un período de prueba que en ningún caso excederá de seis meses para los Técnicos/as Titulados, ni de tres meses para las demás personas trabajadoras, excepto para las no cualificadas en cuyo caso la duración máxima será de un mes.

Este período de prueba tendrá que constar por escrito. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

El empresario y la persona trabajadora están respectivamente obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

Durante el período de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de

trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla y de acuerdo con la modalidad de contratación, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá los efectos propios de la modalidad bajo la que hayan sido concertados, computándose, en su caso, a efectos de antigüedad el tiempo de servicios prestados en la Empresa.

### **Artículo 23. Ascensos.**

El régimen de ascensos se sujetará a las siguientes normas:

**1. Personal obrero.** Las vacantes de Oficial se cubrirán dentro de cada especialidad, por el personal de las categorías inferiores y siempre que aquéllos a quienes les corresponda estén calificados como aptos por la empresa o declarados como tales en la prueba a que se les someta. No dándose esta circunstancia de aptitud, podrá admitirse personal ajeno a la plantilla.

Con dos meses, como mínimo, de antelación a la fecha del comienzo de las pruebas para el ascenso, las empresas efectuarán la oportuna convocatoria y la publicación de los programas exigidos. Tales programas recogerán con la mayor claridad y precisión aquellas cuestiones y conocimientos necesarios que deberán estar siempre en consonancia con las funciones establecidas en este Convenio para cada categoría profesional o puesto de trabajo anteriormente definidos.

**2. Personal Subalterno.** Las plazas de Porteros y Ordenanzas se proveerán preferentemente dentro de las empresas entre las personas trabajadoras que tengan disminuida su capacidad por accidente o enfermedad, sin tener derecho a subsidio por esta causa.

Si no existiera esta circunstancia, la empresa nombrará libremente el personal de este grupo entre las personas trabajadoras de la misma que lo soliciten, y de no existir solicitantes lo designará libremente la empresa.

### **Artículo 24. Procedimiento.**

**1.** La Comisión Mixta Calificadora estará compuesta por dos miembros designados por la Dirección de la empresa, de los cuales uno actuará como Presidente, y dos personas trabajadoras de categoría no inferior a la de las vacantes a cubrir, designados por el Comité de Empresa. La empresa elaborará el programa de materias que se exigirá en los exámenes.

Los componentes de la Comisión Mixta Calificadora puntuarán a título individual, según el baremo establecido, procediéndose al final del examen a computar los puntos adjudicados. En caso de empate en la puntuación,

prevalecerá la antigüedad, y en el supuesto de que aún siga persistiendo el empate, se decidirá a favor del de mayor edad.

2. En los Centros de trabajo de menos de 50 personas trabajadoras será condición necesaria para la validez del ascenso que el empresario/a consulte previamente por escrito al Delegado/a de Personal, quien deberá realizar cuantas alegaciones crea oportunas en el plazo de dos días. En caso de incumplimiento de este trámite, se podrá ejercer las acciones legales oportunas reclamando la nulidad del ascenso.

### **Artículo 25. Liquidación.**

Al personal que cese en la empresa se le entregará una liquidación de la totalidad de los emolumentos que le correspondan, con el debido detalle, para que pueda conocer con exactitud la naturaleza y cuantía de los diversos conceptos. El interesado/a podrá consultar con los representantes legales de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente al servicio de la empresa vendrán obligadas a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo, como mínimo, los siguientes plazos de preaviso:

Personal técnico y administrativo: Un mes.

Personal subalterno y obrero: Quince días.

De no cumplir la persona trabajadora dicha obligación de preaviso, perderá el derecho al abono de los salarios correspondientes a los días de preaviso incumplidos, no estando la empresa obligada a abonar la liquidación por cese o dimisión que en su caso correspondiese a la persona trabajadora, hasta la fecha en que la empresa efectúe el próximo pago mensual a la generalidad de su personal.

## **CAPÍTULO V**

### **Jornada, horas extraordinarias, descansos y vacaciones**

#### **SECCIÓN PRIMERA.**

##### **Jornada de trabajo**

### **Artículo 26. Jornada.**

La jornada se adaptará a la que fije la Ley en cada momento, reflejándose expresamente en un anexo de este Convenio el número de horas anuales y la distribución de las mismas, de forma que las personas trabajadoras afectados por el Convenio sepan en cada momento cómo y cuántas horas tienen que efectuar dentro de su jornada laboral.

La jornada laboral concreta de cada día dependerá del producto y de la facultad organizativa de la empresa, todo ello de acuerdo con los máximos establecidos en la legislación vigente.

Una vez iniciada la jornada diaria ordinaria de trabajo, la empresa se compromete a remunerar a las personas trabajadoras fijas discontinuas y temporales un mínimo de 4 horas, salvo en los casos de fuerza mayor (accidentes atmosféricos, paralización de los transportes o medios de distribución, interrupción de fuerza motriz y falta de materias primas) y en el supuesto del párrafo siguiente. Quedará siempre a salvo lo que se haya pactado en contrato individual respecto a la jornada ordinaria de trabajo con personas trabajadoras temporales.

En el caso de que se produzca una avería, el empresario/a podrá solicitar al trabajador/a que permanezca en el centro de trabajo sin ocupación efectiva un máximo de cuatro horas en tanto se soluciona el problema.

### **Artículo 27. Ampliaciones.**

Dada la naturaleza perecedera de la materia prima y la sujeción de la misma al ritmo normal de los transportes, la empresa podrá, en circunstancias extraordinarias que se produzcan por retrasos imprevisibles u otras de excepción, ordenar la continuación de la jornada, en cuyo supuesto el exceso de la misma se abonará como horas extraordinarias. En ningún caso se realizarán más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada ordinaria.

El descanso entre jornada y jornada será, como mínimo, de doce horas, salvo en el supuesto de trabajo a turnos en que se estará a lo establecido en el Real Decreto 1.561/1995.

Las personas trabajadoras, cuya acción pone en marcha o cierra la de los demás, podrán ampliar su jornada por el tiempo estrictamente preciso para ello.

### **Artículo 28. Organización de la jornada.**

Será facultad de la empresa la organización en los Centros de trabajo de la jornada más conveniente, estableciendo a tales efectos turnos de trabajo, jornada continuada, etc., de conformidad con la legislación vigente.

Cuando en la empresa se trabaje a turnos (mañana y tarde; o mañana, tarde y noche) se establecerá un sistema de rotación. Quedará a salvo lo que se pacte al respecto en las empresas y lo que se acuerde en los contratos individuales de trabajo.

### **Artículo 29. Jornada en frigoríficos.**

Para el personal que trabaje en cámaras frigoríficas, se distinguirán los siguientes casos:

- a) La jornada en cámaras de cero hasta cinco grados bajo cero será normal.

Por cada tres horas de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras, se les concederá un descanso de recuperación de diez minutos.

- b) En cámaras de seis grados bajo cero a dieciocho grados bajo cero, la permanencia en el interior de las mismas será de seis horas.

Por cada hora de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras, se le concederá un descanso de recuperación de quince minutos.

Completará la jornada normal en trabajo a realizar en el exterior de las cámaras.

- c) En cámaras de dieciocho grados bajo cero o inferiores, la permanencia en el interior de las mismas será de cuatro horas.

Por cada hora de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras se le concederá un descanso de recuperación de veinte minutos.

Completará la jornada normal en trabajo a realizar en el exterior de las cámaras.

Este personal, en proporción a las temperaturas que debe soportar, estará dotado de las prendas de protección necesarias.

## **SECCIÓN SEGUNDA.**

### **Horas extraordinarias**

#### **Artículo 30. Horas extraordinarias.**

Se consideran horas extraordinarias aquéllas que se realicen fuera o sobre la jornada laboral establecida en el calendario de la empresa, entendiéndose éste en su acepción general y en los horarios especiales que tengan o puedan tener determinadas secciones, bien por costumbre, organización de la producción o acuerdo.

Con objeto de favorecer el empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

De igual modo, se hace constar que, por razón de las características diferenciadoras de la industria conservera –máximo en períodos de campaña–, se dan situaciones de emergencia o de dificultad para normalizar el proceso de fabricación.

De acuerdo con ello, se establecen los siguientes criterios:

**Primero.** Horas extraordinarias normales o habituales: Supresión.

**Segundo.** Horas extraordinarias por razón o previsión de siniestros, daños excepcionales o riesgo de pérdida de materias o productos: Realización.

**Tercero.** Horas extraordinarias necesarias por circunstancias anormales en la estructura y organización del trabajo (ausencia, cambios de tur-

no, operaciones excepcionales, puntas altas de actividad, etc.): Mantenimiento cuando no quepa contratación de personas trabajadoras temporales o similares previstos en este Convenio y disposiciones legales complementarias. La realización de las horas extras será rotativa, en lo posible, y voluntarias las del apartado presente.

No se podrá realizar más de ochenta horas extras al año por cada persona trabajadora.

La Dirección de la empresa informará a los representantes legales de las personas trabajadoras y Delegados/as Sindicales sobre las horas extras realizadas, con una periodicidad mínima de dos semanas, o menos, si así lo acuerdan conjuntamente.

Las horas extras, su número, importe unitario y total, deberán figurar conforme lo exigen los preceptos legales en las nóminas. Los representantes legales de las personas trabajadoras y Delegados/as Sindicales propugnarán y exigirán que esto se cumpla.

### **Artículo 31. Precio horas extraordinarias.**

El valor de las horas extraordinarias será el fijado para cada categoría en el anexo correspondiente de este Convenio Básico.

## **SECCIÓN TERCERA.**

### **Descansos**

### **Artículo 32. Descanso semanal.**

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado y, en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo.

Se exceptúan de esta norma general:

- a) Los trabajos que no sean susceptibles de interrupción.
- b) Los trabajos de reparación y limpieza necesarios para no interrumpir con ello las faenas de la semana en establecimientos industriales, entendiéndose que sólo se consideran indispensables a este efecto los que, de no realizarse en domingo, impidan la continuación de las operaciones de las industrias o produzcan grave entorpecimiento y perjuicio a las mismas.
- c) Los trabajos de vigilancia.
- d) Los trabajos perentorios por causa de fuerza mayor.

**Artículo 33. Horarios.**

En cada Centro de trabajo se indicará, por medio de cartel permanente colocado en sitio visible, el calendario horario de trabajo.

**SECCIÓN CUARTA.****Vacaciones****Artículo 34. Vacaciones.**

**1.** La persona trabajadora tendrá derecho a un período anual de vacaciones retribuidas, en proporción al tiempo trabajado, cuya duración e importe se fija en el anexo correspondiente.

Las licencias retribuidas y los procesos de incapacidad temporal inferiores a un año, no serán objeto de deducción a efectos de vacaciones. Los hechos causantes de licencias retribuidas durante el disfrute de las vacaciones no darán derecho al reconocimiento de tales licencias.

La Dirección de la empresa determinará la época del año para el disfrute de las vacaciones, previa consulta a los representantes de las personas trabajadoras, atendiendo a las necesidades del servicio y respetando los criterios siguientes:

- 1) El empresario/a podrá excluir como período vacacional aquél que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la empresa.
- 2) Una vez excluido el período del número anterior, el personal será distribuido entre los turnos resultantes en la misma proporción para cada turno, salvo acuerdo en otro sentido.
- 3) Si dentro del período vacacional hubiera algún día festivo, se compensará a la persona trabajadora de manera tal que en ningún caso realice ni más ni menos que la jornada anual establecida.
- 4) El período de vacaciones podrá ser fraccionado mediante acuerdo de las partes.

**2.** El Comité de Empresa o Delegados/as de Personal, conjuntamente con la Dirección de la misma, asignarán las personas en cada turno, debiendo ser oído el Delegado/a Sindical, si lo hubiere. Los criterios de asignación que habrán de respetarse serán los siguientes:

- a) Los servicios necesarios de las distintas secciones o departamentos de la empresa deben quedar cubiertos en todo momento.
- b) Las personas trabajadoras con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.
- c) La lista de cada turno será confeccionada en base a las propuestas de las personas trabajadoras. Las discrepancias serán resueltas aten-

diendo a la antigüedad y a la categoría, sin que este derecho pueda ser disfrutado más de un año, pasando este derecho al inmediato en antigüedad para el ejercicio siguiente.

3. El calendario de vacaciones se fijará en cada Centro de trabajo de forma tal que la persona trabajadora conozca las fechas que le corresponden dos meses antes, al menos, al comienzo de su disfrute.

4. En ningún caso, las vacaciones serán susceptibles de compensación económica, excepto en el caso en que la persona trabajadora cause baja en el transcurso de un año, al cual, al practicarle el finiquito, se le compensará, en metálico, la parte proporcional de vacaciones que pudiera corresponderle, de trayendo la cantidad resultante, en el supuesto de haber disfrutado más días de los que proporcionalmente le correspondieran hasta la fecha de la baja.

Las personas trabajadoras fijas discontinuas, y temporales percibirán la retribución correspondiente a la parte proporcional de vacaciones según los días efectivamente trabajados con el importe de salarios diarios.

## CAPÍTULO VI Licencias y excedencias

### SECCIÓN PRIMERA. Licencias

#### Artículo 35. Licencias.

La regulación de esta materia se efectuará según lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Avisando con la posible antelación, el personal afectado por este Convenio podrá faltar al trabajo con derecho a percibo de salario, por alguno de los motivos y durante los períodos de tiempo siguientes:

- a) Durante quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de 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. Este permiso se podrá utilizar de manera discontinua por parte de la persona trabajadora, siempre y cuando persista el hecho causante.
- b bis) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Estos

permisos se ampliarán a cuatro días cuando el hecho se produzca fuera de la localidad y el desplazamiento exija a la persona trabajadora más de media jornada en cada viaje de ida y vuelta en medio de transporte normal.

- c) Durante un día por traslado de su domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- e) En caso de nacimiento de hijos/as se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.
- f) Si la persona trabajadora necesita acudir a consultorio médico por razones de enfermedad, durante la jornada de trabajo, la Empresa abonará el importe de un máximo de veinte horas anuales. En los casos de asistencia a consulta del médico de cabecera o médico de familia se podrán utilizar un máximo de cuatro horas diarias y en los casos de consulta al médico especialista de la Seguridad Social se podrá utilizar el tiempo necesario, siempre con el límite de horas establecidas en este apartado. Este permiso se podrá utilizar para acompañar al médico a: hijos/as menores de 18 años, hijos/hijas con discapacidad y a padres o madres dependientes.
- g) En caso de cirugía ambulatoria mayor que no requiera hospitalización (es decir permanencia en el hospital por menos de 24 horas) ni reposo domiciliario se concederá una jornada de trabajo coincidente con la de la intervención para el caso de padres, madres, cónyuges e hijos/as. En caso de que en este supuesto coincidan en la empresa varios parientes por razón de parentesco sólo uno de ellos podrá disfrutar la licencia.
- h) En el caso de cuidado del lactante hasta que cumpla 9 meses, se podrá acumular la reducción de una hora diaria en jornadas completas. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio. Si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito, debiendo en tal caso ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

### **Artículo 36. Para estudios.**

Las personas trabajadoras que deban presentarse a examen como consecuencia de estar matriculados en un Centro Oficial, por razón de cursar estudios o carrera profesional, solicitarán permiso de la empresa, que deberá serles concedido por el tiempo necesario y hasta un máximo de diez días por año. Este permiso será retribuido con el salario de convenio más antigüedad y justificada en debida forma la asistencia al mismo, y que en la convocatoria ordinaria o extraordinaria se han aprobado, por lo menos, la mitad de las asignaturas motivo de los exámenes.

Quedan excluidos de estas licencias los exámenes de conductor/a, a los que la persona trabajadora debe concurrir para su incorporación a la Administración o empresa distinta a aquella en que presta sus servicios.

La persona trabajadora tendrá derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de Formación Profesional, o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

### **Artículo 37. Licencias sin sueldo.**

1. El personal que lleve un mínimo de dos años de servicios en una empresa podrá solicitar licencia sin sueldo, por plazo no inferior a quince días ni superior a sesenta y le será concedida dentro del mes siguiente, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y justifique adecuadamente las razones de su petición.

2. El personal fijo discontinuo que haya consolidado un mínimo de un bienio al servicio de una empresa y que en el año anterior haya trabajado un mínimo de 180 días efectivos, podrá solicitar licencia sin sueldo por plazo no inferior a quince días ni superior a treinta y le será concedida dentro de los treinta días siguientes, en función de las necesidades del servicio y previa justificación adecuada de las razones de su petición.

En los dos supuestos previstos en este artículo la empresa podrá excluir los períodos de máxima actividad. Ningún trabajador/a podrá solicitar nueva licencia hasta transcurridos dos años desde el disfrute de la última que le fuera concedida. La empresa extenderá la baja de la persona trabajadora afectado a la Seguridad Social.

### **Artículo 38. Antigüedad en licencias.**

No se descontará a ningún efecto el tiempo invertido en las licencias reguladas en esta sección, salvo a las personas trabajadoras que hayan solicitado tres o más licencias sin sueldo o que en total sumen más de seis meses dentro del año. En tales supuestos, deberá deducirse a todos los efectos, el tiempo que resulte de sumar las distintas licencias disfrutadas.

## SECCIÓN SEGUNDA.

### Excedencias

#### Artículo 39. Excedencias.

Las excedencias pueden ser voluntarias, forzosas o especiales.

**Voluntaria.** Podrán solicitar excedencia voluntaria las personas trabajadoras de las Empresas antes referidas con una antigüedad en las mismas de al menos un año.

Son condiciones indispensables para la concesión las siguientes:

- a) Solicitud escrita.
- b) Compromiso formal de que, durante el tiempo de excedencia, la persona trabajadora no se va a dedicar a la misma actividad de la empresa que se la ha concedido, ni por cuenta propia ni por cuenta ajena, cuyo incumplimiento será causa de extinción de la relación laboral, con pérdida del derecho obtenido.

Las peticiones de excedencia se resolverán dentro de los quince días siguientes a su presentación.

El tiempo de excedencia no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La persona trabajadora/a excedente conserva el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que hubiera o se produjeran en la empresa, a cuyo efecto deberá solicitarlo dentro del período comprendido entre los treinta y sesenta días naturales anteriores a la finalización de la excedencia, entendiéndose, en caso contrario, renuncia a su relación laboral.

Las excedencias previstas en el apartado 3 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores se regularán conforme a lo allí dispuesto. Pero la reserva de puesto de trabajo en el caso de excedencia del párrafo primero del apartado 3 se extenderá hasta un máximo de veinticuatro meses, con independencia de que se trate o no de familia numerosa.

**Forzosa.** Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia y se concederá al trabajador/a en quien concurren las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido elegido o designado para el desempeño de un cargo público, de carácter estatal, autonómico, regional, provincial o municipal, por medio de proceso electoral adecuado, para todos o cada uno de los ámbitos de carácter general.

Cuando para estos mismos cargos fuese designado en virtud de nombramiento oficial, aprobado en Consejo de Ministros y Órganos competentes del Estado, autonomía, región, provincia o municipio y publi-

cado en los boletines oficiales correspondientes o mediante resolución administrativa adecuada.

- b) Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa, las personas trabajadoras que, de acuerdo con sus respectivos Estatutos, ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

En los supuestos de suspensión por ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, la persona trabajadora/a deberá reincorporarse en el plazo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

**Especial.** En las empresas en que durante dos años consecutivos se reduzca la actividad a menos del 50% de la media de los tres años anteriores se podrá solicitar excedencia especial por un plazo no inferior a 6 meses ni superior a 2 años. La empresa concederá todas las excedencias que se soliciten por esta causa salvo que se demuestre que la denegación obedece a tratarse de puestos de trabajo específicos y necesarios para la puesta en marcha y desarrollo del proceso productivo durante las campañas. Esta excedencia no se puede considerar forzosa ni tiene sus efectos. La solicitud y la petición de reingreso se hará como en la excedencia voluntaria.

A los efectos de aplicar esta excedencia el volumen de actividad de las empresas se medirá por el número de días de alta de todas sus personas trabajadoras fijas discontinuas y temporales conforme a las vidas laborales de la Seguridad Social.

En todos los casos de excedencia contemplados y mientras éstas duren hasta tanto el excedente no se reincorpore al puesto de trabajo, estará de baja en Seguridad Social y no tendrá derecho al percibo del salario. El tiempo transcurrido en tales situaciones no computará a ningún efecto, excepto para la antigüedad en la excedencia forzosa y lo previsto en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores para las excedencias por cuidado de hijos/as o familiares respecto a antigüedad y cursos de formación, siempre y cuando se mantenga la legislación actual.

## **CAPÍTULO VII**

### **Retribuciones**

#### **SECCIÓN PRIMERA.**

##### **Del salario**

#### **Artículo 40. Niveles retributivos.**

En el anexo de tablas salariales se fijarán los niveles retributivos correspondientes a las diferentes categorías profesionales, en cómputo horario, diario, mensual o anual.

Los salarios pactados en este Convenio Básico y en sus anexos se fijan, atendiendo a la jornada de trabajo establecida y exigible en la actividad y categoría profesional correspondiente.

#### **Artículo 41. Pago del salario.**

El pago del salario se hará por períodos cíclicos semanales, quincenales, de veintiocho días o por meses naturales, de acuerdo con la costumbre.

La persona trabajadora podrá solicitar anticipos a cuenta de las cantidades que tenga devengadas, hasta el límite del 90 por 100, siempre que acredite la necesidad que motiva su solicitud ante los representantes de las personas trabajadoras. El anticipo será cancelado en el momento de hacer el libramiento de pago del período de que se trate.

Para los aumentos de categoría se toma como norma que si se produce hasta el día 15, inclusive, se considerará como si fuese el día 1 de ese mes y si es después del día 15, se atrasará hasta el día 1 del mes siguiente.

El recibo de pago del salario se ajustará al modelo autorizado por la legislación vigente en cada momento.

Las horas extraordinarias y las primas a la producción se cerrarán, al objeto de poder confeccionar las nóminas, con la antelación necesaria para ello, que en ningún caso excederá de doce días, acumulándose los días no incluidos en el mes siguiente.

El salario, sus anticipos, así como el pago delegado de las prestaciones a la Seguridad Social podrá efectuarlo el empresario en moneda de curso legal, o mediante talón o transferencia, u otra modalidad de pago similar, a través de Entidades de crédito.

Únicamente la entrega del talón, pago en efectivo, si por circunstancias de excepción así se realizase, y firma de documentos salariales de pago, se efectuarán en las horas de jornada de trabajo y en el lugar de trabajo.

No se podrán efectuar retenciones de ninguna clase sobre los salarios que no estén dispuestas por la Ley, por pacto o por mandato judicial.

#### **Artículo 42. Antigüedad (Plus ad personam).**

**1.** Régimen hasta el 31 de diciembre de 1995. Todo el personal fijo afectado por este Convenio percibía un aumento por años de servicio consistente en bienios a razón de 2,5 por 100 cada uno.

Las personas trabajadoras fijas discontinuas devengarán el complemento personal de antigüedad, computándose los bienios a razón del tiempo efectivamente prestado o, lo que es igual, por cada 450 días de trabajo efectivo.

**2.** Régimen aplicable a partir de 1 de enero de 1996. La antigüedad regulada en este artículo quedó fijada en el importe que tuviere cada trabajador al 31 de diciembre de 1.995. Dicha cantidad, que tendrá el carácter de comple-

mento «ad personam», tendrá los mismos aumentos porcentuales que se pacten para el salario base y no podrá ser objeto de compensación o de absorción con los incrementos retributivos de los conceptos salariales del presente convenio colectivo.

A partir del 1 de enero de 1996 las personas trabajadoras del sector dejaron de devengar antigüedad con carácter definitivo y como compensación la Tabla de los salarios base del Convenio se incrementó durante 1997 y 1998 en un 2%, respectivamente.

#### **Artículo 43. Pluses de penosidad y peligrosidad.**

El personal afectado por este Convenio Básico y que preste sus servicios en trabajos que sean declarados por la jurisdicción social pertinentes penosos y peligrosos, tendrá derecho a percibir un plus cuya cuantía se fija en los anexos, siempre y cuando no exista reducción de jornada por estos conceptos.

Este complemento es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente de la realización de los trabajos a los que se le reconozca o a los que lo tengan reconocido hasta la fecha por la autoridad laboral o pacto individual, no teniendo, por tanto, el carácter de consolidable ni siquiera «ad personam».

#### **Artículo 44. Plus de nocturnidad.**

El personal que trabaje en turno de noche (entre las veintidós y las seis horas) percibirá, por cada hora en este tiempo, un plus a añadir al importe de la hora normal según las tablas del convenio del año en curso.

Este plus será el 25% del salario base correspondiente a cada categoría conforme a la tabla salarial anual correspondiente aprobada y publicada en el BOE.

Se entiende por salario base el salario global hora de cada categoría descontando las partes proporcionales correspondientes a domingos, en su caso sábados, festivos vacaciones, gratificaciones extraordinarias y paga de permanencia.

Se excluyen de la percepción de este plus las personas trabajadoras que hayan sido contratadas expresamente para trabajos nocturnos.

Las personas operarias que sin trabajar en turno de noche inicien su jornada con anterioridad a las seis horas o prolonguen su jornada después de las veintidós horas, cobrarán por las horas nocturnas un plus del 2% del salario base correspondiente a cada categoría, calculado conforme a lo dicho anteriormente. Pero si las horas nocturnas exceden de dos cobrarán el plus del 25%.

#### **Artículo 45. Pagas extraordinarias.**

Toda persona trabajadora tendrá derecho a dos mensualidades en concepto de pagas extraordinarias, consistentes en el equivalente a treinta días cada

una de ellas del salario de la tabla del Convenio Básico, incrementado con la antigüedad correspondiente a treinta días. Se abonarán los días 16 de julio y 16 de diciembre.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o que cesare durante el mismo se le abonarán las dos gratificaciones extraordinarias de julio y diciembre prorrateado su importe por doceavas partes en relación al tiempo transcurrido desde la fecha de su ingreso, para los primeros y desde el último pago devengado, para los segundos, para lo cual la fracción de mes se computará como unidad completa.

#### **Artículo 46. Premio de permanencia.**

Se establece para el personal fijo de plantilla un premio de permanencia equivalente a treinta días de salario de Convenio, más antigüedad, si la hubiera, con arreglo a las mismas retribuciones que sirvan de base para el abono de las gratificaciones extraordinarias de julio y Navidad. Dicho premio de permanencia será abonado en dos mitades: Una el 18 de marzo y otra el 18 de octubre.

Para el personal fijo discontinuo y temporal la paga de permanencia figura incorporada en el valor hora de la tabla salarial del anexo correspondiente.

## **SECCIÓN SEGUNDA.**

### **Traslados y desplazamientos**

#### **Artículo 47. Traslados y desplazamientos.**

Los traslados y desplazamientos se regirán por lo dispuesto en el artículo 40 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.

Notificado el traslado, la persona trabajadora tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o a extinguir su contrato mediante la indemnización que se fije como si se tratara de extinción autorizada por causas tecnológicas o económicas. La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como de los familiares a su cargo, en los términos que se convenga entre las partes.

#### **Artículo 48. Dietas y gastos de viaje.**

Las dietas están constituidas por una indemnización o suplidos de gastos debidos a la persona trabajadora que, por causa del servicio, se encuentra obligado a un desplazamiento fuera de la localidad donde radica su Centro habitual de trabajo.

El importe de la dieta será el fijado en el anexo sobre gastos de viaje.

Estas dietas se abonarán a tenor de la duración de los desplazamientos y necesidad de utilización de los diferentes apartados.

Cuando la persona trabajadora no realice el viaje en vehículos de la empresa tendrá derecho a que se le abone el importe del viaje, en el medio de transporte que se le haya autorizado a emplear.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Faltas y sanciones**

#### **Artículo 49. Faltas.**

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y, en especial, por el presente Convenio Colectivo. Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia en leves, graves y muy graves.

#### **Artículo 50. Clasificación de faltas leves.**

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación y cometidas dentro del período de un mes.
2. No notificar en dos días hábiles la baja correspondiente de incapacidad temporal o la razón de la falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono de trabajo sin causa justificada por breve tiempo.
4. La falta incidental de aseo y limpieza personal.
5. No comunicar el cambio de domicilio, dentro de los diez días de producido.
6. Faltar al trabajo un día al mes, al menos que exista causa que lo justifique.
7. La embriaguez ocasional.
8. Leer durante el trabajo cualquier clase de impresos o publicaciones ajenos a la actividad.
9. Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación o custodia, así como la utilización de las prendas de trabajo fuera de las instalaciones de la empresa.

#### **Artículo 51. Clasificación de faltas graves.**

Son faltas graves las siguientes:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad en un período de treinta días naturales.

2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales.
3. La falta de preaviso en caso de ausencia, salvo en caso de imposibilidad de realizarlo.
4. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social.
5. Las distracciones durante las horas de trabajo, sean éstas de la clase que sean.
6. Simular la presencia de otra persona trabajadora, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
7. La imprudencia en acto de servicio; si implicase riesgo de accidente para la persona trabajadora, para sus compañeros/as o peligro de avería o incendio de las instalaciones o mercancías, podría ser considerada como falta muy grave.
8. Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio herramientas de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo, sin oportuno permiso.
9. La ocultación de hechos o faltas que la persona trabajadora hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus Jefes/as cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.
10. La ocultación maliciosa de los errores y equivocaciones que originen perjuicio para la empresa.
11. La desobediencia o indisciplina a la Dirección de la Empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de índole laboral. Si implica quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o para las personas, podría considerarse como falta muy grave.
12. La reincidencia en la comisión de 2 ó más faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta a la amonestación verbal, en un periodo de 90 días naturales.

### **Artículo 52. Clasificación de las faltas muy graves.**

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
  - a) Se considerarán en tal situación, más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un período de treinta días naturales y dieciséis

faltas no justificadas de puntualidad en un período de ciento ochenta días naturales.

- b) En el caso de las faltas de asistencia, lo constituye el faltar al trabajo tres días, sin causa justificada, durante un período de treinta días.
- 2. Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a sus compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias del Centro de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- 3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en primeras materias conscientemente, como herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.
- 4. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o de las personas trabajadoras.
- 5. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.
- 6. Agredir física o verbalmente a sus superiores o compañeros/as.
- 7. Causar accidentes graves, por negligencia o imprudencia inexcusable.
- 8. Originar frecuentes o injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros/as de trabajo.
- 9. Fumar en los lugares en que esté prohibido por razones de seguridad e higiene. Esta prohibición deberá figurar muy claramente en los lugares indicados por medio de carteles, banderas o cualquier otro sistema conveniente.
- 10. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo. Entre otras, se considera transgresión de la buena fe contractual la negativa a dar cuenta del contenido de paquetes o envoltorios a la salida del trabajo cuando se solicitare por el personal encargado de esta misión, con las garantías establecidas en el artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores.
- 11. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal o pactado en el trabajo.
- 12. El acoso sexual, entendiéndose por tal aquella conducta de palabra o de obra desarrollada en el ámbito laboral que sea ofensiva para la persona trabajadora que la sufre. Si se realiza prevaleándose de una posición jerárquica tal circunstancia será factor agravante. La persona trabajadora afectada podrá optar entre seguir en el mismo puesto de trabajo, ser trasladado a otro puesto de trabajo de naturaleza similar, o solicitar una excedencia hasta que por el hecho denunciado se haya dictado sanción firme por la empresa o, en su caso, resolución judicial firme.

- 13.** El acoso moral o psicológico, entendiéndolo por tal:
- El sometimiento de la persona trabajadora a acusaciones o insinuaciones malévolas, sin permitirle expresarse al mismo.
  - El aislamiento de sus compañeros, privarle de información, interrumpir o bloquear sus líneas de comunicación, desconsiderar o invalidar su trabajo, desacreditar su rendimiento, dificultar el ejercicio de sus funciones, comprometer su salud física o psíquica, mediante una constante presión estresante que favorezca las alteraciones depresivas, psicosomáticas y actos que puedan llegar hasta la renuncia brusca al puesto laboral del afectado. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica tal circunstancia será factor agravante. En tal caso el caso la persona trabajadora podrá proceder como en el anterior punto 12.
- 14.** Incumplir la normativa de seguridad alimentaria o laboral, o no utilizar los equipos de protección que facilite la empresa.
- 15.** La reincidencia en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en que, en el año anterior al momento de la comisión del hecho, la persona trabajadora hubiese sido sancionado 2 ó más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza.

### **Artículo 53. Sanciones.**

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

#### **1. Por faltas leves:**

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

#### **2. Por faltas graves:**

- Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones para el siguiente período vacacional.
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.
- Inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a categoría superior.

#### **3. Por faltas muy graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- Inhabilitación por plazo no superior a cinco años para el paso a categoría superior.
- Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones siguientes.
- Despido.

### **Artículo 54. Ejecución de sanciones.**

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar ante la Jurisdicción competente. Pero la empresa podrá, si lo estima oportuno, diferir la ejecución de la sanción por un plazo no superior a 6 meses. En caso de que la persona trabajadora impugne la sanción la ejecución podrá diferirse hasta 1 mes después a que adquiera firmeza.

### **Artículo 55. Prescripción.**

Respecto a las personas trabajadoras, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### **Artículo 56. Procedimiento.**

1. Corresponde a la Dirección de la empresa o persona en quien delegue la facultad de otorgar premios o imponer sanciones.

2. Las empresas comunicarán a la representación legal de las personas trabajadoras y al Delegado/a Sindical, en su caso, las sanciones por faltas graves y muy graves que impongan a las personas trabajadoras.

3. No será necesario instruir expediente en los casos de faltas leves. Tampoco será necesaria la instrucción de expedientes para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves (salvo en el caso previsto en el punto. En todo caso, la notificación de las mismas será hecha por escrito, en el que se detallará el hecho que constituye la falta y la naturaleza de la sanción que se imponga, salvo en la amonestación verbal.

Si para esclarecer los hechos, la empresa decidiera la apertura de expediente para la imposición de sanciones, el interesado tendrá derecho a formular un pliego de descargos y a practicar las pruebas que proponga y sean procedentes a juicio del instructor, debiendo concluirse en plazo no superior a un mes desde la apertura de las diligencias.

4. En los casos en que se imponga una sanción por falta grave o muy grave a los representantes legales de las personas trabajadoras o delegados/as sindicales que se encuentren en el desempeño de sus cargos, o a aquellos respecto de los que no hubiera transcurrido un año desde la extinción de su mandato, será preceptiva la incoación de un expediente, que se ajustará a las siguientes normas:

- a) La empresa notificará a la persona trabajadora la apertura de expediente, comunicándole simultáneamente el pliego de cargos en el que se contengan los hechos en que se basa el expediente.
- b) En el mismo escrito de apertura del expediente se designará por la empresa un Secretario/a y un instructor/a imparciales.

- c) El instructor/a dará traslado de este escrito al interesado para que, en el plazo de cinco días, exponga las alegaciones y proponga la práctica de las pruebas que estime pertinentes. Así mismo este escrito será notificado a la representación legal de las personas trabajadoras para que, en el plazo de cinco días realice, en su caso, las alegaciones que considere oportunas.
- d) Finalizada la incoación del expediente, la empresa notificará a la persona trabajadora, por escrito, la sanción impuesta, fecha desde la que surtirá efecto y los hechos en que se funde.

**5.** Cuando las empresas tengan constancia de que se ha podido cometer alguna de las faltas previstas en los apartados 12 y 13 del artículo 52 deberán iniciar una investigación para el esclarecimiento de los hechos y poder imponer las sanciones que procedan. Se informará a la representación de las personas trabajadoras para que colabore en la investigación.

### **Artículo 57. Infracciones laborales de los empresarios.**

Será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, y demás disposiciones legales vigentes.

## **CAPÍTULO IX**

### **Seguridad y salud**

### **Artículo 58. Norma general.**

La persona trabajadora, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud.

La persona trabajadora está obligada a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad y salud.

Para la previsión de los riesgos las empresas y personas trabajadoras harán efectivas las normas sobre seguridad y salud contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo.

La empresa está obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad y salud a las personas trabajadoras que contrate, cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para, la propia persona trabajadora, para sus compañeros/as o terceros, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. La persona trabajadora está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas necesarias cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con el recuento en aquélla del tiempo invertido en las mismas.

### **Artículo 59. Seguridad en el trabajo.**

Las industrias y las personas trabajadoras se comprometen al desarrollo de la protección de la salud y la seguridad en el trabajo al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Todas las empresas del sector estarán obligadas a implantar y aplicar un plan de prevención de riesgos laborales, para lo que deberán realizar la oportuna evaluación de riesgos y adoptar las medidas preventivas que correspondan.

La organización de la prevención podrá hacerse por alguna de las modalidades que permita la normativa según los supuestos: asunción por el empresario, designación de una o varias personas trabajadoras, constitución de un servicio de prevención propio o contratación de un servicio de prevención ajeno.

Las empresas deberán cumplir la normativa sobre locales de trabajo y equipos de trabajo.

En cada empresa se designarán los delegados/as de prevención que correspondan conforme a la normativa vigente y, en su caso, el comité de seguridad y salud.

La empresa estará obligada a informar y formar suficientemente a sus personas trabajadoras para que quede garantizada la seguridad laboral. Igualmente deberá adoptar las medidas de emergencia que sean precisas en función de la dimensión y actividad de los centros de trabajo.

Artículo 60. Higiene en los locales.

Los locales reunirán las condiciones sanitarias y de medio ambiente adecuadas disponiendo de medios para mantenerlos limpios y en estado higiénico, siendo obligación de las personas trabajadoras respetar las normas que a tal efecto dicte la dirección de la empresa.

### **Artículo 61. Reconocimientos médicos.**

El empresario debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de las personas trabajadoras a su servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio tendrán una revisión médica general, adecuada al puesto de trabajo y suficiente, al menos una vez al año. Las empresas procurarán que la misma se lleve a efecto dentro de la jornada de trabajo. Las personas trabajadoras sólo podrán rechazar la revisión si la normativa lo permite.

### **Artículo 62. Servicios de higiene.**

Todo Centro de trabajo dispondrá de abastecimientos suficientes de agua potable, así como de cuartos de vestuarios y aseos, duchas y servicios, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

### **Artículo 63. Derecho a cambio de puesto de trabajo.**

Previo informe médico la mujer embarazada tendrá derecho a cambiar de puesto de trabajo, a partir de cuando se detecte el embarazo, cuando el lugar en que viniera desarrollando su labor entrañe peligro para la madre o el feto.

### **Artículo 64. Prendas de trabajo.**

Las empresas facilitarán a todo el personal de producción, con carácter general, dos prendas de trabajo al año, incluido dos pares de botas, entregándose cada prenda para cada seis meses de trabajo efectivo.

La conservación, limpieza y aseo de dichas prendas de trabajo serán a cargo de las personas de producción, quienes vendrán obligadas a vestirlas durante las horas de trabajo, no pudiendo hacerlo fuera del mismo y siendo dichas prendas de propiedad de la empresa.

En cuanto a los guantes se proporcionarán los pares necesarios, con el debido control sobre su uso por parte de la empresa.

Asimismo, será obligatorio para el personal el uso de redecillas o prendas de cabeza, que serán facilitadas gratuitamente por la empresa.

Con independencia de lo que disponga la legislación general sobre la materia, las empresas facilitarán al personal que trabaje en cámaras de baja temperatura y sección de congelado, un equipo de aislamiento adecuado para tal labor, ejerciendo sobre su uso el debido control.

### **Artículo 65. Botiquín.**

La empresa cuidará de la dotación y mantenimiento del botiquín o cuarto sanitario previamente instalado, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene.

### **Artículo 66. Frío Industrial.**

En esta materia se estará a lo que disponga la normativa vigente.

### **Artículo 67. Comedores.**

En materia de comedores se estará dispuesto en la legislación vigente.

### **Artículo 68. Discapacidad.**

Todas aquellas personas trabajadoras que, por accidente de trabajo o enfermedad profesional, con reducción de sus facultades físicas o intelectuales sufran una discapacidad, tendrán preferencia para ocupar los puestos más aptos, en relación con las condiciones que existan en la empresa. En estos casos, el salario que le corresponderá a la persona trabajadora en su nueva categoría será el asignado a tal categoría profesional.

Las empresas cumplirán con la cuota de reserva de puestos para personas trabajadoras discapacitadas en los términos que establezca la normativa aplicable, pudiendo acogerse conforme a tal normativa a las medidas alternativas al cumplimiento de la cuota de reserva.

#### **Artículo 69. Higiene del personal.**

El personal que tenga contacto directo o intervenga en la elaboración y manipulación de productos alimenticios observará rigurosamente todas las medidas higiénicas y sanitarias.

Las empresas proporcionarán a las personas trabajadoras que lo necesiten todos los medios necesarios para que éstos obtengan el certificado carné de manipulación de productos de alimentación.

De igual forma la empresa determinará las normas que deben observar todas las personas que, sin tener contacto directo, acceden a los locales en los que se realizan las funciones de fabricación.

Asimismo, se tendrá en cuenta que entre las medidas de higiene del personal se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

## **CAPÍTULO X**

### **De la representación de las personas trabajadoras**

#### **Artículo 70. Derechos sindicales.**

Las empresas respetarán el derecho de todas las personas trabajadoras a sindicarse libremente, admitirán que las personas trabajadoras afiliadas a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas, no podrán sujetar el empleo de una persona trabajadora a las condiciones de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedirla perjudicarla de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical. Los Sindicatos podrán remitir información a todas aquellas empresas en las que disponga de afiliación a fin de que ésta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. En los centros de trabajo que posean una plantilla superior a 100 personas trabajadoras existirán tablones de anuncios en los que los Sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones, a cuyos efectos dirigirán copias de las mismas, previamente, a la Dirección de la empresa o titular del centro.

#### **Artículo 71. De los Sindicatos.**

El Sindicato que alegue tener derecho para estar representado mediante titularidad personal en cualquier empresa, deberá acreditarlo ante la misma

de modo fehaciente, reconociendo ésta, acto seguido, al Delegado/a Sindical su condición de representante del Sindicato a los efectos legales.

La representación del Sindicato será ostentada por un Delegado/a Sindical en aquellos centros de trabajo con plantilla que excedan de 150 personas trabajadoras y cuando los Sindicatos posean en los mismos una afiliación superior a 25 personas trabajadoras.

El Delegado/a Sindical deberá ser persona trabajadora en activo de las respectivas empresas y designando de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato a quien represente.

### **Artículo 72. Funciones del Delegado/a Sindical.**

- 1.** Representar y defender los intereses del Sindicato a quien represente y de las personas afiliadas del mismo en la Empresa, así como servir de instrumento de comunicación entre su Centro Sindical o Sindicato y la Dirección de las respectivas empresas.
- 2.** Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Seguridad e Higiene en el trabajo y Comités Paritarios de Interpretación, con voz y sin voto.
- 3.** Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y este Convenio Colectivo a los miembros del Comité de Empresa y Delegados/as de Personal.
- 4.** Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a las personas trabajadoras en general y a las personas afiliadas al Sindicato que representan.
- 5.** Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:
  - a)** Acerca de los despidos y sanciones que afecten a las personas afiliadas al Sindicato que representan.
  - b)** En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de personas trabajadoras cuando revista carácter colectivo o del Centro de trabajo general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de las personas trabajadoras.
- 6.** Podrán recaudar cuotas a su afiliación, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.
- 7.** En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustaran su conducta a la normativa legal vigente.

8. Los Delegados/as ceñirán sus tareas a la realización de las funciones que le son propias.

### **Artículo 73. Cuota sindical.**

A requerimiento de las personas trabajadoras afiliadas a las Centrales Sindicales que ostenten la representación a que se refiere el artículo 86, las empresas descontarán en la nómina mensual de las personas trabajadoras el importe de la cuota sindical correspondiente. La persona trabajadora interesada en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario del interesado, durante los períodos de un año.

La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

### **Artículo 74. Acumulación de horas.**

Los Delegados/as de Personal y miembros del Comité de Empresa dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determina.

Por lo que respecta a la posible acumulación de horas mensuales retribuidas, los miembros del Comité, en cuanto componentes del mismo, podrán cederlas hasta el 100 por 100 de las que a cada uno correspondan, a favor de un trabajador/a de su propia Central Sindical.

Podrán cederse las horas referidas a un año, avisando a la Dirección de la Empresa con un mes de antelación, al menos, a la fecha de la cesión.

Cuando en uso del crédito de horas sindicales vayan a ausentarse simultáneamente la mitad o más de los representantes de las personas trabajadoras habrá que avisar a la empresa con un mínimo de cinco días naturales de antelación, salvo causa justificada que lo impida.

### **Artículo 75. Comité intercentros.**

En las empresas que tengan más de un centro de trabajo podrá constituirse un Comité intercentros con un máximo de 13 miembros, que serán designados de entre los componentes de los distintos Comités de centro. En la constitución del Comité intercentros se guardará la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente.

La Comisión Negociadora será la encargada de establecer las facultades y funciones del Comité intercentros. Si en el plazo de 1 mes desde la publicación de este Convenio los miembros de la Comisión no se hubieran puesto de acuerdo en la determinación de las funciones, designarán un árbitro, de

entre los que cuenta la Fundación SIMA, para que resuelva el problema. Si no hay acuerdo en la designación de árbitro se nombrará por sorteo de entre los que ejercen para la indicada Fundación.

#### **Artículo 76. Prácticas antisindicales.**

En cuanto a los supuestos de prácticas que, a juicio de alguna de las partes, quepa calificar de antisindicales se estará a lo dispuesto en la Leyes.

#### **Artículo 77. Referencia a normas.**

Para todo aquello no recogido expresamente en los artículos anteriores las partes en materia de acción sindical, estarán a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

## **CAPÍTULO XI**

### **Igualdad de oportunidades y prevención del acoso**

#### **Artículo 78. Norma general.**

Las organizaciones firmantes del Convenio, conscientes de su responsabilidad en la configuración de un marco de relaciones laborales que garantice la efectividad práctica del principio de igualdad y no-discriminación reconocido en los artículos 14 de la Constitución Española y 4.2.c) y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, quieren dejar constancia expresa en este texto de su voluntad de incidir en la superación de los condicionamientos negativos que se hallan en la base de sustentación de actitudes de segregación, intolerancia o menosprecio, ya sean de corte sexista, racista, xenófobo, religioso, ideológico, cultural o social.

Asimismo, consideran necesario que se establezcan medidas de prevención del acoso. El convenio hace referencia a la cuestión al regular las faltas y sanciones y en el anexo XI que recoge un modelo de protocolo.

#### **Artículo 79. Principio de igualdad de trato y de oportunidades.**

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad, así como en derechos y deberes. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Mediante la regulación contenida en este capítulo se contribuye a hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades, entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral estatal sectorial de las conservas vegetales, en particular a través de la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007.

### **Artículo 80. No discriminación en las relaciones laborales.**

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito laboral del sector conservero, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales.

Las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, incluidas las de acción positiva, son las siguientes:

- 1. Acceso al empleo.** Nadie podrá ser discriminado por razón de sexo en el acceso al trabajo. Las ofertas de empleo deberán realizarse, en todo caso, tanto a hombres como a mujeres, no pudiendo excluir, directa o indirectamente, a ningún trabajador o trabajadora por razón de su sexo. Las pruebas de selección de personal que realicen las empresas no podrán establecer diferencia o ventaja alguna relacionada con el sexo de quienes aspiren a la selección. La contratación laboral no podrá quedar determinada en atención a la condición del sexo de la persona trabajadora, salvo el establecimiento concreto de medidas de acción positiva a favor del sexo menos representado que puedan establecerse en el ámbito de la empresa.
- 2. Clasificación profesional.** El sistema de clasificación profesional, que establece el presente convenio, se basa en criterios comunes para las personas trabajadoras de ambos sexos y se ha establecido excluyendo discriminaciones por razón de sexo.
- 3. Promoción profesional.** En materia de promoción profesional y ascensos se promoverá, la superación del déficit de presencia de mujeres (o del género menos representado) en el supuesto que existiere, mediante la introducción de medidas de acción positiva establecidas en la legislación vigente en cada momento.
- 4. Formación profesional.** En las acciones formativas de las empresas a su personal se garantizará el acceso con respeto absoluto al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. A tal efecto se podrán establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de las personas trabajadoras del sexo menos representado, en el ámbito al que vayan dirigidas aquellas acciones de formación profesional.
- 5. Retribución.** Para un mismo trabajo o para un trabajo al que se atribuye un mismo valor se eliminará la discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución.

**6. Demás condiciones de trabajo.** En la determinación del resto de las condiciones laborales, incluidas las relacionadas con la extinción del contrato de trabajo, no podrá tenerse en cuenta el sexo de la persona trabajadora afectada, salvo que se haya establecido como una medida expresa de acción positiva, para facilitar la contratación o el mantenimiento del empleo de los personas trabajadoras o trabajadoras, cuyo sexo se encuentre menos representado y siempre que la misma resulte razonable y proporcionada.

### **Artículo 81. Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad.**

- 1.** Las empresas estarán obligadas a elaborar un plan de igualdad en los casos previstos en la normativa y con el contenido que la normativa determine.
- 2.** Las empresas del sector están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación laboral unitaria y la sindical, en su caso, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo.
- 3.** Los planes de igualdad de las empresas son un 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 y a eliminar la discriminación por razón de sexo. La empresa facilitará información para la elaboración del diagnóstico.
- 4.** Los planes de igualdad determinarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- 5.** Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad contemplarán, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación profesional, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Los planes dispondrán de estrategias para su consecución, sistemas de seguimiento y evaluación anual además de una vigencia no superior a 4 años para poder corregir o incluir medidas que con el paso del tiempo fueran necesarias debido a los cambios legislativos, ampliación o disminución de plantilla, cambio en el funcionamiento interno u otras características que pudieran dejar obsoleto el plan de igualdad.
- 6.** Los planes de igualdad incluirán a la totalidad de una empresa.
- 7.** En todo caso se garantiza el acceso de la representación unitaria y sindical o, en su defecto, de las propias personas trabajadoras interesadas, a la

información sobre el contenido de los planes de igualdad y la consecución de sus objetivos.

### **Artículo 82. Objetivos de los planes de igualdad.**

Los objetivos de los planes de igualdad podrán consistir en el establecimiento de medidas de acción positiva como las señaladas en el presente capítulo en aquellas cuestiones en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, así como en el establecimiento de medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Tales objetivos, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, irán destinados preferentemente a las áreas de acceso al empleo, clasificación, promoción y formación profesionales, condiciones retributivas y ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres la conciliación personal, familiar y laboral, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y entre otros podrán establecerse los siguientes:

- a) Promover procesos de selección y promoción en igualdad que eviten la segregación vertical y horizontal, consistente en el mantenimiento, en su caso, de situaciones de actividad laboral y profesional distribuidas por razón de sexo, o de ocupación en mayor medida de puestos de responsabilidad por parte de los hombres en detrimento de las mujeres, así como evitar la utilización de lenguaje que favorezca la discriminación. Con ello se pretenderá asegurar procedimientos de selección transparente para el ingreso en la empresa mediante la redacción y difusión no discriminatoria de las ofertas de empleo y el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.
- b) Promover la inclusión de mujeres en puestos que impliquen mando o responsabilidad.
- c) Establecer programas específicos para la selección y promoción de mujeres en puestos en los que estén subrepresentadas.
- d) Revisar la incidencia de las formas de las distintas modalidades de contratación en el colectivo de trabajadoras con relación al de personas trabajadoras y adoptar medidas correctoras en caso de mayor incidencia sobre éstas, de las formas de contratación utilizadas.
- e) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación de empresa tanto interna como externa, con el fin de garantizar la permanencia en el empleo de las mujeres, desarrollando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requisitos de la demanda de empleo.
- f) Información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que tradicionalmente hayan estado ocupados por hombres.

- g) Realizar cursos específicos sobre igualdad de oportunidades.
- h) Revisar los complementos que componen el salario para verificar que no estén encerrando una discriminación sobre las trabajadoras.
- i) Promover procesos y establecer plazos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.
- j) Fomentar la corresponsabilidad para conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de los permisos, excepciones legales existentes u otras medidas.
- k) Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas, así como acciones contra los posibles casos de acoso moral, sexual y por razón de sexo.

### **Artículo 83. Elaboración y seguimiento de los planes de igualdad.**

Una vez implantado el plan de igualdad, la empresa informará a la representación unitaria y sindical con carácter anual sobre su evolución, pudiendo estos últimos emitir informe sí así lo estiman oportuno.

### **Artículo 84. 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 cuatro representantes de la parte empresarial y cuatro de los sindicatos firmantes del convenio que reúnan el requisito de estar afiliados. Se procurará que en la misma sea paritaria en cuanto a género. 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 sector con el objetivo de trasladar a la Comisión Negociadora recomendaciones de buena conducta.
- Seguimiento del protocolo de acoso, valorando su eficacia y proponiendo las mejoras oportunas a la comisión negociadora del convenio colectivo.

A los efectos del contenido de este Convenio se reconoce validez a las parejas de hecho estables que acrediten cumplir los requisitos legales para ostentar esa condición. En aquellos lugares en que no exista registro público se admitirá algún otro medio de prueba suficiente. Por pareja de hecho estable se entenderá lo que al respecto dispongan las leyes. La simple convivencia de dos personas no se considerará pareja estable si no se dan los requisitos indicados en la normativa.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

### Asimilación de categorías.

Conforme al elenco de categorías que se estableció en el Anexo VIII del Acuerdo de 5 de mayo de 1989, publicado por Resolución de 2 de junio de 1989 («Boletín Oficial del Estado» del 22), se reproduce el catálogo de asimilación de categorías y niveles salariales.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

### Asimilación de categorías y niveles.

#### Catálogo de asimilación de categorías y niveles salariales:

CATEGORÍAS ANTIGUAS	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍAS NUEVAS
<b>1. DEL PERSONAL FIJO DE PLANTILLA</b>		
<i>TÉCNICOS TITULADOS</i>		
Título Superior	1.1	Técnico/a con título de grado superior
Título no Superior.	1.3	Técnico/a con título de grado medio
<i>TÉCNICOS NO TITULADOS</i>		
Jefe/a técnico de fabricación.	1.6	Jefe/a técnico de fabricación.
Viajante.	1.9	Viajante o vendedor.
<i>ADMINISTRATIVOS</i>		
Jefe/a de primera.	1.2	Jefe/a de primera.
Jefe/a de segunda.	1.4	Jefe/a de segunda.
Oficial primero.	1.7	Oficial primero.
Oficial segundo.	1.11	Oficial segundo.
Auxiliar.	1.14	Auxiliar.
Telefonista de 18 a 20 años.	1.14	Telefonista.

CATEGORÍAS ANTIGUAS	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍAS NUEVAS
<b>PERSONAL DE FABRICACIÓN</b>		
Encargado/a general.	1.5	Técnico/a no titulado.
Encargado/a de envases.	1.8	Encargado/a de sección.
Auxiliar técnico.	1.13	Especialista.
Almacenero/a.	1.13	Almacenero/a.
Listero/a-Vigilante.	1.13	Vigilante jurado.
Portero/a-Ordenanza.	1.13	Guarda o portero.
Botones mayor de 18 años.	1.13	Ordenanza.
<b>PEONAJE</b>		
Peón especializado.	1.13	Especialista.
Peón.	1.13	Auxiliar.
<b>OBREROS</b>		
Oficial primero confitero/a.	1.10	Oficial primero.
Oficial segundo confitero/a.	1.12	Oficial segundo.
Cerrador/a	1.13	Especialista.
Ayudante de más de 18 años.	1.13	Auxiliar.
<b>CÁMARAS FRIGORÍFICAS</b>		
Maquinista de primera.	1.12	Maquinista.
Ayudante.	1.13	Ayudante de maquinista.
<b>OFICIOS AUXILIARES</b>		
Oficial primera.	1.10.	Oficial primera.
Oficial segunda.	1.12.	Oficial segunda.
<b>OTRAS CATEGORÍAS</b>		
Jefe/a de ventas	1.4.	Jefe/a de segunda administrativo
Analista	1.4.	Jefe/a de segunda administrativo
Programador/a	1.7.	Oficial primero administrativo.
Operador/a	1.11.	Oficial segundo administrativo.
Perforador/a-grabador/a	1.14.	Auxiliar administrativo.
Personal de limpieza	1.14.	Auxiliar.
Aspirantes, botones, pinches y ayudantes de 17 años.	1.15.	Aspirantes, botones, pinches y Ayudantes de 2.º año.
Aspirantes, botones, pinches y ayudantes de 16 años.	1.16.	Aspirantes, botones, pinches y Ayudantes de 1.er año.

CATEGORÍAS ANTIGUAS	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍAS NUEVAS
<b>2. DEL PERSONAL FIJO DISCONTINUO Y TEMPORAL</b>		
Oficial primero confitero/a, Oficial primero y Tonelero/a Constructor/a.	2.10.	Oficial primero.
Oficial segundo confitero/a, Oficial segundo.	2.12.	Oficial segundo.
Maquinista primera y segunda.	2.12.	Operador de máquina.
Cerrador/a, Escaldador/a, Fogonero/a, Cocedor/a y Peón especializado.	2.13.	Especialista.
Peón, Auxiliar y Ayudante.	2.14.	Auxiliar
Aspirantes, botones, pinches y Ayudantes de 17 años.	2.15	Aspirantes, botones, pinches y Ayudantes de 2.º año.
Aspirantes, botones, pinches y Ayudantes de 16 años.	2.16	Aspirantes, botones, pinches y Ayudantes de 1.er año.

*Se suprimen los niveles salariales 1.15 y 2.15.*

*Las personas operarias que hasta ahora integraban los niveles salariales 1.15 y 2.15 pasarán a los niveles salariales 1.14 y 2.14*

## DISPOSICIÓN ADICIONAL.

### Adhesión al ASAC.

Las partes acuerdan someterse expresamente al conjunto de las estipulaciones contenidas en el VI ASAC («Boletín Oficial del Estado» de 23 de diciembre de 2020).

## **ANEXO I**

### **Jornada de trabajo**

La jornada anual de trabajo efectivo durante los años 2022, 2023 y 2024, tanto para la jornada continuada como para la partida, será de 1.776 horas. A partir del 1 de enero del año 2025 será de 1.772 horas.

Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos los tiempos horarios empleados en las jornadas continuadas como descanso (bocadillo), u otras interrupciones cuando, mediante normativa legal o acuerdo entre partes o la propia organización del trabajo se entiendan integradas en la jornada diaria de trabajo, ya sean continuadas o no.

Las empresas podrán, comunicándose previamente a la representación legal de las personas trabajadoras o en su defecto al conjunto de la plantilla antes del inicio de cada año natural, o en su caso al inicio de la campaña, el uso de uno de los dos sistemas señalados a continuación, salvo que entre empresa y representación legal de las personas trabajadoras se pacten sistemas alternativos:

1. Realizar en las campañas durante un máximo de ochenta días laborables al año hasta nueve horas ordinarias diarias de trabajo efectivo con respeto a los tiempos de descanso diario y semanal. El resto de horas de trabajo se repartirá de modo proporcional en los demás días laborables del año, considerándose extraordinarias las que excedan de la diferencia sobre la jornada máxima establecida en este Anexo.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de nueve en los 80 días de campaña y las que excedan de la jornada diaria que proporcionalmente resulte en los restantes días.

2. Aplicar, en base a lo dispuesto en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, una distribución irregular de la jornada durante un máximo de 160 horas al año, entendiéndose como tal que el número de horas antes señalado constará de 80 movimientos hacia arriba y otros 80 hacia abajo. Las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada deberán quedar compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan.

## **ANEXO II**

### **Vacaciones**

Las vacaciones anuales retribuidas serán de treinta días naturales.

Las vacaciones se retribuirán a razón del salario de convenio y antigüedad en su caso, correspondiente a treinta días. La retribución de vacaciones en ningún caso será inferior al promedio de la totalidad de emolumentos que corresponden a la jornada ordinaria.

El personal que ingrese o cese en la Empresa en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional del tiempo trabajado, computándose la fracción de mes superior a quince días como mes completo.

### ANEXO III

#### Indemnización por muerte o invalidez

Las Empresas afectadas por este Convenio y durante toda la vigencia del mismo contratarán una póliza de seguros global, en favor de sus personas trabajadoras, que tendrá efectos en tanto se hallen de alta en la Empresa y en la Seguridad Social, de forma que, en caso de fallecimiento por muerte natural, sus derechohabientes percibirán la cantidad de 3.000 euros; en caso de muerte o de incapacidad permanente absoluta para todo trabajo por razón de accidente de trabajo, el importe será de 15.000 euros.

### ANEXO IV

#### Viajes y dietas

Los importes a satisfacer por las empresas en los casos de desplazamiento que den derecho a dietas o medias dietas serán los siguientes:

**Año 2022:** Por desayuno, 2,42 euros. Por comida o cena, 12,59 euros. Y por pernoctar, 29,07 euros.

**Año 2023:** Por desayuno, 2,52 euros. Por comida o cena, 13,09 euros. Y por pernoctar, 30,23 euros.

Estas cantidades se actualizarán en los siguientes años de vigencia de convenio, con los incrementos pactados.

### ANEXO V

#### Incremento salarial. Revisión

##### **Incremento salarial:**

- **Año 2022:** Incremento salarial, con efecto retroactivo a 1 de enero de 2022, de un 4,75% sobre la tabla salarial del año 2021.

*En el anexo VIII se recoge la tabla salarial de 2022.*

- **Año 2023:** Incremento salarial, con efecto retroactivo a 1 de enero de 2023, de un 4% sobre la tabla salarial del año 2022.

*En el anexo VIII se recoge la tabla salarial provisional de 2023.*

- **Año 2024:** Incremento salarial, con efecto retroactivo a 1 de enero de 2024, de un 3% sobre la tabla salarial definitiva del año 2023.

- Año 2025: Incremento salarial, con efecto retroactivo a 1 de enero de 2025, de un 3% sobre la tabla salarial definitiva del año 2024.

### **Revisión:**

- **2023.** Finalizado el año 2023, si el IPC nacional de 2023 excede el 4% se aplicará un incremento adicional, pero con el límite máximo del 1%. Este incremento no será retroactivo, teniendo efecto desde 1 de enero de 2024.
- **2024.** Finalizado el año 2024, si el IPC nacional de 2024 excede el 3% se aplicará un incremento adicional, pero con el límite máximo del 1%. Este incremento no será retroactivo, teniendo efecto desde 1 de enero de 2025.
- **2025.** Finalizado el año 2025, si el IPC nacional de 2025 excede el 3% se aplicará un incremento adicional, pero con el límite máximo del 1%. Este incremento no será retroactivo, teniendo efecto desde 1 de enero de 2026.

## **ANEXO VI**

### **Inaplicación**

**1.** Las empresas, de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, podrán inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el convenio en las materias que recoge el citado precepto. Se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Que el plazo de inaplicación no se extienda más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio.
- b) Que se informe con carácter previo a la Comisión Paritaria del Convenio.
- c) Que se establezca un periodo de consultas de duración no superior a quince días.
- d) Si en el periodo de consultas no hubiera acuerdo se someterán las diferencias a la Comisión Paritaria. Si en la Comisión no se alcanza un acuerdo se estará a lo que dispone el citado artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

**2.** Las Empresas podrán inaplicar de forma automática el incremento salarial previsto para cada anualidad en este convenio si en los dos ejercicios anteriores a la anualidad en cuestión presentan pérdidas en sus actividades ordinarias definidas de acuerdo con el Plan General Contable vigente y debidamente auditadas. En este caso, y en el momento en que la empresa tenga beneficios, acordará con los representantes legales de las personas trabajadoras la fórmula de recuperación del poder adquisitivo perdido.

Sin perjuicio de la automaticidad de la inaplicación salarial la empresa que desea aplicar la misma deberá comunicarlo a la Comisión Paritaria del Convenio y abrir un periodo de consultas con la representación legal de las personas trabajadoras por un periodo de 15 días.

## ANEXO VII

### Retribución de las personas trabajadoras de las Empresas de Trabajo Temporal

Las empresas que utilicen personas trabajadoras puestas a disposición por ETT's estarán obligadas a respetar la normativa sobre derechos/obligaciones y cuantía de salarios de tales personas.

## ANEXO VIII

### Tablas de salarios

#### Tabla Salarial 2022

##### Personal fijo de plantilla

Niveles	Salario Mes Euros	Salario Año Euros	Hora Extra Euros/hora	P. Penosidad Peligrosidad Euros/hora	Plus Nocturnidad Euros/hora
Nivel 1.1	1.431,98	21.479,70	16,68	1,16	1,81
Nivel 1.2	1.322,30	19.834,50	15,31	1,10	1,68
Nivel 1.3	1.322,30	19.834,50	15,21	1,07	1,68
Nivel 1.4	1.264,62	18.969,30	14,57	1,01	1,60
Nivel 1.5	1.263,87	18.958,05	14,42	1,01	1,60
Nivel 1.6	1.239,22	18.588,30	14,27	1,00	1,57
Nivel 1.7	1.203,94	18.059,10	13,83	0,96	1,53
Nivel 1.8	1.200,22	18.003,30	13,75	0,96	1,52
Nivel 1.9	1.159,63	17.394,45	13,23	0,92	1,47
Nivel 1.10	1.117,65	16.764,75	13,20	0,95	1,42
Nivel 1.11	1.110,55	16.658,25	13,09	0,95	1,41
Nivel 1.12	1.109,26	16.638,90	12,93	0,95	1,41
Nivel 1.13	1.068,80	16.032,00	12,87	0,95	1,36
Nivel 1.14	1.068,80	16.032,00	12,87	0,95	1,36
Nivel 1.16	1.009,41	15.141,15	—	—	—

## Personal fijo discontinuo y temporal ANEXO IX

Niveles	Salario Base/hora Euros	Partes Proporc. Euros	Salario hora/ Global Euros	Hora extra Euros/hora	Plus Penosidad Peligrosidad Euros/hora	Plus Nocturnidad Euros/hora
Nivel 2.8	6,08	4,06	10,14	13,75	0,96	1,52
Nivel 2.9	5,87	3,92	9,79	13,23	0,92	1,47
Nivel 2.10	5,66	3,78	9,44	13,20	0,95	1,42
Nivel 2.11	5,63	3,75	9,38	13,09	0,95	1,41
Nivel 2.12	5,62	3,75	9,37	12,93	0,95	1,41
Nivel 2.13	5,42	3,61	9,03	12,87	0,95	1,36
Nivel 2.14	5,42	3,61	9,03	12,87	0,95	1,36
Nivel 2.16	5,12	3,41	8,53	—	—	—

En el salario hora global está incluido el 66'67 por 100 de todas las partes proporcionales correspondientes a domingos, en su caso, sábados, festivos, vacaciones, gratificaciones extraordinarias y 30 días de premio de permanencia.

La cotización a la Seguridad Social se efectuará por el salario hora global.

Se suprimen los niveles salariales 1.15 y 2.15. Los operarios que hasta ahora integraban los niveles salariales 1.15 y 2.15 pasarán a los niveles salariales 1.14 y 2.14.

En caso de existir personas trabajadoras fijas discontinuas o temporales en los niveles 2.1 a 2.7 cobrarán también, como los demás, por hora de trabajo efectivo. El valor de la hora se obtendrá dividiendo el salario anual de los niveles 1.1 a 1.7 entre las horas anuales de jornada.

## Desglose Partes Proporcionales incluidas en Salario Global Hora 2022 (€)

Niveles	Pagas extras y permanencia	Resto partes proporcionales	Total partes proporcionales
Nivel 2.8	2,00	2,06	4,06
Nivel 2.9	1,94	1,98	3,92
Nivel 2.10	1,87	1,91	3,78
Nivel 2.11	1,85	1,90	3,75
Nivel 2.12	1,85	1,90	3,75
Nivel 2.13	1,79	1,82	3,61
Nivel 2.14	1,79	1,82	3,61
Nivel 2.16	1,68	1,73	3,41

El 66,67 por 100 de todas las partes proporcionales se desglosa así:

- Pagas extras y de permanencia: 32,97 por 100.
- Resto (domingos, en su caso sábados, festivos y vacaciones): 33,70 por 100.

**Nota:** Esta tabla salarial definitiva de 2022 se ha obtenido aplicando a la tabla de 2021, publicada en el BOE n.º 80 de 4 de abril de 2022, un 4,75%.

## Tabla Salarial 2023

### Personal fijo de plantilla

Niveles	Salario Mes Euros	Salario Año Euros	Hora Extra Euros/hora	P. Penosidad Peligrosidad Euros/hora	Plus Nocturnidad Euros/hora
Nivel 1.1	1.489,26	22.338,90	17,35	1,21	1,89
Nivel 1.2	1.375,19	20.627,85	15,92	1,14	1,74
Nivel 1.3	1.375,19	20.627,85	15,82	1,11	1,74
Nivel 1.4	1.315,20	19.728,00	15,15	1,05	1,67
Nivel 1.5	1.314,42	19.716,30	15,00	1,05	1,67
Nivel 1.6	1.288,79	19.331,85	14,84	1,04	1,63
Nivel 1.7	1.252,10	18.781,50	14,38	1,00	1,59
Nivel 1.8	1.248,23	18.723,45	14,30	1,00	1,58
Nivel 1.9	1.206,02	18.090,30	13,76	0,96	1,53
Nivel 1.10	1.162,36	17.435,40	13,73	0,99	1,47
Nivel 1.11	1.154,97	17.324,55	13,61	0,99	1,46
Nivel 1.12	1.153,63	17.304,45	13,45	0,99	1,46
Nivel 1.13	1.111,55	16.673,25	13,38	0,99	1,41
Nivel 1.14	1.111,55	16.673,25	13,38	0,99	1,41
Nivel 1.16	1.049,79	15.746,85	-	-	-

### Personal fijo discontinuo y eventual

Niveles	Salario base/hora Euros	Partes Proporcns. Euros	Salario hora/global Euros	Hora extra Euros/hora	Plus Penosidad Peligrosidad Euros/hora	Plus Nocturnidad Euros/hora
Nivel 2.8	6,32	4,22	10,54	14,30	1,00	1,58
Nivel 2.9	6,11	4,08	10,19	13,76	0,96	1,53
Nivel 2.10	5,89	3,93	9,82	13,73	0,99	1,47
Nivel 2.11	5,85	3,90	9,75	13,61	0,99	1,46
Nivel 2.12	5,84	3,90	9,74	13,45	0,99	1,46
Nivel 2.13	5,63	3,76	9,39	13,38	0,99	1,41
Nivel 2.14	5,63	3,76	9,39	13,38	0,99	1,41
Nivel 2.16	5,32	3,55	8,87	-	-	-

*En el salario hora global está incluido el 66'67 por 100 de todas las partes proporcionales correspondientes a domingos, en su caso, sábados, festivos, vacaciones, gratificaciones extraordinarias y 30 días de premio de permanencia.*

*La cotización a la Seguridad Social se efectuará por el salario hora global.*

*Se suprimen los niveles salariales 1.15 y 2.15. El personal operativo que hasta ahora integra los niveles salariales 1.15 y 2.15 pasarán a los niveles salariales 1.14 y 2.14.*

*En caso de existir personas trabajadoras fijas discontinuas o temporales en los niveles 2.1 a 2.7 cobrarán también, como los demás, por hora de trabajo efectivo. El valor de la hora se obtendrá dividiendo el salario anual de los niveles 1.1 a 1.7 entre las horas anuales de jornada.*

### Desglose Partes Proporcionales incluidas en Salario Global Hora 2023 (€)

Niveles	Pagas extras y permanencia	Resto partes proporcionales	Total partes proporcionales
Nivel 2.8	2,08	2,14	4,22
Nivel 2.9	2,01	2,07	4,08
Nivel 2.10	1,94	1,99	3,93
Nivel 2.11	1,93	1,97	3,90
Nivel 2.12	1,93	1,97	3,90
Nivel 2.13	1,86	1,90	3,76
Nivel 2.14	1,86	1,90	3,76
Nivel 2.16	1,75	1,80	3,55

El 66,67 por 100 de todas las partes proporcionales se desglosa así:

- Pagas extras y de permanencia: 32,97 por 100.
- Resto (domingos, en su caso sábados, festivos y vacaciones): 33,70 por 100.

*Nota:* Esta tabla salarial definitiva de 2023 se ha obtenido aplicando a la tabla de 2022, un 4%.

## ANEXO IX

### Formación

Las personas trabajadoras fijas discontinuas en periodos de no ocupación tendrán los mismos derechos y obligaciones en materia de formación que el resto de las personas trabajadoras. Se exceptuarán los casos en que la persona trabajadora ya esté realizando otro curso de formación y no puedan realizarse a la vez por razón de horarios, o cuando concurra en la persona trabajadora una causa personal grave que le impida realizar el curso.

Debido a las necesidades formativas específicas que tiene el sector de la conserva vegetal se constituyó la Comisión Paritaria Estatal del Sector de las Conservas Vegetales al amparo del derogado RD 395/2007, de 23 de marzo. Las partes harán lo necesario para acogerse a la nueva normativa prevista en el RD 694/2017, de 3 de julio, o a la que en cada momento regule la formación profesional.

## ANEXO X

### Estructura de la negociación colectiva

Conforme a lo establecido en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores la negociación sectorial quedará agotada con el presente Convenio Colectivo Básico de Ámbito estatal para la Fabricación de Conservas Vegetales. No se podrán negociar por ello convenios sectoriales de ámbito inferior.

## ANEXO XI

### Modelo de protocolo frente al acoso

Seguidamente figura un modelo de protocolo frente al acoso sexual o por razón de sexo.

Se podrá utilizar como referencia en aquellas empresas del sector que carezcan de representación legal de las personas trabajadoras.

Y se aplicará en las empresas del sector que cuenten con representación legal de las personas trabajadoras, salvo que ya cuenten con protocolo propio o que pacten uno específico con la representación legal de las personas trabajadoras.

### PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO

#### 1. Principios

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de las personas trabajadoras/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas «el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo», garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todas las personas trabajadoras/as.

De acuerdo con estos principios, las empresas afectadas por el convenio se comprometen a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia.

Igualmente, la representación legal de las personas trabajadoras y las trabajadoras contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la dirección de la empresa de cualquier problema que pudiera tener conocimiento y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de prevención.

#### 2. Objetivo del presente protocolo

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones discriminatorias por razón de género, constitutivas de acoso, en su modalidad de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

No obstante, en el caso de que en la empresa no exista un procedimiento para prevenir y actuar contra el acoso cuyo origen esté basada en otros actos discriminatorios o se pueda dictaminar que se ha producido un acoso moral o mobbing, el presente protocolo les será de aplicación, haciendo la Empresa lo necesario en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona y que pueden afectar a su salud física o psíquica.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la reacción empresarial frente a denuncias por acoso, por lo que se dictaminan dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún trabajador/a.

### 3. Definición y conductas constitutivas de acoso

#### 1. Acoso sexual.

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye 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.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro, que en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.

#### Conductas constitutivas de acoso sexual:

Conductas de carácter ambiental: que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.

- Conductas de intercambio: Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

## **2. Acoso por razón de sexo.**

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007: «Constituye 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».

## **3. Otro acoso de carácter discriminatorio:**

También se entiende como acoso discriminatorio cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, y orientación sexual o enfermedad, cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial, con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

### Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo y/o discriminatorio:

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo o de carácter discriminatorio, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc.).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.

- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etcétera.
- Conductas por razón de convicciones dirigidas a un representante sindical o político, en la empresa.

#### **4. Medidas de prevención del acoso**

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, además del presente protocolo, se establecerán las siguientes medidas:

- Difusión a toda la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso.
- Diagnóstico previo de la situación real de las mujeres y hombres de la empresa en sus condiciones de trabajo conforme a lo acordado con la representación legal de los personas trabajadoras y trabajadoras (en el caso de que no se hubiera llevado a cabo).
- Fomentar la comunicación de la resolución de los casos de acoso.
- Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de la persona trabajadora, no sólo en su proceso de acogida inicial, sino también con posterioridad al mismo.
- Se facilitará información y formación a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.
- Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.
- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado.

La Empresa mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una ópti-

ma convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de los personas trabajadoras/as.

### **5. Ámbito de aplicación y vigencia**

Este procedimiento afecta a todas las personas vinculadas contractualmente a la empresa, ya sea mediante contrato mercantil, laboral o de confianza y deberá ser respetado por el personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de la empresa.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación correspondiente.

### **6. Procedimiento de actuación en caso de denuncia por acoso**

#### **1. Aspectos que acompañarán al procedimiento:**

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.
- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.

#### **2. Procedimiento:**

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

Se debe presentar ante la persona responsable de Recursos Humanos, ante la representación legal de los personas trabajadoras o trabajadoras o ante cualquier miembro de la Comisión de Igualdad.

##### **2.1 Requisitos de la denuncia:**

La denuncia se realizará siempre por escrito. Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignarán un número de expediente.

La denuncia deberá contener la siguiente información (se adjunta un formulario):

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación del/la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.

La persona que presenta una denuncia recibirá un escrito con el nombre, DNI y firma de la persona que recibe la denuncia, fecha en la que hace entrega de la misma y número de expediente.

### *2.2 Órgano instructor:*

Actuarán en la instrucción de este procedimiento, por parte de la empresa, la Dirección de Recursos Humanos o la persona designada por esta; y por parte de la representación sindical, la persona responsable de igualdad designada por ésta para los casos de acoso sexual o por razón de sexo.

Estas personas deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento.

No podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes.

Tampoco podrán ser instructoras de estos procedimientos quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

El órgano instructor iniciará el procedimiento, de oficio –cuando cualquiera de las personas que puedan formar parte del órgano tengan indicios suficientes de la existencia de una conducta constitutiva de acoso– o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a los personas trabajadoras/as presuntamente acosados/as, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

### *2.3 Procedimiento abreviado:*

Su objetivo es resolver el problema de una forma ágil, en las ocasiones en que el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, sea suficiente para que se solucione el problema.

De oficio, o tras la oportuna denuncia, las personas instructoras se encargarán de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, la parte instructora elevará su dictamen a la Dirección de RRHH y a las partes afectadas, lo que no podrá prolongarse en más de 7 días.

En el supuesto de que la situación no se pueda solucionar manifestando a la persona denunciada la necesidad de modificar su comportamiento o cuando la gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso al procedimiento formal.

#### *2.4 Procedimiento formal:*

Junto a las entrevistas a la persona afectada y a la persona denunciada, se podrá practicar cuantas pruebas de carácter documental, entrevistas u otras pruebas que se estime necesario, con el fin de conseguir la interrupción de la situación de acoso.

Durante la tramitación del expediente, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso, el órgano de instrucción podrá proponer a la Dirección de la empresa, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales u otra medida cautelar, lo que se deberá efectuar de carácter inmediato.

La instrucción concluirá con un informe, que será elevado a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad y a las partes afectadas. Todo el procedimiento no podrá extenderse a más de 20 días naturales.

Elaboración del informe.

El informe debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración final con las aportaciones particulares que pudieran haber y pruebas de medidas.
- Determinación expresa de la existencia o no de acoso.
- Firma de los miembros del comité instructor.

#### *2.5 Acciones a adoptar del procedimiento:*

Si se determina la existencia de acoso, se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días naturales.

Si la sanción impuesta no determina el despido de la persona agresora, se tomarán las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan

en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado si ello resulta factible; medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

En el caso de que se haya probado que no existe acoso, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo o cualquier infracción recogida en el régimen disciplinario, los instructores trasladarán esta conclusión a su informe para que la dirección de la empresa actúe en consecuencia, pudiendo trasladar una propuesta en el primer caso.

### ***7. Medidas a adoptar tras la finalización del procedimiento en el que se ha constatado el acoso***

Finalizado el procedimiento, el órgano de instrucción podrá proponer las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona trabajadora acosada, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección de la persona trabajadora acosada.
- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa.

#### ***Otras consideraciones:***

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

No obstante lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual tanto en el Estatuto de los Trabajadores como en el régimen disciplinario del convenio colectivo.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo no impiden que, en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.

**FORMULARIO DE DENUNCIA INTERNA POR CONDUCTA CONSTITUTIVA DE**

Acoso Sexual

Acoso por razón de sexo

Acoso discriminatorio

**PERSONA DENUNCIANTE**

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Puesto de trabajo: .....

Centro de trabajo: .....

PERSONA DENUNCIADA (Nombre, apellidos, puesto de trabajo): .....

PERSONA QUE SUFRE EL ACOSO, en caso de que no coincida con la denunciante (Nombre, apellidos, puesto de trabajo): .....

HECHOS que denuncia (descripción cronológica y detallada de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, lugar en que sucedió, etc.)

Breve descripción de otra información que se aporte: .....

El/la abajo firmante, solicita la apertura del procedimiento de investigación derivado del conocimiento de actos que pueden ser constitutivos de ....., solicitando que se me informe de las distintas actuaciones que realicen durante el mismo así como su posterior resolución.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: ..... Recibí (Nombre y DNI)

*N.º de expediente:*



## UGT FICA ANDALUCÍA

Blas Infante, 4. 41011. Sevilla  
Teléfono: 954 50 63 93  
Fax: 954 91 51 32  
Email: andalucia@fica.ugt.org

## UGT FICA ARAGÓN

Cl. Costa, 1, 2ª. 50001. Zaragoza  
Teléfono: 976 70 01 08  
Fax: 976 70 01 07  
Email: fica@ugtficaaragon.org

## UGT FICA ASTURIAS

Pza General Ordóñez, 1, 3ª. 33005. Oviedo  
Teléfono: 985 25 31 98  
Fax: 985 27 55 83  
Email: asturias@fica.ugt.org

## SOMA FITAG UGT ASTURIAS

Pza La Salve, 14. 33909. Langreo  
Teléfono: 985 68 28 33  
Fax: 985 69 04 76  
Email: org@somafitagugt.es

## UGT FICA BALEARES

Cl. Font i Monteros, 8, 3ª. 07003. Palma de Mallorca  
Teléfono: 971 75 50 26  
Fax: 971 76 13 24  
Email: baleares@fica.ugt.org

## UGT FICA CANARIAS

Avda. Primero de Mayo, 21 - 2ª. 35002. Las Palmas  
Teléfono: 922 28 89 55  
Fax: 922 28 89 36  
Email: fica@canarias.ugt.org

## UGT FICA CANTABRIA

Cl. Rualasal, 8 - 4ª. 39001. Santander  
Teléfono: 942 22 79 28  
Fax: 942 22 70 35  
Email: cantabria@fica.ugt.org

## UGT FICA CASTILLA-LA MANCHA

Cl. Cuesta Carlos V, 1 - 2ª Dcha. 45001. Toledo  
Teléfono: 925 28 30 19  
Fax: 925 28 43 49  
Email: clm@fica.ugt.org

## UGT FICA CASTILLA Y LEÓN

Cl. Gamazo, 13 - 2ª. 47004. Valladolid  
Teléfono: 983 32 90 08  
Fax: 983 32 90 36  
Email: cyl@fica.ugt.org

## UGT FICA CATALUNYA

Rambla del Raval, 29 - 35 2ª. 08001. Barcelona  
Teléfono: 933 01 83 62  
Fax: 933 02 06 25  
Email: fica@ugtfica.cat

# DIRECCIONES DE UGT FICA



## UGT FICA EUSKADI

Cl. Colón de Larreategui, 46 bis - 3ª 48011. Bilbao  
Teléfono: 944 25 56 00  
Fax: 901 70 71 00  
Email: fica.bilbao@ugteuskadi.org

## UGT FICA EXTREMADURA

Cl. Obispo Segura Sáez, 8. 10001. Cáceres  
Teléfono: 927 21 38 14  
Fax: 927 77 05 92  
Email: extremadura@fica.ugt.org

## UGT FICA GALICIA

Cl. Miguel Ferro Caaveiro, 12 - 2ª. 15707.  
Santiago de Compostela  
Teléfono: 981 58 97 43 - Fax: 981 58 97 58  
Email: galicia@fica.ugt.org

## UGT FICA LA RIOJA

C/ Milicias, 1 Bis. 26003. Logroño  
Teléfono: 941 27 76 54  
Fax: 941 25 58 60  
Email: ugtfica@larioja.ugt.org

## UGT FICA MADRID

Avenida de América, 25 - 4ª. 28002. Madrid  
Teléfono: 915 89 73 50  
Fax: 915 19 25 01  
Email: madrid@fica.ugt.org

## UGT FICA MURCIA

C/ Santa Teresa, 16. 30005. Murcia.  
Teléfono: 968 28 12 30  
Fax: 968 28 20 68  
Email: murcia@fica.ugt.org

## UGT FICA NAVARRA

Avda de Zaragoza, 12 - 1ª. 31003. Pamplona  
Teléfono: 948 29 06 24  
Fax: 948 24 28 28  
Email: navarra@fica.ugt.org

## UGT FICA PAIS VALENCIÀ

C/ Arquitecto Mora, 7 - 4ª. 46010. Valencia  
Teléfono: 963 88 41 10  
Fax: 963 93 20 62  
Email: fica@ficapv.ugt.org



# Convenio Básico de Ámbito Estatal para la Fabricación de Conservas Vegetales 2023-2025



Federación de Industria, Construcción y Agro de UGT

Avda. de América, 25 - 28002 Madrid