

CONVENIO COLECTIVO

ENTRE LA EMPRESA SOCIEDAD
AGRARIA DE TRANSFORMACIÓN

FAST (SAT-FAST)

Y EL PERSONAL A SU SERVICIO

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

Ámbito Personal y Funcional: El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales en todos los centros de trabajo que tiene actualmente la empresa SOCIEDAD AGRARIA DE TRANSFORMACION FAST (SAT-FAST), en adelante SAT-FAST, dedicada a la actividad de manipulación y empaquetado de plátanos y envasado y manipulación de frutas y hortalizas, así como en aquellos otros centros que se pudieran crear durante la vigencia del convenio en la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El presente convenio colectivo afecta y obliga a la Empresa y a todo el personal de la misma que esté prestando servicios antes de su entrada en vigor, o se contraten durante su vigencia.

Artículo 2.- ÁMBITO TEMPORAL, DENUNCIA Y PRORROGA.

Ámbito Temporal: La duración del presente convenio será de CINCO AÑOS, desde el 1 de Enero de 2018 al 31 de Diciembre de 2022, entrará en vigor en el momento de su firma, con independencia de la fecha de su registro o la de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente. Sus efectos económicos tendrán carácter retroactivo, y serán de aplicación desde el 1 de Enero de 2018.

Denuncia y Prórroga: El presente convenio se prorrogará automáticamente de año en año si, dos meses antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiera denunciado en tal supuesto sus conceptos económicos (salario base, Complemento personal (antigüedad) se revisarán en la misma proporción en que lo haya hecho el Índice de Precios al Consumo (IPC) a nivel nacional, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE), del mes de Diciembre del año anterior, más un 0,25% (cero con veinticinco por ciento).

La denuncia se efectuará mediante escrito de cualquiera de las dos partes a la otra y al Organismo Oficial legalmente competente. La parte que formule la denuncia, quedará obligada a presentar a la otra en el plazo máximo de dos

meses el anteproyecto del nuevo convenio que se vaya a negociar entendiéndose desistida la denuncia si en el plazo de 2 meses no se presentase dicha modificación. La Comisión Negociadora, quedará constituida dentro de los quince días siguientes a la fecha de presentación del anteproyecto, y seguidamente se iniciarán las negociaciones.

Formalizada la vigencia del presente convenio, y hasta la firma del que le sustituya, continuarán en vigor todas sus condiciones, tanto obligacionales como normativas.

Condiciones económicas: Las condiciones económicas de aplicación durante la vigencia del presente convenio para el año 2018, son las que figuran en su articulado, y las contenidas en las TABLAS SALARIALES de los ANEXOS I y II , dichas tablas son el resultado de aplicar una subida del 2 % con respecto a las tablas salariales de 2017 (salario Base y complemento personal (antigüedad)) .

Para los años 2019, 2020, 2021 y 2022, serán las que resulten de incrementar en cada uno de dichos años, las Tablas Salariales de los siguientes conceptos salario base, complemento personal(antigüedad)) en la misma proporción en que lo haga el Índice de Precios al Consumo (IPC) a nivel nacional, publicado por el Instituto Nacional de Estadística al 31 de diciembre de cada uno de los años relacionados, más un 0,25% (cuarto punto porcentual). En el supuesto de que el IPC en alguno de los años de vigencia resultara cero o inferior se aplicaría siempre el 0,5% (medio punto porcentual).

Artículo 3.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Las condiciones económicas de toda índole pactadas en este convenio forman un todo y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a las que anteriormente viniesen rigiendo cualquiera que fuera su naturaleza.

Habida cuenta de la naturaleza del convenio, las disposiciones legales o contractuales futuras, que impliquen variaciones económicas en todos o algunos de los conceptos retributivos pactados en este convenio, sólo tendrán eficacia si lo superan en su conjunto y en cómputo anual. En caso contrario, se considerarán compensadas y absorbidas.

Las partes asumen el cumplimiento de cada una de las cláusulas de este convenio colectivo con vinculación a la totalidad del mismo.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que como garantía “ad per-

sonam”, ya sea en cómputo individualizado o global, superen a las aquí pactadas y vengán disfrutando el personal aisladamente, ya sea por normas convencionales o por usos y costumbres existentes a la entrada en vigor de este acuerdo.

Artículo 4.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

El presente Convenio Colectivo tiene fuerza normativa y obligará, con exclusión de cualquier otro, y durante el tiempo de su vigencia, a la Empresa y a su personal.

En lo no previsto en este convenio, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales de obligado cumplimiento.

Artículo 5.- COMISIÓN PARITARIA.

Durante la vigencia del presente convenio, se constituirá una Comisión Paritaria que deberá formalizarse en plazo de treinta días siguientes a la firma del mismo, como órgano de interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

Dicha comisión estará formada por seis representantes, de ellos/as, tres corresponderán a la representación empresarial y tres a la representación social. La representación social estará representada en proporción a las personas que constituyen la comisión negociadora.

La condición de miembro de la Comisión es personal e intransferible y se comunicará a las partes la eventual sustitución.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, efectuándose la oportuna convocatoria en la que se consignará el lugar, día y hora de la reunión.

Podrán asistir a las sesiones de la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, los asesores y asesoras que las partes estimen convenientes, con un máximo de dos por cada parte.

1.- Carácter de las reuniones y convocatorias:

1.1.- La Comisión deberá reunirse para tratar de asuntos que se sometan a la misma, tantas veces como sea necesario cuando existan causas justificadas para ello, y lo solicite la representación empresarial o la representación social.

1.2.- Las reuniones de la Comisión Paritaria revestirán, en base a los asuntos que le sean sometidos, el carácter de Ordinarias o Extraordinarias. Cualquiera de las partes podrá otorgar fundadamente tal calificación.

1.3.- Las reuniones de la Comisión Paritaria en las que se incluyan puntos del Orden del Día relativos a Conflicto Colectivo o Huelga, tendrán siempre el carácter de convocatorias extraordinarias.

1.4.- En las convocatorias Ordinarias, la Comisión Paritaria deberá resolver los asuntos que se le planteen en el plazo de 15 días, y en las Extraordinarias, en el plazo de 5 días después de satisfecha la convocatoria.

1.5.- Ambas partes están legitimadas para proceder a la convocatoria de la Comisión Paritaria, de manera indistinta, sin más requisitos que la comunicación correspondiente a la otra parte, con tres días de antelación a la fecha de la reunión mediante fax o telegrama, haciendo constar el Orden del Día y el carácter de la reunión.

1.6.- El lugar de las reuniones de la Comisión Paritaria será el que se fije en la convocatoria.

2.- De las actas de las sesiones:

De las reuniones de la Comisión Paritaria se levantará un Acta sucinta en la que reflejarán, puntualmente, los acuerdos que se alcancen, siendo redactadas de forma mancomunada por las partes. Para su validez, las Actas deberán ser aprobadas por la Comisión, teniendo el carácter de vinculaste cuando ello concurra.

3.- Compete a la Comisión Paritaria:

3.1.- Entender en materia de Conflicto Colectivo de acuerdo con el procedimiento que se establece y servir de cauce negociador en tiempo de preaviso de huelga.

3.2.- Cualquier otra competencia que expresamente le venga atribuida en el presente convenio.

3.3.- Para abordar las materias cuyo estudio tiene encomendado la Comisión Paritaria, las personas constituyentes de la Comisión, en representación de los trabajadores y las trabajadoras gozarán de un número de horas retribuidas necesarias en razón a las reuniones que se convoquen.

4.- Competencia específica de la Comisión Paritaria:

La Comisión se reunirá a petición de las partes para tratar cualquier asunto específico, no contemplado en el presente Convenio Colectivo.

5.- Del quórum y régimen de adopción de acuerdos:

Para la válida constitución de la Comisión Paritaria y adopción de Acuerdos con carácter vinculante, se exigirá el régimen de mayorías establecido en el Art. 89.3 del Estatuto de los Trabajadores.

6.- Procedimiento de actuación en materia de Conflicto Colectivo:

6.1.- Convencidas las partes de que un descenso en la litigiosidad redundará en beneficio de un mejor clima laboral, y con la finalidad de lograr unas más bajas cotas de conflictividad, se establece que en los Conflictos Colectivos de Trabajo que se indican, y que durante la vigencia del convenio pudieran suscitarse, serán sometidos obligatoriamente a la Comisión Paritaria:

- Convocatoria de huelga.

- Conflictos de interpretación o aplicación del convenio.

- Conflictos de interpretación o aplicación de acuerdos en el ámbito inferior y que sean desarrollo del presente Convenio Colectivo.

6.2.- La Comisión Paritaria actuará como órgano de conciliación, mediación y arbitraje en todos los conflictos colectivos, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o judiciales, o de aplicación de lo previsto en el Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos.

6.3.- Como principio general se establece la buena fe en la negociación de la solución de conflictos.

6.4.- Estarán legitimadas para iniciar los citados procedimientos aquellas per-

sonas, que de conformidad con la legislación vigente, se encuentren en facultad para promover conflictos colectivos.

6.5.- Las resoluciones, acuerdos, dictámenes o recomendaciones de la Comisión Paritaria, adoptadas por mayoría de cada una de las partes, serán vinculantes resolutorias.

6.6.- De no llegarse a un acuerdo e iniciarse la consiguiente Huelga o Conflicto Colectivo, las partes en cualquier momento, podrán pedir de nuevo la intervención o Arbitraje de la Comisión Paritaria, siendo esta la que dicte la Resolución vinculante que corresponda.

6.7.- El personal que estime lesionados sus derechos individuales podrá ejercitar las acciones legales que estime oportunas.

CAPITULO II.- ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 6.- ORGANIZACIÓN.

La organización práctica del trabajo, con sujeción estricta al presente Convenio y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa quién podrá establecer de acuerdo con la legalidad vigente, cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones o departamentos de la empresa, pudiendo mover a su personal dentro de las diferentes secciones o departamentos, siempre que se realice conforme a las disposiciones legales sobre la materia, y respetando en cada momento la dignidad y formación profesional de la totalidad de la plantilla.

El personal estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresariado o persona en quién este delegue, quienes podrán adoptar medidas tendentes a mejorar la prestación laboral, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a la dignidad y respeto personal del trabajador.

Artículo 7.- CERTIFICACIONES.

La empresa está obligada a informar a cada trabajador/a sobre los elementos esenciales de su contrato, y a entregar a su instancia certificado acreditativo del tiempo de servicios prestados, clase de trabajo realizado, emolumentos percibidos, así como cualquier otra circunstancia relativa a su situación laboral.

CAPITULO III.- CONTRATACIÓN, INGRESOS, CLASIFICACIÓN Y MOVILIDAD.

Artículo 8.- CONTRATACIÓN

A) La contratación de personal por las empresas se ajustará a la normativa general sobre empleo.

El periodo de prueba se regulará de acuerdo con lo establecido en el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, excepto en su duración, que se fija en 30 días para el personal sin cualificación profesional y así mismo, en 60 días para el personal titulado o cualificado

La situación de Incapacidad Temporal que afecte al trabajador en periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

B) En atención a las peculiaridades del sector de producción al que pertenece la Empresa, se admite la contratación de Fijo Discontinuo. La empresa podrá contratar personal eventual en las condiciones del apartado C) de este artículo y no podrá hacerlo mientras tenga pendiente de llamamiento a personal fijo-discontinuo al inicio de la contratación temporal. El personal fijo discontinuo será llamado por orden de antigüedad dentro de cada categoría y la comunicación de la parada en la actividad llevará el mismo orden.

C) Se pacta expresamente que la duración máxima de los contratos temporales para atender circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos (Art. 15, b, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as) será de

doce meses dentro de un periodo de referencia de dieciocho meses. La duración máxima se puede alcanzar exclusivamente a través de una prórroga. La empresa no podrá contratar al mismo trabajador/a hasta que transcurra íntegramente el periodo de referencia.

Las partes manifiestan que el pacto de duración máxima de tales contratos eventuales, se ajusta al carácter de trabajo en el sector y, de este modo, se entenderá causa válida para que la empresa pueda contratar bajo esta fórmula, la situación de incremento del trabajo por maduración de la fruta o recolección de hortalizas en las distintas zonas geográficas de la Isla y, en consecuencia, la mayor demanda de manipulación envasado y empaqueta de la fruta y hortalizas.

El periodo de referencia establecido, se computará desde que se produzca la causa o circunstancia que justifique la utilización del contrato eventual.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores el personal que en un periodo de treinta meses, hubiera estado contratado durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de personal fijo.

Sobre el derecho de información a la representación de los trabajadores y las trabajadoras en materia de contratación, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 9.- INGRESO AL TRABAJO.

Por acuerdo entre la persona trabajadora y el empresariado se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del trabajo, así como su equiparación a la categoría y nivel retributivo presente en este convenio.

Cuando la empresa tuviese necesidad de aumentar su plantilla de personal fijo, habrá de tomarlo de su personal fijo discontinuo, si lo tuviese, por orden de antigüedad y cuando se tratase de fijo discontinuo, del personal eventual que tuviese en ese momento.

Artículo 10.- PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL TRABAJO.

La empresa, en el ámbito de sus competencias, adoptará medidas formativas necesarias para todo el personal, tendentes a mejorar la promoción y formación profesional, elemento este imprescindible para la mayor productividad, así como también la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales.

La empresa a lo largo de cada año, promoverá acciones formativas para la plantilla en estas materias y en Prevención de Riesgos Laborables.

Artículo 11.- CLASIFICACIÓN SEGÚN LA PERMANENCIA.

El personal afectado por el presente convenio se clasificará en fijo, fijo discontinuo y temporal o eventual.

Se entiende por personal fijo el que se contrata por tiempo indefinido, para que sus prestaciones se prolonguen en el tiempo sin límite en su duración.

Se entiende por personal fijo discontinuo el que se contrata para que sus prestaciones se lleven a cabo según la necesidad productiva.

Se entiende por personal temporal o eventual el que se contrata por tiempo determinado de acuerdo con las normas vigentes y con lo pactado en convenio.

Artículo 12.- CLASIFICACIÓN SEGÚN LA FUNCIÓN.

Los Grupos y Categorías Profesionales, con sus respectivos niveles, se encuentran y se definen en el ANEXO I del presente convenio., Todo el personal será clasificado indistintamente de acuerdo con las funciones y tareas del puesto de trabajo que desempeña y para el que fue contratado con el informe preceptivo de la representación de las trabajadoras y trabajadores que deberán emitirlo en un plazo máximo de diez días.

Artículo 13.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y

por la pertenencia al grupo profesional. **La movilidad funcional podrá efectuarse dentro del grupo profesional sin más limitaciones que las impuestas por la capacitación-formación del personal encuadrado en el mismo.**

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En caso de encomienda de funciones inferiores, esta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. La Dirección de la Empresa comunicará estas situaciones a la representación de los trabajadores y trabajadoras, razonando la motivación del cambio.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador/a y sin perjuicio de su formación profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realicen pero mantendrán la retribución de origen en caso de encomiendas de funciones inferiores.

Artículo 14.- JORNADA DE TRABAJO.

Sector de Manipulación y Empaquetado de Plátanos: La jornada semanal para este sector, será de 40 horas de trabajo efectivo, pudiendo ser distribuida por la empresa irregularmente de lunes a sábado. El trabajo en sábado obedecerá siempre a razones de necesidad, debidamente justificadas y previa comunicación a los representantes legales de los trabajadores con un preaviso mínimo de 24 horas de antelación .

Sector de Envasado y Manipulación de Frutas y Hortalizas: Todo el personal contratado a partir de la fecha de entrada en vigor del presente convenio tendrán una jornada semanal para este sector, será de 40 horas de trabajo efectivo, pudiendo ser distribuidas por la empresa irregularmente de lunes a domingo.

Cuando se trabaje en régimen de jornada partida se respetará con carácter general, que el intervalo entre los dos periodos de trabajo no sea superior a dos horas. En la jornada continuada y en la jornada partida, se establece un descanso de quince minutos que se computarán como trabajo efectivo.

Respetando la anterior regulación, la empresa adoptará la distribución de la jornada a sus necesidades, de acuerdo con el Comité de Empresa y/o Delegados/as de Personal , todo ello respetando el 34.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Cada empresa elaborará en el mes de enero de cada año, el calendario laboral, con la representación de los trabajadores y las trabajadoras, de acuerdo con las normas dictadas al respecto por el Gobierno de Canarias.

Artículo 15.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales. A tal efecto se entenderá por horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria.

Se establecen dos tipos de horas extraordinarias:

a) De realización obligatoria.

Por la necesidad de prevenir y reparar los efectos ocasionados por siniestros u otros daños extraordinarios y urgente.

b) Horas extraordinarias estructurales de libre aceptación.

Por la necesaria consideración de que el plátano y demás frutas y hortalizas es una mercancía fácilmente perecedera y que los buques que han de transportarla no siempre cumplen estructuralmente con las horas y días de carga previstos, y en consecuencia, debido a esas y otras causas, como el tiempo, las marcas y los pedidos de la clientela y el empaquetado de la fruta y hortalizas no es uniforme, se hace imprescindible la realización de horas extraordinarias debidas al proceso productivo.

Las horas extraordinarias se abonarán según el valor fijado en las TABLAS SALARIALES del ANEXO II para cada categoría profesional con el máximo anual que establezca la ley.

La Dirección de la Empresa está obligada a comunicar al personal, antes de la terminación de la jornada y por medio de anuncio en sitio visible del Centro de Trabajo, su decisión de realizar horas extraordinarias de modo que tal decisión tenga la mayor difusión posible y pueda llegar a conocimiento del personal interesado. Una vez efectuada la comunicación de realización de horas extraordinarias éstas deben ser distribuidas entre todo el personal.

La determinación del carácter estructural de las horas extraordinarias se llevará a cabo por acuerdo entre la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de los trabajadores y trabajadoras.

Todos los meses se dará información a los/las representantes legales y sindicales de los trabajadores y trabajadoras del número y tipo de horas extraordinarias realizadas en el mes anterior.

CAPITULO IV.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 16.- VACACIONES.

Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 30 días de vacaciones al importe total de su remuneración mensual.

El periodo de vacaciones se fijará anualmente en el calendario correspondiente antes del 1 de Marzo de cada año, por acuerdo entre la representación de los trabajadores y trabajadoras y la empresa, siguiendo el orden de antigüedad y siendo rotatorio para el resto de los años sucesivos.

Una vez comenzado su disfrute sólo se interrumpirán en el caso de que sobrevenga una Incapacidad Temporal, debidamente justificada ante la empresa con el correspondiente parte de baja extendido por el médico de la Seguridad Social. En tal supuesto, a partir del día siguiente en que el /la trabajador/a sea dado de alta, se reanudará el periodo de vacaciones que reste por disfrutar.

Respetando las condiciones del anterior convenio de empaquetado de plátano, para todo el personal fijo y fijo discontinuo del sector de empaquetado y manipulación de plátanos, Las vacaciones se disfrutarán respetando las necesidades del servicio durante los meses de junio a septiembre, o en fechas diferentes, de mutuo acuerdo entre trabajadores y empresa.

El personal que cause baja por jubilación tendrá derecho a las vacaciones como si hubiera trabajado todo el año.

El personal afectado por Incapacidad Temporal que pueda disfrutar las vacaciones dentro del año natural, no sufrirá descuento alguno en cuanto a la

duración de las mismas. Por el contrario, si la Incapacidad Temporal tiene lugar antes de la iniciación de las vacaciones y no puede disfrutar las mismas dentro del año natural, podrá disfrutarlas en el primer trimestre del año siguiente, o bien acumularlas a las que le corresponda en dicho año posterior, pero sólo en la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado en el año natural anterior.

Al personal que durante el año no haya disfrutado las vacaciones por suspensión o extinción de su contrato de trabajo, o fallecimiento, se le abonará como retribución la parte correspondiente al periodo de trabajo efectuado.

Artículo 17.- LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUIDOS.

El personal , previo aviso y justificación, tendrá derecho a licencia retribuida por los tiempos y causas siguientes:

- a) Matrimonio: dieciséis días naturales.
- b) Fallecimiento de padre, madre, cónyuge, hijos/as, hijos/a políticos/as, padres políticos, madres políticas y hermanos/as: seis días, y dos más si es fuera de la Isla.
- c) Nacimiento de hijos/as naturales y por adopción: seis días, y dos más si es fuera de la Isla.
- d) Fallecimiento de abuelos/as ,tíos/as, nietos/as, abuelos/as políticos/as, hermanos/as políticos/as, tíos/as políticos/as y sobrinos/as: dos días, y dos más si es fuera de la Isla.
- e) El tiempo indispensable para asistencia médica a los servicios de la Seguridad Social, con un máximo de cuatro horas, aportando el justificante correspondiente, con indicación de la hora de llegada y salida. Así mismo se concederá un día para asistencia al médico especialista con desplazamiento fuera de la localidad, o cuantos días sean necesarios para tal fin, con previo aviso y posterior justificación. Igualmente, se concederá permiso de un máximo de cuatro horas para acompañar a un hijo /a al médico, con previo aviso y justificación y sin que este beneficio pueda exceder de dos veces al año.
- f) Cinco días, en caso de enfermedad grave, accidente u hospitalización o intervención quirúrgica con hospitalización que precise reposo domiciliario de

cónyuge e hijos/as. Si se trata de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días. En ambos casos, se incrementará en dos días más si es fuera de la Isla, y será preceptivo para el ejercicio de este derecho, informe médico que acredite la situación de gravedad y reposo.

g) Por cambio de residencia, un día, y dos días si es fuera del municipio máximo dos veces al año.

h) Todo el personal con más de un año de antigüedad tendrá derecho a disfrutar anualmente, de 3 días de licencia retribuida para asuntos propios, que podrán disfrutar en la fecha que lo soliciten, en una o varias veces, de acuerdo con las necesidades de la Empresa. Serán solicitados con al menos tres días de antelación y concedidos por la Empresa como máximo en los dos días siguientes a la solicitud.

Todo ello garantizando siempre todos los permisos y supuestos de suspensión regulados en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Permisos no retribuidos: El personal con más de un año de antigüedad podrá solicitar un permiso no retribuido de un mínimo de dos meses y máximo de un año, que se entenderá sin derecho a percibir retribución alguna, concediéndose siempre que las circunstancias organizativas de la empresa lo permitan. La petición será formulada por escrito debiendo ser contestada por la empresa en un plazo no superior a tres días.

CAPITULO V.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Articulo 18.- EXCEDENCIAS VOLUNTARIA Y FORZOSA.

El personal podrá pasar a la situación de excedencia sin que tenga derecho a retribución alguna en tanto no se incorpore al servicio activo. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

Excedencia voluntaria:

Los trabajadores con un año de antigüedad podrán solicitar excedencia voluntaria por un periodo no inferior a cuatro meses y máximo de cinco años.

La solicitud de readmisión se formalizará con un preaviso de dos meses de antelación a la fecha de expiración de la excedencia voluntaria y la reincorporación al trabajo será automática.

Excedencia forzosa:

La excedencia forzosa se concederá en caso de designación o elección del trabajador/a por un cargo público o un cargo sindical electivo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La situación de excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al computo de la antigüedad.

El/la trabajador/a permanecerá en excedencia forzosa mientras se encuentre en el ejercicio de cargo público o sindical, debiendo solicitar dentro de los sesenta días siguientes al cese en dicho cargo la incorporación al puesto de trabajo. Esta deberá producirse como máximo, el día primero del mes siguiente al de la petición de su reincorporación.

CAPITULO VI.- JUBILACIONES.

Artículo 19.- JUBILACIÓN.

La jubilación podrá producirse en la forma y con las condiciones y garantías establecidas en la normativa vigente. Actualmente dicha normativa impone el incremento paulatino de la edad de jubilación teniendo en cuenta dos parámetros : la edad cronológica del causante y las cotizaciones que acreditó a lo largo de su vida laboral. Finalizado el periodo transitorio se exigirá la acreditación alternativa de determinados requisitos para acceder a la misma (LGSS disp.. trans 7ª).

CAPITULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 20.- DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

A) Naturaleza y garantías:

La delegación de prevención es la específica representante en materia de prevención de riesgos laborales y será designada por la representación de los trabajadores y trabajadoras, delegación de personal o integrantes del comité de empresa. Tendrá en el ejercicio de sus funciones las garantías reguladas por los representantes de los trabajadores en las letras A, B, C, D, y E, del Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores/a y les será de aplicación lo que sobre sigilo profesional dispone el Art. 65.2 del mismo texto legal.

Serán consideradas como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario que tienen derecho la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresariado para tratar de las específicas cuestiones de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a acompañar a técnicos/as en las evoluciones del ambiente de trabajo o a la inspección de Trabajo, en las visitas y verificaciones que estos realicen a los centros de trabajo para comprobar cuestiones relativas al cumplimiento de la normativa sobre riesgos laborales.

B) Número y elección:

El número de Delegados/as de Prevención será el siguiente:

- Empresas de menos de 50 trabajadores/as: 1 Delegado/a.
- Empresas de 50 a 100 trabajadores/as: 4 Delegados/as.

En las empresas de menos de 50 trabajadores/as, la Delegación de Prevención será asumida por la Delegación de Personal.

En las empresas dónde existan Comités de Empresa, la Delegación de Prevención será elegida por dichos órganos y la elección será libre, pero deberá recaer sobre representantes que hayan seguido algún curso en materia de Sa-

lud Laboral o que se comprometan a seguirlo, bien sean de los que organicen la Empresa o los que impartan otros organismos.

C) Funciones:

1.- Acompañar al personal técnico en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo y a la inspección de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

2.- Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo y su incidencia en la Salud Laboral y prevención de riesgos que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3.- Ser informados/as por la empresa sobre los daños producidos en la salud de los/las trabajadores/as una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

4.- Recibir de la empresa las informaciones obtenidas por esta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención de la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y salud de los/las trabajadores/es.

5.- Realizar visitas a los lugares de trabajo para comprobar el estado de las condiciones de trabajo, pudiendo a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los/las trabajadores/as, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo. Para el ejercicio de esta función, la Delegación de Prevención dispondrán de las horas necesarias retribuidas.

6.- Recabar de la empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la dirección de la misma.

7.- Cualesquiera otras que las disposiciones legales les confieran.

Artículo 21.-MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO.

La empresa facilitará como mínimo, dos mudas de ropa de trabajo al año, consistente en dos pantalones y dos camisas.

Para la elección del modelo, color y calidad de la ropa de trabajo, se tendrá en cuenta la opinión de la Representación de los Trabajadores/as y La Delegación de Prevención.

La empresa facilitará a los/as trabajadores/as los medios y tipos de protección personal adecuados a los trabajos que realicen (botas, guantes, delantales, anoraks, chubasqueros, etc.).

El personal deberá utilizar obligatoriamente durante la jornada laboral, la ropa de trabajo y los medios de protección que se les facilite, conforme a los acuerdos del Comité de Empresa, Delegación de Prevención y la Dirección de la empresa.

Artículo 22.- VIGILANCIA DE LA SALUD.

La empresa garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

A tal efecto y para llevar a cabo las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores, se realizará todos los años un reconocimiento médico y las pruebas que se estimen necesarias en relación y proporción al riesgo. Dicho reconocimiento al que el trabajador deberá prestar su consentimiento, será efectuado por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de la plantilla, se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador o trabajadora y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de los reconocimientos médicos serán comunicados a los trabajadores afectados y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador o trabajadora.

El acceso a la información médica de carácter personal, se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo dichos reconocimientos, sin que puedan facilitarse al empresariado o a otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador.

No obstante, el empresariado y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

CAPITULO VIII.- REPRESENTACIÓN COLECTIVA.

Artículo 23.- CAUCES DE LA REPRESENTACIÓN COLECTIVA.

La representación colectiva se llevará a cabo a través de la representación unitaria o legal y de la representación sindical.

Artículo 24.- COMITÉS DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL.

A) Composición de la representación unitaria legal:

La representación unitaria legal de los trabajadores y trabajadoras corresponde a la Delegación de Personal en las empresas de menos de 50 trabajadores/as y al Comité de Empresa en aquellas empresas o Centros de Trabajo de 50 o más trabajadores/as.

El Comité de Empresa es el órgano representativo, colegiado y unitario del conjunto de los trabajadores y las trabajadoras para la defensa de sus intereses.

El número de Delegados/as de Personal o de miembros de cada Comité de

Empresa, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores/as, en función del número de trabajadores/as en el momento de celebración de las Elecciones Sindicales.

B) Dotación:

Para el desarrollo de la actividad propia de los Comités de Empresa y Delegados/as de Personal, cada empresa facilitará un local en el centro de trabajo equipado con los medios adecuados, material de oficina, etc. y dispondrán además, de un Tablón de Anuncios situado en lugar visible, dónde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores/as.

C) Competencias:

Además de las que de forma concreta les asigna el Art. 64 del Estatuto de los Trabajadores/as, dispondrán de las que a continuación se relacionan:

1.- Designar a los trabajadores/as que formarán parte como Delegados de Prevención.

2.- Analizar las mejoras que se estimen necesarias para superar el nivel y condiciones de empleo.

D) Derechos y garantías:

Los/las miembros del Comité de Empresa y la Delegación de Personal, en su caso, podrán expresar con libertad sus opiniones en materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, con comunicación a la Dirección de la Empresa, y sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las informaciones de interés laboral.

Este derecho se extenderá a poder comunicarse directamente con sus representantes o representados /as durante la jornada laboral, en los términos establecidos en el Art. 64.1.11. del Estatuto de los Trabajadores/as, previa autorización de la Dirección de la empresa y sin que su ejercicio pueda interrumpir la actividad laboral. Si las necesidades del servicio impidieran esta intervención, se fijará el momento adecuado en el plazo de 24 horas.

Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado/a, el Comité de Empresa y/o Delegados/as de Personal.

Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo correspondiente respecto de los demás trabajadores/as, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

No ser despedido/a ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que este se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio por tanto, de lo establecido en el Art. 54 del Estatuto de los Trabajadores. Así mismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Derecho a percibir de los emolumentos derivados del trabajo que tuvieran asignado y que no puedan desempeñar con motivo del ejercicio de sus funciones de representación.

Dispondrán de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas. Para la utilización de estas horas, bastará una comunicación con la máxima antelación posible a la Dirección de la empresa y justificar su asistencia a la reunión o acto. En el ámbito de cada empresa, las Organizaciones Sindicales podrán constituir una bolsa de horas sindicales con las garantías y derechos de sus integrantes.

E) Horas fuera de cómputo:

No se computarán las horas sindicales empleadas en acciones derivadas de las funciones de Delegado/a de Prevención, Comisión Paritaria y aquellas como consecuencia de gestiones por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores y trabajadoras . Tampoco computarán las empleadas por los Delegados de Personal y Miembros del Comité de Empresa, designados como componentes de Comisiones Negociadoras de convenios colectivos en los que sean afectados.

F) Asambleas:

El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permitieran, y tendrán lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con la Dirección de la empresa y la Representación del personal.

CAPITULO IX .- ESTRUCTURA SALARIAL.

Articulo 25.- SALARIO BASE.

El salario base mensual correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo para todos los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, es el que se establece para cada categoría profesional en TABLAS SALARIALES del ANEXO I. La remuneración básica será calculada anualmente y se abonará en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias de igual cuantía de acuerdo con los anexos citados.

Articulo 26.- COMPLEMENTOS PERSONALES.

A) Antigüedad:

Las partes acuerdan suprimir el complemento salarial de antigüedad, tanto en su naturaleza como en cuantía. Excepcionalmente los/las trabajadores/as incluidos en este convenio verán congelada su antigüedad en el vencimiento del quinquenio que devengaban el 1-1-99 o al vencimiento del siguiente al que devenguen hasta el 31-12-99. En adelante, los/las trabajadores/as que tenían derecho a percibir el complemento de antigüedad lo seguirán disfrutando con el nombre de “COMPLEMENTO PERSONAL” y con el carácter de personal y no absorbible. En resumen, todo el personal que cuando se firmó el anterior convenio estuviera pendiente de cumplir un quinquenio, se les reconocerá, y a partir de ese cumplimiento es cuando se congela la antigüedad

Igual consideración tendrán el personal contratado como Fijo Discontinuo, por tanto, aplicando las mismas condiciones del párrafo anterior, las empresas deberán regularizar con efectos del 1-1-02 la percepción de este complemento en el número de quinquenios que les corresponda desde la fecha de ingreso en la empresa, teniendo en cuenta que, a partir de la fecha indicada 1-1-02, comenzarán a percibir su importe en relación a los quinquenios que les resulte reconocidos, sin que proceda el pago de atrasos por este concepto.

No obstante, teniendo en cuenta que este personal no presta servicios durante todo el año, por la peculiar naturaleza de sus contratos y con el fin de esta-

blecer una norma común en todo el sector que permita llevar a cabo esta regularización, ambas partes acuerdan que, a todo el personal Fijo Discontinuo se le reconocerá por cada año al servicio de la empresa diez meses de trabajo efectivo, de tal manera que, multiplicando el número de años al servicio de la empresa por diez y sumando al resultado la fracción de meses si los hay, se obtendrá el dividendo; siendo el divisor sesenta, resultará mediante la oportuna operación de cálculo, el número de quinquenios que tenga derecho a percibir el trabajador o la trabajadora. La fracción que pueda resultar de la anterior operación de dividir, cuando sea superior a 0,5 dará lugar a la suma de un quinquenio más, y si es inferior a 0,5, no producirá variación alguna.

El periodo de cómputo para la regularización del Complemento Personal de la plantilla Fija Discontinua será, desde la fecha de antigüedad reconocida en nómina, o en todo caso, desde la fecha que pudiera corresponder en la que el trabajador o trabajadora hubiera realizado trabajos de carácter fijo discontinuo, hasta el 31 de Diciembre de 2.001.

La cuantía a que tienen derecho los/las trabajadores/as , en calidad de complemento personal y en razón de la antigüedad que acrediten conforme a los párrafos anteriores, será la que figura en la TABLAS SALARIALES, denominada "COMPLEMENTO PERSONAL", ANEXOIII.

B) Complementos de vencimiento superior al mes:

El personal sujeto al presente convenio percibirá dos pagas extraordinarias, una denominada de Verano, que se abonará del 1 al 10 de Junio de cada año, y otra denominada de Navidad, que se abonará del 1 al 10 de Diciembre de cada año. El importe de cada una de dichas pagas, será el equivalente a una mensualidad de salario base más el complemento personal y se devengarán: la de Verano del 1 de Diciembre al 31 de Mayo de cada año, y la de Navidad, del 1 de Junio al 30 de Noviembre de cada año.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año y el personal que no le corresponda la paga completa, percibirá la sexta parte de la misma multiplicada por el número de meses o fracción desde el último semestre, computándose la fracción de mes como unidad completa.

Al personal en situación de Incapacidad Temporal, se les abonará las pagas extraordinarias en su totalidad sin descuento alguno.

C) Dietas por desplazamiento:

En el caso de desplazamientos consustanciales al trabajo del personal de conducción y restante personal, cuando como consecuencia de los servicios que prestan tengan que realizar alguna comida fuera de la localidad en que está enclavado su centro de trabajo, percibirán una dieta cuyo importe se especifica a continuación:

- 13,95 Euros por cada una de las dos comidas principales (almuerzo o cena)
- 4,18 Euros por desayuno.

D) Rendimiento:

El presente convenio tendrá como finalidad, entre otras, mejorar el régimen de trabajo, adoptando las empresas una técnica organizativa que las sitúe en vías de una total racionalización. La dirección de cada empresa propondrá al Comité de Empresa y/o la Delegación de Personal, el sistema de trabajo que debe emplearse, acordando las partes el más idóneo para ambos intereses.

Podrán establecerse sistemas de trabajo con incentivo que estimulen el rendimiento. La iniciativa en la realización de los sistemas con incentivo (trabajos a destajo, por tarea o prima) puede partir del empresariado o de la persona trabajadora, siendo libre su aceptación por la otra parte.

F) Versatilidad:

Se define como versatilidad la disponibilidad de la persona trabajadora para alternar en su puesto de trabajo la realización de funciones de diferente naturaleza a las propias de su categoría profesional, y que se indican a continuación: Mantenimiento y/o reparación de maquinaria; Mantenimiento y/o reparación de instalaciones; Realización de obras de albañilería; Conducción y manejo de maquinaria y carretillas elevadoras.

Se establece un Plus mensual que retribuye a la persona trabajadora la versatilidad en las condiciones anteriormente mencionadas, sin que la no utilización por parte de la Empresa de la versatilidad sea causa que la exima del abono del citado Plus.

El importe de este plus asciende a 100€ mensuales, mientras se cumpla la condición y se trabaje el mes entero. En el caso contrario de que no se trabaje el mes entero sino días sueltos, dicho plus será de 4,50€ diarios por día trabajado.

El personal solo estarán obligados a realizar la versatilidad cuando hayan suscrito el oportuno acuerdo por escrito con la Empresa, y dejará de abonarse el Plus y en consecuencia no se realizará la versatilidad, cuando cualquiera de las partes, empresa o trabajador, comunique a la otra con un mes de antelación, su voluntad de dejar sin efecto el acuerdo de versatilidad.

El acuerdo para realizar la versatilidad, así como la notificación para dejar dicho acuerdo sin efecto, se formalizarán en los modelos que se adjuntan como ANEXO VI al presente convenio.

f) Plus Nocturnidad:

Se establece un plus de 125 €, para compensar el horario y los posibles días de fiesta si los hubiese.

CAPITULO X.- ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 27.- SEGURO DE VIDA.

Las empresas concertarán en el plazo de tres meses a partir de la firma del presente convenio una Póliza Colectiva de Seguro de Vida e Invalidez Permanente con el fin de establecer un capital garantizado de 20.000 € (VEINTE MIL EUROS), que cubra a cada integrante de la plantilla, o a los/as herederos/as que estos designen, por los riesgos de muerte natural o por accidente y por invalidez permanente con baja definitiva de la empresa.

En todo caso, el importe de esta póliza colectiva de seguro correrá a cargo de cada una de las empresas. No obstante, si la compañía aseguradora excluyera a algún trabajador o trabajadora por razón de edad o enfermedad, la empresa cumple su compromiso respecto al trabajador o trabajadora excluido por estas circunstancias, abonándole la prima que hubiera tenido que pagar por éste.

Artículo 28.- MEJORAS POR AÑOS DE SERVICIO.

El personal que cause baja en la Empresa habiendo cumplido 60 años de edad o más, y que tengan acreditada una antigüedad mínima de siete años, tendrán derecho a una licencia especial retribuida con arreglo a la siguiente escala:

Trabajadores/as con 7 a 9 años de antigüedad: 60 días.
Trabajadores/as con 10 a 14 años de antigüedad: 120 días.
Trabajadores/as con 15 a 19 años de antigüedad: 150 días.
Trabajadores/as con 20 años o más de antigüedad: 180 días.

Los trabajadores o las trabajadoras podrán solicitar el disfrute de la licencia especial retribuida en la fecha que estimen más oportuna antes de producirse su cese, previa comunicación a la Empresa, o bien, acumularla a las vacaciones reglamentarias.

Esta condición no será de aplicación cuando la baja del trabajador/a se produzca por despido.

Artículo 29.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

El trabajador/a que esté en situación de Incapacidad Temporal, percibirá el 100 por 100 de su salario a partir del día quince de la baja. Excepto en caso de accidente laboral, enfermedad profesional, enfermedad grave y/o hospitalización, se abonará desde el primer día de baja, de acuerdo con las Tablas Salariales que figuran en el Anexo I y Anexo II del presente convenio, por tanto, la empresa complementará la diferencia que medie entre las prestaciones de la Seguridad Social o Mutua Patronal y el salario mensual de dichas Tablas.

El abono de este complemento y su percepción por parte del trabajador/a, supone que en todo momento la empresa estará facultada para efectuar el seguimiento y comprobación tanto de las características clínicas del caso, como del estado patológico del trabajador/a, así como del cumplimiento por éste, del tratamiento que le haya sido impuesto.

Tal seguimiento y comprobación referido al estado de enfermedad o accidente del trabajador/a, la será efectuado por la empresa mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos, podrá determinar la suspensión de los derechos económicos establecidos en el presente artículo a cargo de la empresa.

Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa de la inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento de la empresa dentro de la misma jornada en que se produzca y acreditarlo ante ella con la baja del médico de la Seguridad Social, como máximo dentro de los cinco días siguientes al día en que la inasistencia tuvo lugar. El trabajador/a está obligado/a igualmente, a entregar los partes de confirmación que se produzcan en el mismo plazo de dos días. El incumplimiento de tales requisitos conferirá, a todos los efectos, la calificación de falta injustificada al trabajo sin que, tal calificación pueda ser desvirtuada por justificación posterior fuera del tiempo y forma expresados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

Artículo 30.- EMBARAZO Y CAMBIO DE PUESTO.

La mujer gestante que de forma habitual realice trabajos que entrañen riesgos para su salud y/o la del feto, tendrá derecho al traslado a un puesto de trabajo adecuado y/o cambio de turno distinto al suyo durante su embarazo. Todo ello sin que la situación pueda suponer modificación alguna en su categoría profesional ni merma en sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio de puesto y/o turno, se procederá a su reincorporación en su puesto de origen.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a permisos retribuidos de una semana para preparación del parto y también tendrá derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias. Así mismo será de aplicación la Ley 1.995, de 23 de Marzo, de Regulación del Permiso Parental por nacimiento de hijo, hija o adopción.

Artículo 31.- MATERNIDAD /PATERNIDAD.

En materia de maternidad/ paternidad, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. La empresa a solicitud de la trabajadora, podrá establecer el periodo de lactancia como mejor convenga a esta y establezca la Ley en cada momento, pudiendo disfrutar si lo desea, de 14 días naturales de permiso unidos al periodo de maternidad, o bien disfrutar de la hora diaria de lactancia.

Así mismo, podrá unir al permiso de maternidad las vacaciones pendientes y devengadas. Las trabajadoras contratadas con carácter Fijo Discontinuo, tendrá derecho al cien por cien del salario real, en el supuesto de permiso de natalidad, siempre que cumplan los requisitos que establece la normativa vigente.

Artículo 32.- PRESTAMOS Y ANTICIPOS.

1. El personal con más de un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a préstamos reintegrables sin interés, con las siguientes condiciones:

a) La Empresa establece un fondo anual con este objeto, de un máximo de veinte mil euros (20.000 €).

b) El tope máximo de los préstamos será de tres mil euros (3.000 €)

c) El reintegro de los préstamos se realizará según establezca en la resolución de concesión del préstamo. En todo caso, la cuantía mínima mensual de amortización se fija en doscientos euros (200 €)

d) Las solicitudes se presentarán ante la Dirección Gerencia de la Empresa, resolviéndose por orden de presentación, abonándose en tanto existan cantidad disponible en el fondo previsto.

e) No se podrá solicitar otro préstamo reintegrable mientras no se haya devuelto en su totalidad, y hayan transcurrido al menos tres meses, desde la amortización total del anterior préstamo disfrutado.

2. Todo el personal podrá solicitar un anticipo a cuenta del trabajo ya realizado, con el límite máximo de quinientos euros (500€) , que serán descontadas de la nómina del mes.

CAPITULO XI .- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 33.- FALTAS Y SANCIONES.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores/as , cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, se clasificarán atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leves, graves y muy graves.

A) Serán faltas leves las siguientes:

- 1.- La incorrección con los/las compañeros/as o subordinados/as.
- 2.- El retraso o negligencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- 3.- La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 4.- Falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, uno o dos días al mes.
- 5.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes. A estos efectos se entenderá por falta de puntualidad los retrasos superiores a quince minutos.
- 6.- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos.
- 7.- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido, siempre que aquel carezca de trascendencia.
- 8.- La no utilización de los medios de protección personal o del uniforme reglamentario o ropa de trabajo.
- 9.- No fichar a la entrada y salida del trabajo.

B) Serán faltas graves las siguientes:

- 1.- La falta de disciplina en el trabajo o la del respeto debido a los cargos superiores, compañeros/as y subordinados/as.
- 2.- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de sus superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, así como también las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el proceso productivo.
- 3.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud laboral establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para su salud y su integridad física o la de otros/as compañeros/as. Cuando tal conducta constituya imprudencia temeraria o el riesgo derivado de la misma sea grave e inminente, la falta será muy grave.
- 4.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante tres días al mes.

5.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.

6.- El abandono del trabajo sin causa justificada. Cuando ello ocasione perjuicios importantes o trastornos a la organización del trabajo, constituirá falta muy grave.

7.- La simulación de enfermedad o accidente.

8.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros/as trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

9.- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material, mercancía y documentos de la empresa.

10.- La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa.

11.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

12.- La obstrucción del ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

C) Serán faltas muy graves las siguientes:

1.- El fraude o deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2.- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3.- El falseamiento voluntario de datos e información de la empresa.

4.- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

5.- Las faltas de puntualidad no justificadas durante diez o más días al mes o durante más de veinte días al trimestre.

6.- La reincidencia en faltas graves aunque sean de distinta naturaleza dentro de un periodo de seis meses.

7.- Los tratos vejatorios de palabra u obra, los de falta grave de respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad y las graves ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual ejercida sobre cualquier trabajador.

8.- El incumplimiento de los servicios esenciales en caso de huelga de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 58/94 de 21 de Enero.

9.- La sustracción de mercancía de la empresa u objetos de los/las compañeros/as de trabajo.

10.- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo.

SANCIONES:

Las sanciones que la empresa podrá imponer en función de la calificación de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascenso por un periodo de seis meses a un año.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta días.
- Inhabilitación para el ascenso por un periodo de uno a dos años.
- Despido.

Para aquellos supuestos contemplados en el número 7 del apartado C) que respondan a conductas de naturaleza sexual y se hayan ejercitado prevaliéndose de la superior condición jerárquica, se aplicará la sanción de despido.

PRESCRIPCIÓN:

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte 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. Este plazo no será de aplicación mientras exista una litispendencia pena por los mismos hechos, quedando en suspenso el expediente disciplinario.

Artículo 34.- ACOSO SEXUAL. Se considerarán faltas muy graves la falta de respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad y las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajadora/ra de la empresa.

Estos supuestos en el caso de ser ejercidos desde posiciones de superioridad jerárquica se considerarán, además de como falta muy grave, como abuso de autoridad, sancionable con la inhabilitación para el ejercicio de mando o cargo de responsabilidad de las personas que los hayan efectuado.

La empresa, junto con la representación sindical podrá, adaptar y mejorar los protocolos de acoso y de violencia de género que exista en cada momento, para comunicarlo posteriormente a todo el personal de la empresa.

CAPITULO XII .- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL.

Artículo 35.- GRUPOS PROFESIONALES.

Las clasificaciones del personal son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías profesionales que se definen, como tampoco los grupos profesionales en que se dividen, si las necesidades y el volumen de las empresas no lo requiere. El personal que preste servicios en la empresa se clasificará, teniendo en cuenta las funciones que realiza, en los siguientes grupos profesionales:

- TÉCNICOS/AS.
- ADMINISTRATIVOS/AS.
- OBREROS/AS.

GRUPO I TÉCNICOS/AS.- Se clasifican en este grupo quienes con titulación o sin ella, realizan trabajos que exijan una adecuada competencia práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada. Corresponde a este grupo las siguientes categorías profesionales:

- Técnico/a de Grado Superior.
- Técnico/a de Grado Medio.
- Técnico/a Agrícola.
- Jefe/a de Almacén.

GRUPO II ADMINISTRATIVOS/AS.- Quedan comprendidos en este grupo quienes en posesión de titulación o formación profesional adecuada, realizan trabajos de mecánica administrativa, contables o cuantos otros correspondan de análoga naturaleza, ya sea en las oficinas centrales de la empresa o en otras dependencias. Se integran en este grupo las siguientes categorías profesionales:

- a) Jefe/a Administrativo/a de 1ª.
- b) Oficial Administrativo/a de 1ª.
- c) Auxiliar Administrativo/a.

GRUPO III SUBALTERNOS/AS.- Son los trabajadores que desempeñan funciones para las cuales no se requiere una especial preparación y sólo poseen responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando. Comprende este grupo las siguientes categorías profesionales:

- f) Limpiador/a.

GRUPO IV OBREROS/AS.- Se incluye en este grupo al personal que ejecuta fundamentalmente trabajos de oficio, auxiliares y de índole mercantil o mecánico. Corresponde a este grupo las siguientes categorías profesionales:

- a) Encargado/a.
- b) Empaquetador/a.
- c) Conductor/a.
- d) Oficial de Mantenimiento.
- e) Especialista.
- f) Peón/a

Artículo 36.- DEFINICIONES DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES.

Los distintos cometidos y funciones asignadas a cada categoría profesional en su correspondiente definición son enunciativos, pues todo trabajador/ra al servicio de la empresa está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos de su competencia profesional.

Las definiciones correspondientes a las distintas categorías profesionales son las siguientes:

GRUPO I TÉCNICOS/AS:

a) Técnico/a de Grado Superior.- Es quién en posesión de título de grado superior, expedido por el Estado español, Universidad u Organismo autorizado, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

b) Técnico/a de Grado Medio.- Es quién en posesión de título de grado medio, expedido por el Estado español, Universidad u Organismo autorizado, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

c) Técnico Agrícola.- Es quién en posesión de título de grado superior, expedido por el Estado español, Universidad u Organismo autorizado, desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, que realiza funciones de asesoramiento a las fincas de los socios de la empresa. Esta figura es la encargada de velar por la calidad, revisar los libros de campo de los asociados , coger muestras de tierra , agua y productos , recomendaciones de riego , plan de abonada de finca, etc. También son los responsables de hacer cumplir las normas de calidad de la empresa así como la gestión de las certificaciones de calidad, etc.

d) Jefe/a de Almacén.- Es el/la Jefe/a inmediato/a del personal que trabaja a sus órdenes, siendo el responsable de la buena marcha del empaquetado o del envasado, por lo cual deberá conocer todas y cada una de las fases del mismo, así como la clase y calidad de los frutos.

GRUPO II ADMINISTRATIVOS:

a) Jefe/a Administrativo de 1ª.- Es el que lleva bajo su responsabilidad la dirección administrativa de una empresa, de una oficina o de varias secciones de una misma.

b) Oficial Administrativo/a de 1ª.- Es el que tiene a su cargo un trabajo determinado, dentro del cual con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, desarrolla funciones de cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas que requieren para su ejecución amplios conocimientos de la técnica administrativa.

c) Auxiliar Administrativo.- Es el que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

GRUPO III SUBALTERNOS:

Limpiador/ra.- Es quién se ocupa del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la empresa.

GRUPO IV .- OBREROS:

a) Encargado/a.- Es la persona que tiene a su cargo el personal del empaquetado y dirige los trabajos del mismo con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenar la realización de las labores de clasificación y empaquetado de la fruta, debiendo conocer todas y cada una de las fases de estas operaciones.

b) Peón/a de Empaquetado.- Es la persona encargada de embalar clasificar, seleccionar , desmanillar , colgar y colocar la fruta en cajas y bandejas, con arreglo a la marca que se les haya indicado, cuidando las normas de calidad que se dicten en cada momento.

c) Conductor-a.- Es la persona que estando en posesión del permiso de conducir de primera especial o el correspondiente en la nueva normativa de seguridad vial, conduce los vehículos que le asigne la empresa, siendo responsable de los mismos, así como de su conservación, mantenimiento y limpieza. También será responsable del material que tuviera asignado, debiendo colaborar en la carga y descarga y en los trabajos propios durante el servicio.

El personal de conducción contratado a partir de 01 de enero de 2018, dadas las peculiaridades del sector, donde pueden existir momentos en los que no haya mercancía ni que recoger ni que servir tendrá que realizar otras actividades dentro del empaquetado, según los usos y costumbres, sin que por ello se le reduzca cantidad alguna.

d) Oficial de Mantenimiento.- Es el personal que, con suficiente formación y conocimientos técnicos y prácticos de su oficio, tiene encomendadas funciones de mantenimiento y reparación de maquinaria, mantenimiento y reparación de instalaciones para su buen funcionamiento, adoptando las medidas oportunas para la debida organización y ejecución de los trabajos que le hayan sido encomendados.

Deberá comunicar cualquier anomalía observada, que no pueda resolver a la persona encargada del equipo de trabajo o responsable del servicio, y tendrá a su cargo el control y conservación del equipamiento y material a su cargo, cuidando de su buen uso y de la economía de los mismos. Será por cuenta del trabajador o de la trabajadora, formarse debidamente para realizar los trabajos y estar al día con toda la normativa vigente, asistiendo a cursos, talleres, TPC, etc...

e) Peón/a de frutas y hortalizas.- Es el personal mayor de dieciocho años, encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente atención y la aportación del esfuerzo físico. Principalmente sus funciones las llevarán a cabo en el área de otras frutas , siendo imprescindible la destreza en la preparación de pedidos, la selección de fruta, el uso de traspaletas, etc...

f) Peón/a de noche - Guardián/a, realizará las mismas labores que el peón o peona. Con la única diferencia que es en horario nocturno y con una distribución distinta de las 40 horas de trabajo semanal.

Artículo 37.- ASCENSOS.

Todo el personal de la empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho preferente para cubrir las vacantes existentes en cualquiera de los grupos profesionales de la misma.

Los ascensos se efectuarán siguiendo las normas que se expresan a continuación:

Grupo I Técnicos/as: El ascenso de este personal se hará por libre designación de la empresa entre los que posean el título o formación específica correspondiente.

Grupo II Administrativos/as: El ascenso a Jefe/a Administrativo/a de 1ª, será de

libre designación por la empresa, con preferencia para el personal de la misma que reúna las condiciones exigidas en cada caso. El resto de las categorías profesionales se efectuará de acuerdo con las siguientes condiciones:

Jefe/a Administrativo/a de 2ª. Se establecen dos turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre Oficiales Administrativos de 1ª.
- b) Concurso-oposición entre Oficiales Administrativo de 1ª.

Oficial Administrativo de 1ª. Se establecen dos turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre Oficiales Administrativos/as de 2ª
- b) Concurso-oposición entre Oficiales Administrativos/as de 2ª.

Oficial Administrativo/a de 2ª. Se establecen dos turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre Auxiliares Administrativos/as.
- b) Concurso-oposición entre Auxiliares Administrativos/as.

Grupo III Subalternos/as: Las vacantes de este personal se proveerán preferentemente dentro de la empresa entre sus trabajadores/as que, por defecto físico, enfermedad o edad avanzada, no puedan seguir desempeñando su oficio con el rendimiento normal, y siempre que no puedan acceder a pensión para sostenimiento o que la que se les reconozca de forma compatible, sea mínima o insuficiente.

Grupo IV Obreros/as: El ascenso a Encargado/a será de libre designación por la empresa. Para el resto de las vacantes de superior categorías en los distintos puestos de trabajo, se establecen dos turnos:

- a) Antigüedad, previa prueba de aptitud entre el personal de inferior categoría en la especialidad respectiva dentro de la empresa.
- b) Concurso-oposición entre el personal de inferior categoría en la especialidad respectiva dentro de la empresa.

CAPITULO XIII .- FORMACIÓN

Artículo 38.- IMPULSO DE LA FORMACIÓN CONTINUA EN EL SECTOR

Para aquel personal que asista a acciones formativas presenciales, correspondientes a la convocatoria de la FORCEM, el 50% de las horas que precise esa acción será dentro de la jornada laboral, o se deducirán de la misma en dicho porcentaje, siempre que se den las siguientes condiciones:

- * La Empresa podrá instar al personal, por probadas razones técnicas, organizativas o de producción, el cambio o modificación de fechas para asistencia de estos a las acciones formativas.
- * El personal que puede asistir a las acciones formativas contempladas en este artículo, no superará anualmente el 10% de las plantillas, ni, en aquellos centros de trabajo con menos de 10 trabajadores/as, podrá concurrir más de uno.
- * El 50% de las horas a cargo de la Empresa supondrá un máximo anual de 20 horas por trabajador/a, pudiendo distribuirse en una o varias acciones formativas.
- * El personal solicitante deberá haber superado el periodo de prueba y tener, en todo caso, una antigüedad mínima de un mes en la Empresa.
- * Durante las horas formativas a cargo de la Empresa el personal tendrá derecho al salario que le correspondería como si estuviera trabajando en jornada ordinaria.
- * El personal habrá de acreditar ante la Empresa la asistencia a la correspondiente acción formativa
- * Los permisos individuales de formación recogidos en el II Acuerdo Nacional de Formación Continua, se regirán por lo dispuesto en el mismo.

Artículo 39.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN.

1. Las partes se comprometen a constituir la Comisión Paritaria de Formación Continua del presente convenio con un total de seis miembros en representación de las partes firmantes, tres por la parte empresarial y tres por la representación de los trabajadores y trabajadoras.

2. A los fines de promover el desarrollo personal y profesional de los trabajadores y trabajadoras y la eficacia económica y la mayor competitividad de las Empresas, la Comisión de Formación tendrá las siguientes funciones:

3. Desarrollar lo dispuesto en el artículo anterior, fomentando la formación de los trabajadores y trabajadoras en su ámbito, de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo Nacional de Formación Continua, estableciéndose en todo caso:

I.- Un plan de necesidades formativas prioritarias en la Empresa renovable periódicamente.

II.- Un sistema de seguimiento y evaluación de la formación desarrollada cada año.

III.- Un mínimo de horas obligatorias de formación por trabajador y trabajadora dentro de la jornada de trabajo.

1. Fomentar la realización de estudios, análisis y diagnósticos de las necesidades de formación continua de empresarios/as y trabajadores/ras del sector.

2. Establecer criterios homogéneos para la autorización de permisos de formación por empresas.

3. Promover estudios de los perfiles y contenidos formativos referenciales de las categorías determinadas en el presente convenio.

4. Coordinar los planes de formación para los Delegados/das de prevención del sector.

5. Cuantas otras funciones acuerde atribuirse la propia Comisión, en los términos establecidos en su reglamento de funcionamiento, encaminadas al desarrollo y mejora de la formación profesional en el sector.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Cuando la Empresa contrate los servicios de Empresas de Trabajo Temporal, estarán obligadas a que apliquen el presente Convenio Colectivo en su totalidad al personal afectado.

ANEXOS

ANEXO I

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2018

GRUPOS Y CATEGORIAS	SALARIO BASE MENSUAL	EXTRA DE JUNIO	EXTRA DE DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
<u>GRUPO I.- TÉCNICOS</u>				
Técnico de Grado Superior	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Técnico de Grado Medio	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Técnico Agrícola	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Jefe/fa de Almacén	1.091,93	1.091,93	1.091,93	15.287,02
<u>GRUPO II.- ADMINISTRATIVOS</u>				
Jefe Administrativo de 1ª	1.463,47	1.463,47	1.463,47	20488,52
Oficial Administrativo de 1ª	1.097,02	1.097,02	1.097,02	15.282,96
Auxiliar Administrativo	956,50	956,50	956,50	13.391,07
<u>GRUPO III.- SUBALTERNOS</u>				
Limpiador/a.	940,74	940,74	940,74	13.170,30
<u>GRUPO IV.- OBREROS</u>				
Encargado/a	1.025,50	1.025,50	1.025,50	14.357,00
Empaquetador/a	940,74	940,74	940,74	13.170,30
Conductor/a	1.038,89	1.038,89	1.038,89	14.544,47
Oficial de Mantenimiento/a	1.022,29	1.022,29	1.022,29	14.312,06
Peón/a	940,74	940,74	940,74	13.170,30

ANEXO II

VALOR DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS PARA LOS AÑOS 2018 - 2022

CATEGORIAS PROFESIONALES	Núm. de Quinque.	Valor hora extra en EUROS
Conductor/a	0	11,54
	1	12,85
	2	14,19
	3	14,98
	4	16,15
<hr/>		
Empaquetador/a	0	10,74
Peón/peona	1	11,84
Limpiador/ra	2	12,89
Auxiliar Administrativo/a	3	14,01
Oficial de Mantenimiento	4	15,06

ANEXO III

COMPLEMENTO PERSONAL AÑO 2018

GRUPOS Y CATEGORIAS	1 QUINQUENIO	2 QUINQUENIOS	3 QUINQUENIOS	4 QUINQUENIOS
<u>GRUPO I.- TÉCNICOS</u>				
Técnico de Grado Superior	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Técnico de Grado Medio	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Técnico Agrícola	-----	-----	-----	Sin remuner.fija
Jefe/a de Almacén	109,19 €	218,38 €	327,58 €	436,77 €
<u>GRUPO II.- ADMINISTRATIVOS</u>				
Jefe Administrativo de 1ª	146,35 €	292,68 €	439,04 €	585,39 €
Oficial Administrativo de 1ª	109,70 €	219,40 €	329,10 €	438,88 €
Auxiliar Administrativo	95,65 €	191,30 €	282,10 €	382,60 €
<u>GRUPO III.- SUBALTERNOS</u>				
Limpiador/a.	94,03 €	188,07 €	280,84 €	376,15 €
<u>GRUPO IV.- OBREROS</u>				
Encargado/a	102,55 €	205,10 €	307,65 €	408,19 €
Empaquetador/a	94,07 €	188,15 €	282,22 €	376,29 €
Conductor/a	103,89 €	207,77 €	311,67 €	413,52 €
Oficial de Mantenimiento	102,23 €	204,46 €	306,69 €	408,92 €
Peón/a	94,07 €	188,15 €	282,22 €	376,29 €

ANEXO IV

ACUERDO DE VERSATILIDAD

D. _____ con DNI xxxxxxxxxx representante legal de la Empresa S.A.T. FAST y _____ con DNI _____ trabajador al servicio de la referida Empresa, que habitualmente realiza trabajos de Peón de empaquetado con la categoría profesional de Peón de empaquetado en el Centro de Trabajo las arenas.

ACUERDAN:

De conformidad con el Art.26 apartado F del vigente, CONVENIO COLECTIVO S.A.T. FAST, la realización a partir del XXXXX, de funciones alternativas de diferente naturaleza a las propias de su categoría profesional, consistentes en conducción y manejo de maquinaria y carretillas elevadoras.

Dichas funciones se prestarán durante XXXXXXXX y su retribución según Convenio

Lo que firman de conformidad en La Orotava a xxxxxxxxxxxxxx

POR LA EMPRESA

EL TRABAJADOR

Fdo. _____

Fdo. _____

