

	Salario base	Antigüedad	Penos.	Incentiv. art. 7c 1.1	Asist.	Locom. (E)=Elche	Turnic.	Domingo	Nocturn.
Antig. 40 % .....	—	1.761	—	—	—	—	—	8.062	—
Antig. 50 % .....	—	2.202	—	—	—	—	—	8.475	—
<i>Técnico Jefe Equipo</i>	5.624	—	521	1.584	626	354 (E) 590	365	7.667	3.393
Antig. 30 % .....	—	1.687	—	—	—	—	—	9.231	—
Antig. 40 % .....	—	2.250	—	—	—	—	—	9.461	—
Antig. 50 % .....	—	2.812	—	—	—	—	—	10.276	—

*Mina*

	Salario base	Antigüedad	Penosidad	Incentiv. art. 7c 1.1	Asistencia	Locomoción
<i>Oficial 1.ª Maquinista</i>	4.457	—	412	2.436	496	354
Antig. 10 % .....	—	446	—	—	—	—
Antig. 20 % .....	—	891	—	—	—	—
Antig. 30 % .....	—	1.337	—	—	—	—
Antig. 40 % .....	—	1.783	—	—	—	—
Antig. 50 % .....	—	2.229	—	—	—	—
<i>Profesional 1.ª</i>	4.279	—	403	1.560	481	354
<i>Profesional 2.ª</i>	4.225	—	397	1.473	476	354
Antig. 5 % .....	—	211	—	—	—	—
Antig. 10 % .....	—	423	—	—	—	—
Antig. 20 % .....	—	845	—	—	—	—
Antig. 30 % .....	—	1.268	—	—	—	—
Antig. 40 % .....	—	1.690	—	—	—	—
Antig. 50 % .....	—	2.113	—	—	—	—
<i>Peón</i>	4.048	—	381	1.110	457	354

**Precio hora extraordinaria por categorías a partir del 1 de enero del 2000***Fábrica*

Categorías	Antigüedad	Pesetas
Capataces .....	—	2.363
Jefe de Equipo .....	—	2.332
Mecan. Prod. Oficial 1.ª B .....	10 %	1.857
Mecan. Prod. Oficial 1.ª B .....	20 %	1.983
Mecan. Prod. Oficial 1.ª B .....	30 %	2.111
Mecan. Prod. Oficial 1.ª B .....	40 %	2.237
Mecan. Prod. Oficial 1.ª B .....	50 %	2.362
Oficial 1.ª .....	10 %	1.825
Oficial 1.ª .....	20 %	1.949
Oficial 1.ª .....	30 %	2.073
Oficial 1.ª .....	40 %	2.195
Oficial 2.ª .....	—	1.642
Oficial 2.ª .....	10 %	1.770
Oficial 2.ª .....	20 %	1.895
Oficial 2.ª .....	30 %	2.021
Oficial 2.ª .....	40 %	2.145
Profesional 1.ª .....	10 %	1.670
Profesional 1.ª .....	20 %	1.790
Profesional 1.ª .....	30 %	1.913
Profesional 1.ª .....	40 %	2.034
Profesional 1.ª .....	50 %	2.155
Auxiliar Laborat. ....	20 %	1.790
Auxiliar Laborat. ....	30 %	1.913
Auxiliar Laborat. ....	40 %	2.034
Auxiliar Laborat. ....	50 %	2.155
Limpiadoras .....	30 %	1.692

*Mina*

Categorías	Antigüedad	Pesetas
<b>Oficiales:</b>		
Maquinista .....	20 %	1.828
Maquinista .....	50 %	2.103
Conductores .....	—	1.725
Profesional 1.ª .....	—	1.669
Profesional 2.ª .....	—	1.626
Profesional 2.ª .....	50 %	1.870
Peón .....	—	1.563

**11812** RESOLUCIÓN de 7 de junio de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro del Convenio Colectivo de la empresa «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada» (código de Convenio número 9007142), que fue suscrito, con fecha 26 de abril de 2000, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa para su representación y de otra por los Delegados de Personal, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 7 de junio de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

## CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA «PESCADOS P. C. S., SOCIEDAD LIMITADA»

### CAPÍTULO PRIMERO

#### Ámbito de aplicación

##### Artículo 1. *Objeto.*

Las normas que integran el presente Convenio regulan las relaciones de trabajo entre la empresa «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», y sus trabajadores.

##### Artículo 2. *Ámbito territorial y funcional.*

El presente Convenio será de aplicación a todos los centros de trabajo de la empresa «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», que tiene constituidos en las provincias de Valencia, Madrid y Barcelona y todos aquellos que sean de nueva creación.

##### Artículo 3. *Ámbito personal.*

Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todos los trabajadores fijos, interinos, eventuales o temporales que desempeñen sus actividades en las instalaciones de la empresa «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», y fuera de ella por cuenta de la propia empleadora.

##### Artículo 4. *Ámbito temporal y cláusula denuncia convenio.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Los efectos retributivos se aplicarán a partir del 1 de enero de 2000. Su período de vigencia será de tres años, es decir, por un período comprendido entre el 1 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2002.

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 85, apartado 2, letra d), del Real Decreto Legislativo 1/1995, ambas partes acuerdan, en cuanto a las condiciones y formas de denuncia del presente Convenio, someterse a lo previsto en el artículo 89, números 1, 2 y 3, de la mencionada Ley, estableciéndose como fecha última de preaviso para dicha denuncia la del día 30 de octubre de 2002.

### CAPÍTULO II

#### Comisión Paritaria

##### Artículo 5. *De la Comisión Paritaria.*

Se constituye una Comisión Paritaria integrada por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, cuya misión esencial es la de interpretar, conciliar, arbitrar y vigilar los problemas que de la aplicación del Convenio se deriven, así como de cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del presente Convenio.

Será función en especial de la Comisión Paritaria, la mediación-arbitraje y conciliación en los Conflictos Colectivos derivados entre empresa y trabajadores; siendo imprescindible y con carácter previo a la vía jurisdiccional regulada por el Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, o norma que la sustituya. Caso de haberse intentado la Conciliación y no haber alcanzado solución al Conflicto Colectivo, deberá acreditarse con carácter previo mediante Certificación emitida por la Comisión Paritaria el intento de conciliación.

La Comisión Paritaria celebrará con carácter ordinario una reunión semestral y con carácter extraordinario cuando lo solicite alguna de las partes.

### CAPÍTULO III

#### Organización del trabajo

##### Artículo 6. *Facultades organizativas.*

La organización del trabajo, así como la determinación de centros de trabajo, grupos, sectores y departamentos y servicios que se estimen con-

venientes es facultad y responsabilidad de la empleadora. No obstante lo anterior, los representantes legales de los trabajadores tendrán derecho a ser informados previamente pudiendo sugerir y emitir informes con cuantas ideas consideren más beneficiosas para la organización del mismo.

El control de la actividad laboral viene determinado por lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

### CAPÍTULO IV

#### Clasificación del personal, catálogo de puestos de trabajo y relación de personal

##### Artículo 7. *Clasificación del personal por su permanencia.*

En razón de la permanencia, el personal que preste servicios para la empresa «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», se clasificará en fijo, eventual o de duración determinada, interino y temporal.

Tiene el carácter de personal fijo aquel que resulte unido a «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», por medio de un contrato indefinido y haya superado el periodo de prueba.

El personal con contratos de duración determinada, se regirán por lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y normas reglamentarias que lo desarrollen; asimismo el personal contratado bajo la modalidad de contratos formativos, se regirán por lo previsto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y normas que los desarrollen.

La empresa facilitará a los representantes de los trabajadores una copia básica de todos los contratos que se celebren por escrito, exceptuando los contratos de relación laboral especial de alta dirección.

La copia básica se entregará por la empresa en un plazo no superior a los diez días desde la formalización del contrato.

##### Artículo 8. *Clasificación del personal según su función.*

El personal de la empresa «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», se encuadrará, de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realiza, en los siguientes grupos profesionales.

- 1.º Personal Técnico.
- 2.º Personal de Administración.
- 3.º Personal de Producción.
- 4.º Personal de Distribución.

Las subclases que integran cada grupo y enumeración de las funciones de los puestos de trabajo, así como sus definiciones, quedan reflejadas en el anexo I del presente Convenio.

### CAPÍTULO V

#### Provisión de plazas

##### Artículo 9. *Ingresos. Período de prueba.*

Las admisiones de personal se considerarán provisionalmente durante un periodo de prueba, que no podrá exceder del que señala la siguiente escala:

- Técnicos titulados de grado medio y superior: Seis meses.
- Jefes específicos y Encargados: Dos meses.
- Personal administrativo: Dos meses.
- Personal operario y subalterno: Quince días hábiles.
- Trabajador contrato prácticas título superior: Dos meses.
- Trabajador contrato prácticas título medio: Un mes.

Durante el período indicado, tanto el trabajador como la empresa podrán, respectivamente, desistir de la prueba y proceder a la resolución del contrato sin plazo de preaviso y sin que ninguna de las dos partes tenga por ello derecho a indemnización.

La situación de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpen el cómputo del mismo.

##### Artículo 10. *Ceses.*

Los trabajadores que cesen voluntariamente en la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la Dirección, cumpliendo como mínimo los siguientes plazos de preaviso:

Personal Técnico y de Administración: Un mes.  
Personal de Producción y Distribución: Quince días hábiles.

En caso contrario, perderán como sanción un día de salario por cada día de retraso en el aviso, a deducir de la liquidación que se practique o hasta donde alcance ésta.

## CAPÍTULO VI

### Jornada de trabajo, vacaciones y permisos

#### Artículo 11. *Jornada.*

1. La jornada máxima anual queda establecida en 1.810 horas.  
2. En ningún caso se podrán realizar más de nueve horas ordinarias de trabajo efectivo diario. En todo caso, entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo doce horas.

Los trabajadores menores de dieciocho años no podrán realizar más de quince minutos de trabajo efectivo, incluyendo, en su caso, el tiempo dedicado a la formación.

3. El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto el comienzo como el final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

4. Se establece como regla general la jornada partida, con independencia de lo regulado en el Departamento de Producción; no obstante durante el periodo estival podrá acordarse entre representantes de los trabajadores y empresa el establecimiento de jornada continuada, estableciéndose, en este último supuesto un periodo de descanso, en la jornada, de quince minutos (llamado del bocadillo) que no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Se establece, durante la vigencia del presente Convenio y con independencia de lo dispuesto en el punto 4 referido al periodo estival, las siguientes jornadas de trabajo:

Departamento de Producción: Existencia de dos turnos de trabajo.

De lunes a viernes: Turno de mañana, de siete a quince horas. Jornada continuada con un tiempo de descanso de quince minutos, que se considerará tiempo de trabajo efectivo. Turno de tarde, de lunes a viernes, de quince a veintidós horas. Jornada continuada con un tiempo de descanso de quince minutos, que se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Sección de Carga y Descarga (incluido en el Departamento de Producción):

Por las especiales características de las tareas que se ejecutan se establece jornada partida; a saber:

De lunes a viernes: Mañana, de ocho a catorce horas.

Tarde, de quince treinta a dieciocho horas, excepto tarde del viernes que no se trabaja.

La jornada de mañana representan seis horas de presencia, existiendo quince minutos destinados a bocadillo, computable como tiempo de trabajo efectivo.

Departamento de Administración: Jornada partida, a saber:

De lunes a viernes: Mañana, de ocho treinta a catorce horas.

Tarde, de quince treinta a dieciocho horas, excepto tarde del viernes que no se trabaja.

En cualquier caso, cuando se trate de trabajadores menores de dieciocho años y en el supuesto que se estableciera una jornada diaria continuada que excediera de cuatro horas y media, el periodo de descanso tendrá una duración de treinta minutos.

5. «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», previa audiencia de los representantes de los trabajadores, confeccionará anualmente un calendario laboral en el que se fijarán los días de trabajo, teniendo en cuenta las fiestas de carácter nacional, autonómicas y locales.

#### Artículo 12. *Descanso semanal.*

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días que, como regla general, comprenderá sábado y domingo.

#### Artículo 13. *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo prevista en el artículo 11 del presente Convenio Colectivo.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

En cuanto a la compensación económica por la realización de horas extraordinarias, esta será el valor de la hora ordinaria, incrementada en un 15 por 100.

#### Artículo 14. *Vacaciones.*

El periodo de vacaciones retribuidas del personal será de treinta y un días naturales, cualquiera que sea la categoría o grupo profesional al que se pertenezca, y como norma general se disfrutarán en el periodo estival, salvo que, por circunstancias de la producción, aconsejen el disfrute en otra estación. Se podrá fraccionar el disfrute de las mismas, bien por razones organizativas y/o productivas.

El personal de nuevo ingreso o cese definitivo en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo.

El periodo de disfrute será pactado entre empresa y representantes de los trabajadores. A tal efecto se tendrá en cuenta que, fijado el periodo vacacional de la plantilla, su disfrute será inexcusablemente en la acotación temporal fijada y ello motivado por razones organizativas y de producción. El sometimiento a la acotación temporal determinada por las partes, lo será para la totalidad de la plantilla e incluso para aquellos trabajadores en situación de incapacidad transitoria o maternidad.

Las vacaciones deberán ser disfrutadas siempre dentro del año natural correspondiente, sin que puedan ser compensadas en metálico, en todo ni en parte, salvo cuando hallándose pendiente, su cumplimiento, se de término a la relación laboral.

En lo no dispuesto en el presente artículo se estará a lo que previene el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 15. *Permisos y licencias.*

Los trabajadores de «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», tendrán derecho a disfrutar licencias y permisos retribuidos con la totalidad del salario, previa la consiguiente solicitud o comunicación, durante los días naturales que a continuación se indican:

Por quince días en caso de matrimonio.

Durante dos días en los casos de nacimiento de hijo, enfermedad grave o intervención quirúrgica grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Este permiso se ampliará tres días más cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento fuera de la provincia de su centro de trabajo.

Por boda de hijos, padres o hermanos, un día si es dentro de la provincia y dos si es fuera.

Por traslado de domicilio habitual, un día si es dentro de la localidad y dos si es fuera, debiendo justificarse.

Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Cuando por razón de enfermedad y previo aviso y justificación con, al menos, cuarenta y ocho horas, salvo supuestos de fuerza mayor, el trabajador precise la asistencia sanitaria a consultorio médico, en horas coincidentes con las de la jornada laboral, la empresa concederá sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificar el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo del Servicio Público de Salud (S.V.S.).

## CAPÍTULO VII

**Movilidad funcional, geográfica y comisiones de servicio**Artículo 16. *Movilidad funcional.*

Por lo que respecta a la movilidad funcional se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 17. *Movilidad geográfica.*

Por lo que respecta a la movilidad geográfica se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 18. *Comisiones de servicio.*

Por necesidades del servicio, la Dirección de la Empresa, podrá desplazar a su personal fuera del lugar donde habitualmente desarrolle su actividad.

Los trabajadores desplazados en comisión de servicios percibirán, además de su retribución ordinaria, los gastos originados por el transporte y las dietas correspondientes.

En los días de salida y llegada devengarán dieta entera; de existir posibilidad de regreso al lugar de residencia en el día en que el trabajador se desplace, devengarán solamente media dieta.

## CAPÍTULO VIII

**Retribución**Artículo 19. *Régimen de retribuciones.*

La retribución del personal de «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», estará estructurada por los siguientes conceptos:

- A) Salario base.
- B) Complementos salariales:

Personales.

De vencimiento superior al mes.

Para el primer año de vigencia, es decir del 1 enero al 31 de diciembre de 2000, la retribución pactada es la que figura en el anexo II del presente Convenio (importes incrementados en un 2 por 100 sobre las tablas de 1999), estableciéndose la siguiente cláusula de revisión:

Para el año 2000 en el supuesto de que el incremento anual del IPC registre al 31 de diciembre de 2000, un porcentaje superior al 2 por 100, los salarios del anexo II, se incrementarán hasta alcanzar el IPC del año 2000 definitivo, produciéndose una revisión salarial en el exceso. Si se produjese dicho incremento, la diferencia salarial, se hará efectiva a la plantilla, así como la cotización a la Seguridad Social por dicho incremento en fecha límite al 31 de marzo de 2001. Tal revisión, si se produjese, se adicionará a la tabla salarial del anexo II y servirá de base de cálculo para el incremento salarial de 2001.

Para el segundo año de vigencia (1 de enero al 31 de diciembre de 2001) experimentará un incremento salarial del 2,5 por 100 sobre las tablas definitivas del año 2000; estableciéndose la siguiente cláusula de garantía:

Para el año 2001 en el supuesto de que el incremento anual del IPC, registre al 31 de diciembre de 2001, un incremento superior al 2,5 por 100, los salarios, se incrementarán hasta alcanzar el IPC del año 2001 definitivo, produciéndose la revisión salarial. Si se produjese dicho incremento, la diferencia salarial, se hará efectiva a la plantilla, así como la cotización a la Seguridad Social por dicho incremento en fecha límite al 31 de marzo de 2002.

Para el tercer año de vigencia (1 de enero al 31 de diciembre de 2002) experimentará un incremento salarial del 2,5 por 100 sobre las tablas definitivas de el año 2001; estableciéndose la siguiente cláusula de garantía:

Para el año 2002 en el supuesto de que el incremento anual del IPC registre al 31 de diciembre de 2002, un incremento superior al 2,5 por 100, los salarios, se incrementarán hasta alcanzar el IPC del año 2002 definitivo, produciéndose la revisión salarial. Si se produjese dicho incremento, la diferencia salarial, se hará efectiva a la plantilla, así como la cotización a la Seguridad Social por dicho incremento en fecha límite al 31 de marzo de 2003.

Artículo 20. *Salario base.*

Es la parte de retribución por unidad de tiempo y estará constituido por el valor que para cada nivel se establece en este Convenio y cuya cuantía para el primer año de vigencia (2000), figura recogida en el anexo II.

Artículo 21. *Complementos personales.*

Tendrán la consideración legal de complementos personales los siguientes conceptos retributivos:

Complemento de antigüedad: Todo el personal tendrá derecho a aumentos periódicos por años de servicio, consistente en cuatrienios, cuya cuantía y forma de cálculo por unidad de antigüedad será equivalente al 5 por 100 sobre salario base.

El cuatrienio se computará en razón a los años prestados dentro de cualquier grupo profesional o categoría en que el trabajador se halle encuadrado.

La fecha inicial para la determinación de la antigüedad será la de ingreso en la empresa.

En caso de que un trabajador cesase en la empresa por sanción o por voluntad, sin solicitar la excedencia voluntaria y posteriormente se reintegrase en la misma, el cómputo de antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso perdiendo los derechos por antigüedad anteriormente adquiridos.

Artículo 22. *De vencimiento periódico superior al mes.*

Paga de beneficios: Consistirá en el pago de treinta días de salario base y antigüedad, que se hará efectiva con la nómina del mes de marzo, el devengo de la paga lo es de abril a marzo.

Pagas extraordinarias de junio y diciembre: Consistirán cada una de ellas en el pago de treinta días de salario base y antigüedad, abonándose en la nómina de junio y diciembre, respectivamente.

Al personal que ingrese o cese en la empresa en el transcurso del año, se le abonarán las pagas extraordinarias en razón al tiempo trabajado. El personal con jornada reducida o que trabaje por horas, percibirá las pagas extraordinarias en proporción al tiempo trabajado.

El personal en situación de baja por incapacidad temporal o maternidad percibirá las pagas extraordinarias en función del tiempo realmente trabajado. En las pagas extraordinarias no se devengará la parte proporcional a faltas de asistencia injustificadas.

Artículo 23. *Complemento por situación de baja por incapacidad temporal.*

Para mejorar la posición de los trabajadores en situación de baja por incapacidad temporal, causada por accidente, la empresa abonará, sobre las prestaciones de la Seguridad Social, los siguientes complementos:

A) En los casos de accidente de trabajo, con duración superior a setenta días y solo a partir del día septuagésimo primero, el trabajador enfermo, percibirá de la empresa la diferencia entre el 75 por 100 de la base de cotización abonado por la seguridad social como prestación o subsidio económico y el 100 por 100 reconocido.

B) Cuando la incapacidad temporal sea consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional y precise hospitalización durante toda la incapacidad temporal, el complemento de la empresa hasta alcanzar el 100 por 100 de la base de cotización para el pago de la contingencia, lo será desde el primer día de la baja. En el supuesto que no precise hospitalización se regirá por lo dispuesto en el apartado A).

En todo caso, no tendrá derecho al complemento económico de la empresa, el trabajador que habiendo causado baja por incapacidad transitoria, no aporte a la empresa el parte de baja médica (modelo P.9) en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día de la baja, salvo causas de fuerza mayor.

Artículo 24. *Forma de pago.*

El pago de salarios se efectuará mediante transferencia o cheque bancario.

## CAPÍTULO IX

**Seguridad e higiene**Artículo 25. *Principios de seguridad e higiene.*

Como consecuencia de la publicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, deberán de adoptarse las medidas que sean necesarias para salvaguardar la salud e integridad física de los trabajadores; medidas que comprenderán tanto los elementos y aparatos preventivos en máquinas e instalaciones, orden y forma de realizarse los trabajos, así como la provisión y utilización de los elementos de protección

personal, completándose unos y otros con las adecuadas instrucciones y enseñanzas sobre esta materia.

#### Artículo 26. *Normas especiales.*

1. La manipulación manual de cargas se sujetarán a las disposiciones mínimas previstas en el Real Decreto 487/1997.

2. Tanto las condiciones ambientales y de iluminación, en los lugares de trabajo, se ajustarán a lo previsto en el Real Decreto 486/1997.

3. Los trabajadores que hagan uso de pantallas de visualización se someterán a la normativa contenida en el Real Decreto 488/1997.

#### Artículo 27. *Equipos de protección personal*

Se facilitará al personal las siguientes prendas de protección en el trabajo:

A) Al personal de producción ocupado en la limpieza, lavado y manipulación de crustáceos, cefalópodos y demás pescado se les proveerá de bata, peto o delantal impermeabilizado, guantes de goma en las labores que los precisen, así como de botas de agua y redecilla o cofia.

B) Al personal que haya de trabajar en cámaras frigoríficas será provisto de Equipos de Protección del tronco, brazos y manos conforme previene el Real Decreto 773/1997.

C) Todo ello con independencia de que la empresa suministre ropa de trabajo al personal de producción.

Las prendas de protección entregadas por «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», deberán ser usadas obligatoriamente durante la jornada de trabajo.

La empresa suministrará los equipos de protección individual, reponiéndolos cuando resulte necesario.

El trabajador está obligado a:

1. Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual y la ropa de trabajo.

2. Colocar los equipos de protección personal después de su utilización en el lugar indicado para ello.

3. Informar inmediatamente a su superior jerárquico de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en los equipos de protección personal utilizado.

#### Artículo 28. *De la salud de los trabajadores.*

A) La empresa garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo y conforme a las indicaciones del Servicio de Prevención externo y demás servicios sanitarios (Mutua de A.T. y E.P., Consejería de Sanidad, etc.).

B) En evitación de que las heridas o lesiones, que en cualquier momento pueda sufrir el personal de producción a causa de su posible contaminación por la presencia de gérmenes específicamente patógenos, lleguen a tener mucha gravedad, se considera como obligación ineludible que, inmediatamente a la producción de cualquier lesión o accidente, el afectado pase a ser curado. La expresada obligación será recordada mediante carteles y su incumplimiento será considerado como falta grave.

### CAPÍTULO X

#### Faltas, sanciones y abusos de autoridad

#### Artículo 29. *Faltas.*

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o incumplimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y en especial por el presente Convenio.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa o por las personas que la misma determine, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves:

A) Serán faltas leves, las siguientes:

1. La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

2. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, cometidas durante el período de diez días.

4. Faltar al trabajo un día en el mes sin causa que lo justifique.

5. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por tiempo breve. Si, como consecuencia del mismo se causa perjuicios de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

6. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves.

7. No aportar tanto el parte de baja como el de alta médica (incapacidad transitoria) en el plazo de tres días hábiles contando el día del hecho causante, salvo causas de fuerza mayor.

8. Y, en general, todos los demás hechos y omisiones de características análogas a las anteriores relacionadas.

B) Serán faltas graves las siguientes:

1. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre en ejercicio regular de sus facultades de dirección; si implicase quebranto manifiesto en la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

2. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el periodo de veinte días. Cuando tuviese que relevar a un compañero, bastará una sola falta de puntualidad para que esta se considere grave.

3. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique.

4. Entregarse a juegos, cualquiera que sean, durante la jornada de trabajo.

5. El abandono de trabajo sin causa justificada catalogado en el punto 5 del apartado a).

6. La simulación de enfermedad o accidente.

7. No fichar o marcar en el aparato de control a la entrada y salida al trabajo en aquellos departamentos donde este instaurado dicho sistema de control de presencia.

8. Simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él; así como la simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

9. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

10. La imprudencia en actos de servicio, si implicase riesgo de accidente para él o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

11. La reincidencia en faltas leves (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

12. La disminución voluntaria en el rendimiento normal de su labor durante tres días consecutivos o cinco alternos, en el período de treinta días.

13. El incumplimiento de la obligación consignada en el artículo 28.b) de este Convenio.

14. Y cuantas otras faltas tuvieran características análogas a las anteriores.

C) Serán faltas muy graves las siguientes:

1. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas, productos o vehículos de la empresa, aun fuera de la jornada de trabajo, sin autorización.

2. Más de cinco faltas repetidas e injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo de dos meses.

3. Faltar al trabajo durante cinco días en dos meses sin causa justificada.

4. Las ofensas verbales o físicas a los legales representantes de la empresa o de las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

5. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

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

7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

8. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

9. Las derivadas de lo previsto en el punto 10 del apartado B).

10. La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

11. El fraude, la deslealtad en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito.

12. Incumplimiento del trabajador de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refiere el apartado 2.º del artículo 29 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Se considerará rendimiento habitual y normal el que, sin haber mediado variaciones de las condiciones laborales, se viniese obteniendo de forma habitual y ordinario, como mínimo, los últimos tres meses, siempre y cuando este rendimiento no sea inferior al normal.

El rendimiento se calculará por la relación existente entre la producción obtenida respecto a la producción exigible o por la obtenida entre tiempo exigible dividido por el tiempo empleado.

El rendimiento anteriormente citado está condicionado a que el resultado del trabajo esté dentro de las condiciones de calidad establecidas por el Departamento Comercial, por lo que respecta para el personal de producción.

A los efectos de lo previsto en el artículo 29 del Convenio, en su apartado B), punto 12, se entenderá por disminución en el rendimiento normal cuando dicho rendimiento se cifre entre los coeficientes 80 y 90, inclusivos, durante los días consignados en dicho punto 12.

A los efectos de lo previsto en este artículo 29, en su apartado C), punto 6, se entenderá por disminución en el rendimiento normal, cuando el rendimiento sea menor al coeficiente 80 y si se produce en cuatro días consecutivos o seis alternos en un plazo de treinta días naturales.

#### Artículo 30. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

##### A) Por faltas leves:

Amonestación verbal, amonestación por escrito.  
Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

##### B) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.  
Traslado de puesto dentro de las instalaciones del centro de trabajo.

##### C) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de treinta y uno a noventa días.  
Inhabilitación para el ascenso de categoría por un período de dos a cuatro años.  
Despido.

Todas aquellas faltas motivadas por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas, con independencia de la sanción que podrá imponerse, llevarán aparejadas el descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar.

#### Artículo 31. Procedimiento sancionador.

Las sanciones por faltas muy graves requerirán la tramitación previa de expediente, de acuerdo con las siguientes normas:

1. La Dirección de la empresa comunicará por escrito al interesado la iniciación del expediente disciplinario, nombrando instructor del mismo a persona de administración, indicándole los cargos que se le imputan, con expresión de los hechos que lo motivan y norma cuya infracción se presume.

El trabajador podrá efectuar las alegaciones que estime pertinentes en defensa de sus derechos en un plazo de veinticuatro horas.

2. Practicadas, en su caso, las pruebas que se estimen pertinentes (oído al trabajador), la propuesta de sanción, una vez confirmada, se procederá a notificar al interesado.

El presente procedimiento tiene carácter sumarisísimo.

#### Artículo 32. Prescripción y cancelación de faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días hábiles; las graves, a los veinte días hábiles y las muy graves a los sesenta días hábiles, a partir de la fecha en que «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de este, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Los Jefes superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la actuación disciplinaria que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el trabajo, atentado a la dignidad de la empresa y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Las faltas que hayan generado sanción se cancelarán por el transcurso del tiempo según la siguiente relación:

Por faltas leves, seis meses desde su notificación.

Por faltas graves, dieciocho meses desde su notificación.

Por faltas muy graves, treinta y seis meses desde su notificación.

#### Artículo 33. Abuso de autoridad.

El abuso de autoridad por parte de los jefes se considerará siempre como falta muy grave. El que los sufra deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la empresa.

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Dirección de la empresa abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

### CAPÍTULO XI

#### Derecho de representación y negociación colectiva

#### Artículo 34. Representación y reunión.

Los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores de la empresa «Pescados P. C. S., Sociedad Limitada», vienen determinados por lo dispuesto en el título II del Real Decreto Legislativo 1/1995, en concordancia con lo prevenido en la Ley Orgánica 11/1985.

#### Artículo 35. Negociación colectiva.

En la negociación colectiva se estará a lo dispuesto en el título III del Real Decreto Legislativo 1/1995 por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 11/1985.

### CAPÍTULO XII

#### Compensación y absorción

#### Artículo 36. Compensación.

Las condiciones pactadas en este Convenio son compensables en su totalidad con las que rigiesen con anterioridad al mismo, por imperativo legal, jurisprudencial contencioso o administrativo, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres o por cualquier otra causa. Consecuentemente es de aplicación el punto quinto del artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 37. Absorción.

Las disposiciones legales futuras, convenios colectivos de ámbito superior o resoluciones que impliquen variación económica en todo o en algunos de los aspectos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente considerados en cómputo anual superan el nivel total del presente Convenio. En caso contrario se estimarán absorbidas. Consecuentemente es de aplicación el punto quinto del artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores.

### ANEXO I

#### Clasificación personal, grupos y definiciones

##### Primero. Clasificación del personal.

Las clasificaciones del personal consignadas en este Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas, oficios y ocupaciones que después se enumeran, si las necesidades y volumen de la empresa no lo exigen.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues, cuando las necesidades de la actividad lo requieran, los trabajadores que no tuvieran ocupación en las funciones habituales señaladas a su clasificación y categoría laboral podrán ser destinadas a realizar otros trabajos propios del grupo asignado al que pertenezcan.

Clasificación según la función.—El personal se clasifica y distribuye, en los grupos profesionales que a continuación se indican:

1. Personal Técnico y de Dirección.
2. Personal Administrativo.
3. Personal de Producción.
4. Personal de Distribución.

Grupo I. Personal Técnico y de Dirección:

A) Técnicos Titulados:

- a.1 Con título superior.
- a.2 Con título no superior.

B) Directores:

- b.1 Director financiero y de Administración.
- b.2 Director de Recursos Humanos.
- b.3 Director de Compras.
- b.4 Adjunto Director de Compras.
- b.5 Director de Ventas.
- b.6 Adjunto Director de Ventas.
- b.7 Director de Producción.
- b.8 Adjunto Director de Producción.
- b.9 Director de Calidad.
- b.10 Director de Mantenimiento.
- b.11 Director de Marketing.

Grupo II. Personal Administrativo y de Oficinas:

1. Jefe administrativo.
2. Adjunto Jefe administrativo.
3. Secretaria Dirección.
4. Oficial administrativo 1.<sup>a</sup>
5. Oficial administrativo 2.<sup>a</sup>
6. Auxiliar administrativo.
7. Jefe de Ventas.
8. Jefe de Marketing.
9. Trabajador en formación Auxiliar administrativo.

Grupo III. Personal de Producción:

1. Jefe de Laboratorio.
2. Auxiliar Laboratorio.
3. Encargado de Salas.
4. Oficial 1.<sup>a</sup>
5. Oficial 2.<sup>a</sup>
6. Oficial de Mantenimiento.
7. Jefe de Almacén.
8. Oficial 1.<sup>a</sup> Cámaras Frigoríficas.
9. Peón de Mantenimiento.
10. Peón frío.
11. Peón.
12. Trabajador en Formación Peonaje.

Grupo IV. Personal de distribución:

1. Conductor-Repartidor-Cobrador.
2. Conductor largo recorrido.
3. Conductor.

Segundo. *Definiciones.*

Grupo I. Personal Técnico y de Dirección

Es personal técnico el que, con título o sin el, realiza trabajos que exijan una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada:

A) Técnicos titulados:

a.1 Con título superior: Es aquel que para el cumplimiento de su misión se le exige estar en posesión de un título superior profesional expedido por Escuelas Especiales o Facultad, siempre que realice funciones propias de su carrera y sea retribuido, de manera exclusiva o preferente, mediante sueldo o tanto alzado, sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión afectada.

a.2 Con título no superior: Es el que, en posesión de título profesional expedido por centros o Escuelas Oficiales, ejerce las funciones propias que corresponden al título no superior que posee.

B) Directores:

b.1 Director financiero y de Administración: Es el que planifica, coordina y ejecuta la política económica y financiera, bajo la supervisión directa de gerencia y quien al frente del aparato administrativo, organiza y coordina el funcionamiento de la empresa en todas sus facetas burocráticas, técnicas y de actuación interna.

b.2 Director de Recursos Humanos: Será el responsable del personal de la empresa dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la persona encargada de la contratación, ceses de plantilla, concesión de permisos, propuestas de sanciones, etc.

b.3 Director de Compras: Es el que realiza de modo permanente, bien en los centros productores o en otros establecimientos, las compras generales de las mercancías que son objeto de la actividad comercial de la empresa.

b.4 Adjunto Director de Compras: Es el trabajador que bajo las órdenes del Director de compras, ejecuta los trabajos encomendados por el mismo en la materia indicada.

b.5 Director de Ventas: Es el que tiene a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta que por parte de la empresa se realizan, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse. Asimismo, tiene la responsabilidad de organización y dirección del servicio de distribución, con el control y fiscalización de las liquidaciones, recaudaciones, así como cobros y pagos del Departamento de Distribución.

b.6 Adjunto Director de Ventas: Es el trabajador que en coordinación con el Director de Ventas y formando equipo con el mismo, ejecuta, siguiendo los criterios del Director, las operaciones de venta.

b.7 Director de Producción: Es el que, a los ordenes de la Dirección o gerencia de la empresa, en posesión de los conocimientos necesarios y con la debida responsabilidad, asume la dirección y vigilancia de todo el proceso de fabricación, ordenando la forma en que el trabajo ha de desarrollarse, coordinando la labor de las distintas secciones o departamentos que constituyen el ciclo de elaboración. Estará bajo su responsabilidad el personal de producción.

b.8 Adjunto Director de Producción: Es el trabajador que en coordinación con el Director de Producción y formando equipo con el mismo, ejecuta, siguiendo los criterios del Director, las operaciones de producción.

b.9 Director de Calidad: Dirige, controla y audita el sistema de calidad de la empresa de acuerdo con la política y objetivos generales de calidad implantados en la empresa. Coordina labores con departamento de compras, producción y laboratorio.

b.10 Director de Mantenimiento: Persona designada como máximo responsable del mantenimiento de las instalaciones de la empresa y es quien dirige, ordena y supervisa la conservación y reparaciones de los centros de trabajo.

b.11 Director de Marketing: Persona designada como máximo responsable de dirigir la política de publicidad de los productos de la empresa.

Grupo II. Personal Administrativo y de oficinas

1. Jefe administrativo: Es aquel empleado que actúa a las órdenes de la Gerencia o del Director de Personal o del Director de Administración y siguiendo sus directrices organiza el departamento de administración y bajo su responsabilidad adopta decisiones en el trabajo a ejecutar.

2. Adjunto Jefe Administración: Tiene encomendadas las funciones administrativas que por delegación le encomienda el Jefe administrativo.

3. Secretaria Dirección: Realizará las labores encomendadas por Dirección.

4. Oficial administrativo 1.<sup>a</sup>: Es aquel empleado que actúa a las órdenes de la Gerencia o del Director o Encargado de Personal y Administración, si lo hubiere, y que bajo su responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa.

Se adscriben a esta categoría: Intérpretes de idiomas, cajeros, operadores de ordenadores y analistas, contables, taquimecanógrafos en idioma nacional y extranjero que tomen al dictado 120 palabras por minuto, traduciéndolas directamente a la máquina en seis minutos, y demás trabajos que requieran de un nivel de capacitación técnico alto.

5. Oficial administrativo 2.<sup>a</sup>: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un Oficial 1.<sup>a</sup>, si los hubiese, realiza trabajos de carácter secundario que solo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se adscriben a esta categoría: Telefonista, taquimecanógrafos con menos de 120 palabras por minuto, operador terminales ordenador, fax, télex, etc., y demás trabajos que requieran conocimientos generales.

6. Auxiliar administrativo: Es el empleado que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina o despacho.

Se adscriben a esta categoría: Receptorista, trabajos de archivo y almacén, operador de fotocopiadora, recoger y entregar correspondencia y hacer recados dentro o fuera de la oficina.

7. Jefe de ventas: Es el empleado que bajo la supervisión directa y dirección del Director y/o Adjunto de Ventas, si los hubiere, por cuenta de la empresa realiza gestiones, visitas promocionando el producto de la empresa así como la captación de clientela.

8. Jefe de Marketing: Trabajador designado por el Director de Marketing para ejecutar sus instrucciones.

9. Trabajador en formación Auxiliar Administrativo: El empleo referido tendrá por objeto la adquisición de la formación para el desempeño adecuado del oficio de Auxiliar administrativo.

### Grupo III. Personal de Producción

1. Jefe de Laboratorio: Depende del Director de Calidad. Dirige y coordina las actividades del Laboratorio de la empresa. Control de materias primas, ingredientes y materiales auxiliares.

2. Auxiliar de Laboratorio: Ejecuta aquellos trabajos de laboratorio que le son encomendados por el Jefe de Laboratorio.

3. Encargado de Salas: Es el trabajador, que bajo las ordenes del Director de Producción, si lo hubiere, por su experiencia y conocimientos prácticos en el proceso de transformación o industrialización del pescado está encargado de la producción, siendo de su responsabilidad el general cumplimiento de las órdenes que reciba respecto a su cargo y de la perfección de la obra realizada por el personal que se encuentra bajo su mando. Asimismo realiza faenas delicadas que exigen especial práctica y aptitud, o de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, tiene a su cargo la vigilancia, enseñanza y corrección de las labores que se realizan por el personal.

4. Oficial 1.<sup>a</sup>: Es el operario que, en el trabajo de producción, poseyendo conocimientos, en el manipulado y elaboración de la materia prima, los practica y aplica con capacidad y celo demostrado, con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales y ordinarios del mismo sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza, encontrándose capacitado para corregir deficiencias en las faenas o máquinas que tengan encomendadas.

5. Oficial 2.<sup>a</sup>: Es el operario que, sin llegar a la especialización exigida por los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a la manipulación y elaboración de la materia prima con la suficiente corrección y eficacia.

6. Oficial de Mantenimiento: Es el operario cualificado que tiene encomendada la labor de mantenimiento de las instalaciones, maquinarias, locales, etc., de la industria, realizando a título enunciativo y no limitativo labores de reparación, conservación y entretenimiento de las máquinas, instalaciones eléctricas, de conducciones, de albañilería, etc. Estando encargado asimismo de la puesta en marcha de las máquinas de producción cuando por delegación se le encomienda dichas funciones.

7. Jefe de Almacén: Controla las entradas, almacenamiento y salidas de los productos en dichas instalaciones, siguiendo instrucciones de ubicaciones, stocks, etc., del Departamento de Administración, avisando a su superior inmediato y al referido Departamento de cualquier anomalía en el funcionamiento o en el almacenamiento.

8. Oficial 1.<sup>a</sup> Cámaras Frigoríficas: Es el trabajador que realiza en la zona de las Cámaras las tareas de carga y descarga en los vehículos de la mercancía objeto del frío, mediante medios mecánicos o manuales.

9. Peón de Mantenimiento: Es el trabajador que bajo las órdenes del Oficial de Mantenimiento ejecuta los trabajos que le encomienda.

10. Peón Frío: Es el operario cuya tarea requiere la aportación de esfuerzo muscular y de su atención sin que exija una destacada práctica o un reconocimiento previo y efectuará la recogida y entrega de mercancías bajo la supervisión de su superior.

11. Peón: Es el operario que realiza las faenas correspondiente al peonaje; en general prestará servicios indistintamente en cualquier servicio o sección.

Con carácter enunciativo sus labores se centrarán en la limpieza, manipulado y envasado del producto, bajo la asistencia del o los Oficiales y supervisión del Encargado de Sala.

Asimismo estará encargado de la limpieza y conservación de las instalaciones.

Se asimilan al presente grupo, el personal de limpieza, así como cocineros.

12. Trabajador en Formación Peonaje: El empleo referido tendrá por objeto la adquisición de la formación para el desempeño adecuado del oficio de Peón, Peón Frío, y Peón de Mantenimiento.

### Grupo IV. Personal de Distribución

1. Conductor Repartidor Cobrador: Es el trabajador que en posesión del carnet de conducir de la clase que corresponda, efectúa el reparto domiciliario a los clientes de la empresa, y de las operaciones de carga y descarga. Efectuará pedidos e igualmente cobrará el género entregado. Tendrá conocimientos de mecánica del automóvil para realizar las reparaciones normales que no exijan medios o personal especializado, responsabilizándose de la carga y de su buena conservación así como la del vehículo, observando la puntualidad debida en el reparto encomendado por el responsable del Departamento.

2. Conductor largo recorrido: Es el conductor de vehículo pesado, articulado, con remolque o características similares, que bajo las órdenes del responsable de expedición, estando en posesión del carnet de conducir de la clase que le corresponda, realiza largos recorridos previa indicación de ruta. Será responsable del estado de conservación del vehículo teniendo conocimientos mecánicos de automóvil suficientemente probados, realizará por si las reparaciones que sean necesarias en ruta siempre que no exijan medios o personal especializado. Dirigirá la carga y descarga del género ayudando en lo posible a ejecutar dichas tareas, respondiendo de la carga. Le corresponde ceder o exigir en cada caso los resguardos o recibos correspondientes a las mercancías. Confeccionará un parte escrito del servicio efectuado y del estado del camión.

3. Conductor: Es el conductor, que en posesión de carnet de conducir, efectúa el reparto y entrega de género, colaborando en la carga y descarga de la mercancía y bajo las órdenes del responsable del Departamento de Expedición.

### ANEXO II

#### Tablas salariales primer año vigencia 2000

##### GRUPO I. PERSONAL TÉCNICO Y DE DIRECCIÓN

##### *Retribución mensual*

	Pesetas
A) Técnicos titulados:	
a.1 Con título superior .....	174.798
a.2 Con título no superior .....	174.798
B) Directores:	
b.1 Director financiero y de Administración .....	176.886
b.2 Director de Recursos Humanos .....	176.886
b.3 Director de Compras .....	176.886
b.4 Adjunto Director de Compras .....	174.798
b.5 Director de Ventas .....	176.886
b.7 Director de Producción .....	176.886
b.8 Adjunto Director de Producción .....	174.798
b.9 Director de Calidad .....	176.886
b.10 Director de Mantenimiento .....	176.886
b.11 Director de Marketing .....	176.886

##### GRUPO II. PERSONAL ADMINISTRACIÓN Y DE OFICINAS

##### *Retribución mensual*

	Pesetas
1. Jefe administrativo .....	124.321
2. Adjunto Jefe administrativo .....	122.321
3. Secretaria Dirección .....	122.321
4. Oficial administrativo 1. <sup>a</sup> .....	107.385
5. Oficial administrativo 2. <sup>a</sup> .....	96.965
6. Auxiliar administrativo .....	89.330
7. Jefe de Ventas .....	130.107
8. Jefe de Marketing .....	130.107
9. Trabajador en formación, Auxiliar administrativo .....	71.340

##### GRUPO III. PERSONAL DE PRODUCCIÓN

##### *Retribución diaria*

	Pesetas
1. Jefe de Laboratorio .....	4.078
2. Auxiliar Laboratorio .....	3.580

	Pesetas
3. Encargado de Salas .....	3.751
4. Oficial 1. <sup>a</sup> .....	3.523
5. Oficial 2. <sup>a</sup> .....	2.862
6. Oficial de Mantenimiento .....	3.751
7. Jefe de Almacén .....	3.751
8. Oficial 1. <sup>a</sup> Cámaras Frigoríficas .....	3.523
9. Peón de Mantenimiento .....	2.846
10. Peón Frío .....	2.846
11. Peón .....	2.846
12. Trabajador en formación, Peonaje .....	2.378

## GRUPO IV. PERSONAL DE DISTRIBUCIÓN

*Retribución mensual*

	Pesetas
1. Conductor-Repardidor-Cobrador .....	98.145
2. Conductor largo recorrido .....	128.343
3. Conductor .....	89.517

**11813** RESOLUCIÓN de 7 de junio de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Acta de 11 de mayo de 2000 y de las tablas salariales para el año 2000 del Convenio Colectivo de ámbito nacional para las Industrias de Turrones y Mazapanes.

Visto el contenido del Acta de 11 de mayo de 2000 y de las tablas salariales para el año 2000 del Convenio Colectivo de ámbito nacional para las Industrias de Turrones y Mazapanes (código de Convenio número 9905165), que fueron suscritos en la fecha indicada de una parte por la Asociación Española de Fabricantes de Turrones y Mazapanes, en representación de las empresas del sector, y, de otra, por la Federación de Alimentación, Bebidas y Tabaco de UGT y la Federación Agroalimentaria de CC.OO., en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada Acta y de las tablas salariales en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 7 de junio de 2000.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO PARA LAS INDUSTRIAS DE TURRONES Y MAZAPANES**

En Madrid, siendo las doce horas del día 11 de mayo de 2000, reunidos, de una parte, la Federación de Alimentación, Bebidas y Tabaco de UGT y la Federación Agroalimentaria de CC.OO., y, de otra, la Asociación Española de Fabricantes de Turrones y Mazapanes, en cuyo nombre y representación actúan los abajo firmantes, adoptan los siguientes acuerdos:

Primero.—Constituir la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo para las Industrias de Turrones y Mazapanes por las organizaciones y representantes que constan en el encabezamiento.

Segundo.—Actualizar las tablas salariales en las cuantías que constan en el correspondiente anexo de la presente Acta, procedentes del incremento en un 3 por 100 de las vigentes a 31 de diciembre de 1999 y que son firmadas por las partes. Dichas tablas salariales tendrán vigor desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2000.

En el supuesto que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el Instituto Nacional de Estadística a 31 de diciembre de 2000 con respecto a la misma fecha del año anterior fuera superior a 2,5 puntos, el exceso sobre la indicada cifra incrementará las tablas salariales pactadas a los solos efectos de que sirva de base de cálculo para los incrementos salariales que se puedan pactar para el año 2001.

Tercero.—Dar una nueva redacción clarificadora al texto del artículo 42 del Convenio del tenor literal siguiente:

## «Artículo 42.—Seguro colectivo.

Las empresas afectadas por este Convenio contratarán un Seguro Colectivo para todos los trabajadores que se rijan por el mismo, que cubrirá la cantidad de 2.000.000 de pesetas por las siguientes contingencias: muerte derivada de accidente de trabajo, muerte por accidente de circulación e invalidez permanente total o absoluta derivada de accidente de trabajo o de circulación.

En el caso de trabajadores eventuales o de campaña, las empresas tendrán para contratar dicha póliza de seguro un plazo de hasta quince días, contados desde que se produce la incorporación del trabajador a su puesto de trabajo, y su duración será la de la campaña o contrato de trabajo, es decir, exclusivamente el tiempo de permanencia en alta del trabajador.

El personal de nuevo ingreso tendrá derecho a dicho seguro una vez superado el período de prueba, si lo hubiere.»

Cuarto.—Los salarios pactados y los atrasos se abonarán a partir de la nómina del mes siguiente a la firma de la presente acta.

Quinto.—Las partes se citan para una nueva reunión el día 26 de junio, a las once treinta horas.

Sexto.—Facultar a don Conrado López para que proceda a tramitar la inscripción, registro y publicación del presente acuerdo y las tablas salariales en el «Boletín Oficial del Estado».

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión en la ciudad y fecha indicadas en el encabezamiento.

TABLA GENERAL AÑO 2000

	Salario base mensual — Pesetas	Salario anual — Pesetas	Anti-güedad trienio — Ptas./día	Plus noct. — Ptas./hora
<b>Técnicos titulados:</b>				
De grado superior .....	148.019	2.220.285	249	207
De grado medio .....	126.140	1.892.100	206	175
Ayudante Técnico .....	100.930	1.513.950	153	126
<b>Técnicos no titulados:</b>				
Encargado general .....	121.119	1.816.785	204	165
Maestro o Jefe de Taller .....	112.816	1.692.240	186	150
Encargado de sección .....	105.372	1.580.580	171	143
Auxiliar de laboratorio .....	94.182	1.412.730	143	126
<b>Oficina Técnica Organización:</b>				
Jefes de 1. <sup>a</sup> y 2. <sup>a</sup> .....	121.119	1.816.785	204	165
Técnicos Organización 1. <sup>a</sup> y 2. <sup>a</sup> ....	114.414	1.716.210	186	160
Auxiliar de Organización .....	94.182	1.412.730	143	126
<b>Técnicos proceso de datos:</b>				
Jefe proceso de datos .....	126.532	1.897.980	210	177
Analista .....	121.119	1.816.785	204	165
Jefe Exp. Prog. Ordenador .....	121.119	1.816.785	204	165
Programador máquina .....	121.119	1.816.785	204	165
Auxiliar .....	114.414	1.716.210	186	160
Operador ordenador .....	114.414	1.716.210	186	160
<b>Administrativos:</b>				
Jefe Administrativo 1. <sup>a</sup> .....	134.566	2.018.490	224	186
Jefe Administrativo 2. <sup>a</sup> .....	126.532	1.897.980	210	177
Oficial 1. <sup>a</sup> Administrativo .....	114.414	1.716.210	186	160
Oficial 2. <sup>a</sup> Administrativo .....	100.930	1.513.950	153	126
Auxiliar administrativo .....	94.182	1.412.730	143	126
Telefonista .....	93.742	1.406.130	141	118
<b>Mercantiles:</b>				
Jefe de Ventas .....	135.849	2.037.735	222	181
Inspector de Ventas .....	124.494	1.867.410	207	175