

## TÍTULO XI

**Extinción**

## Artículo 105.º

La Federación Española de Boxeo se disolverá:

1. Por la revocación de su reconocimiento. Si desaparecieran las condiciones o motivaciones que dieron lugar al mismo, o la Comisión Directiva del Consejo Superior de Deportes estimase el incumplimiento de los objetivos para los que la Federación fue constituida, se instruirá un procedimiento dirigido a la revocación de aquel reconocimiento, con audiencia de la propia Federación Española de Boxeo y, en su caso, de las Federaciones de ámbito autonómico en ella integradas.

Concluso aquél, la Comisión Directiva del Consejo Superior de Deportes resolverá motivadamente, sobre tal revocación y contra su acuerdo cabrá interponer los recursos administrativos pertinentes.

2. Por resolución judicial.
3. Por las demás causas previstas en el ordenamiento jurídico general.

En caso de disolución de la Federación Española de Boxeo, su patrimonio neto, si lo hubiere, se aplicará a la realización de actividades análogas, determinándose por el Consejo Superior de Deportes su destino concreto.

## TÍTULO XII

**Modificación de los estatutos**

## Artículo 106.º

Los Estatutos de la Federación Española de Boxeo únicamente podrán ser modificados por acuerdo de la Asamblea, previa inclusión expresa en el Orden del Día de la modificación que se pretende.

## Artículo 107.º

La propuesta de modificación podrá ser realizada:

1. Por una cuarta parte de los miembros de la Asamblea.
2. Por la Comisión Delegada.
3. Por el Presidente.

## Artículo 108.º

Aprobada la modificación de los Estatutos, ésta sólo será eficaz a partir del momento en que sea ratificada por el Consejo Superior de Deportes.

## Disposiciones transitorias.

1.ª En tanto se lleva a cabo la integración de las Federaciones Territoriales en la Federación Española de Boxeo, conforme a lo previsto en los presentes Estatutos, se considerará que todas las Federaciones Territoriales están integradas en la Federación Española de Boxeo, fijándose el plazo de un año, desde la publicación en el B.O.E., para que lo lleven a efecto.

2.ª Las modificaciones que el Consejo Superior de Deportes pueda introducir en el contenido de los presentes Estatutos, se considerarán automáticamente asumidas por la Asamblea General sin necesidad de una nueva reunión de la misma para la ratificación de esas posibles modificaciones, las cuales serán incorporadas en el texto definitivo de los presentes Estatutos.

## Disposiciones finales.

1.º Quedan derogados los Estatutos de la Federación Española de Boxeo hasta ahora vigentes aprobados por la Comisión Directiva del Consejo Superior de Deportes en 11 de enero de 1989.

2.º Igualmente queda derogado el Reglamento de Disciplina Deportiva de la Federación Española de Boxeo, así como todas las modificaciones introducidas en aquél durante su vigencia, en todo lo que esté en contradicción con las disposiciones legales y presentes Estatutos.

3.º Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por la Comisión Directiva del Consejo Superior de Deportes, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

**7902**

*RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2004, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se dispone la publicación de la modificación de los Estatutos de la Real Federación Española de Hípica.*

En ejercicio de las competencias conferidas por el artículo 10.2.b de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte, la Comisión Directiva del Consejo Superior de Deportes, en su sesión de 10 de febrero de 2004, ha aprobado definitivamente la modificación de los Estatutos de la Real Federación Española de Hípica y autorizado su inscripción en el Registro de Asociaciones Deportivas.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 31.7 de la Ley del Deporte y artículo 12.3 del Real Decreto 1835/1991, de 20 de diciembre, sobre Federaciones deportivas españolas, procede la publicación en el B.O.E. de los Estatutos de los mismos y sus modificaciones.

En virtud de lo anterior, esta Secretaría de Estado acuerda:

Disponer la publicación de la modificación de los Estatutos de la Real Federación Española de Hípica contenidos en el anexo a la presente Resolución.

Madrid, 31 de marzo de 2004.—El Secretario de Estado-Presidente del Consejo Superior de Deportes, Juan Antonio Gómez-Angulo Rodríguez.

**ANEXO****Modificación Estatutos de la Real Federación Española de Hípica**

## Artículo 1.º

1. La Real Federación Hípica Española —en lo sucesivo RFHE—, es una Entidad asociativa privada, si bien de utilidad pública, que se rige por la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte, por el Real Decreto 1935/1991, de 20 de diciembre, sobre Federaciones Deportivas Españolas, por las restantes disposiciones que conforman la legislación deportiva española vigente, por los presentes Estatutos y sus Reglamentos y por las demás normas de orden interno que dicte en el ejercicio de sus competencias.

2. La RFHE tiene personalidad jurídica, plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y jurisdicción en los asuntos de su competencia.

3. Posee patrimonio propio y carece de ánimo de lucro.

4. La RFHE está afiliada a la Federación Ecuestre Internacional (FEI), cuyos Estatutos acepta y se obliga a cumplir, ello, desde luego, dentro del ordenamiento jurídico español.

Lo está, asimismo, a los Comités Olímpicos Internacional y Español (COI y COE).

5. La RFHE no admite ningún tipo de discriminación, por ella o por sus miembros, por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualesquiera otras condiciones o circunstancias personales o sociales.

6. La RFHE tiene su sede en Madrid y su domicilio social en C/ Menorca, n.º 3, 4.º piso. Madrid. Para cambiar este último, dentro del término municipal, será necesario el acuerdo de la Asamblea General.

# MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**7903**

*RESOLUCIÓN de 19 de abril de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Verdífresch, S. L.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Verdífresch, S.L. (Código de Convenio n.º 9014922) que fue suscrito con fecha 17 de diciembre de 2003, de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa, en representación de los trabajadores, y de otra, por el Comité de Empresa, 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, 19 de abril de 2004.—La Directora General, Soledad Córdova Garrido.

## CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VERDIFRESH, S. L.

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1. *Ámbito personal, territorial y funcional.*

El presente Convenio es de aplicación a todos los trabajadores/as por cuenta ajena que presten sus servicios para la empresa Verdifresh S.L. en cualquiera de sus centros de trabajo en el ámbito territorial de España.

Por su carácter o fuerza normativa el Convenio obliga por todo el tiempo de su vigencia, con exclusión de cualquier otro, a la empresa y trabajadores comprendidos en los ámbitos señalados en el párrafo precedente.

##### Artículo 2. *Ámbito temporal. Vigencia.*

El Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2004 y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2006.

Este Convenio se prorrogará automáticamente en todas sus partes y de año en año, si, en el plazo de un mes anterior a la fecha de expiración no es denunciado por cualquiera de las partes mediante comunicación escrita de la que la otra parte acusará recibo, remitiendo copia para su registro ante la Autoridad laboral.

##### Artículo 3. *Condiciones más beneficiosas y derechos adquiridos.*

Las condiciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de la entrada en vigor del mismo, cualquiera que sea el origen y naturaleza de las mismas.

Se respetarán las condiciones individuales más beneficiosas que viniesen disfrutando los trabajadores afectados por el presente convenio y que excedan de lo pactado en el mismo en cómputo global y anual, dichas condiciones se mantendrán estrictamente como garantía «ad personam».

##### Artículo 4. *Vinculación y normas subsidiarias.*

El Convenio Colectivo constituye un todo orgánico y por tanto, las partes quedan vinculadas a su totalidad de forma indivisible.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará como derecho supletorio a la legislación general vigente.

##### Artículo 5. *Comisión paritaria.*

Se establece una Comisión Paritaria que estará formada por dos miembros de la representación de los trabajadores y dos de la representación de la empresa.

La función básica de dicha Comisión Paritaria será la de interpretar y aplicar lo pactado, así mismo, las partes se obligan a someter a la misma todas las cuestiones de interés general que se susciten con carácter previo a cualquier acción judicial o administrativa, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos colectivos.

### CAPÍTULO II

#### Clasificación profesional

##### Artículo 6. *Disposición general.*

Las Categorías Profesionales recogidas en el presente Convenio Colectivo son meramente enunciativas y no suponen la obligación de la empresa de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades o volumen de la empresa no lo requieren.

Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de las competencias propias de su categoría pro-

fesional, y sin perjuicio de lo previsto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

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

Asimismo, las funciones descritas a continuación para cada categoría podrán ser modificadas por la empresa como consecuencia de cambios en el proceso productivo de la misma.

##### Artículo 7. *Grupos y categorías profesionales.*

Los trabajadores de la empresa quedan encuadrados en los siguientes grupos y categorías profesionales:

Grupo 1: Personal Técnico y Administrativo.

Grupo 2: Personal de Fabricación.

##### Grupo 1. Personal Técnico y Administrativo:

a) Personal Técnico:

- a.1) Con título superior.
- a.2) Jefe de Compras.
- a.3) Jefe de Fabricación.
- a.4) Jefe de Personal.
- a.5) Jefe de Calidad.
- a.6) Jefe de Mantenimiento.
- a.7) Responsable de Calidad de Planta.
- a.8) Encargado de Fabricación de 1.<sup>a</sup>
- a.9) Con título no superior.
- a.10) Encargado de Fabricación de 2.<sup>a</sup>
- a.11) Ayudante técnico.

b) Personal Administrativo:

- b.1) Jefe de Administración.
- b.2) Oficial de primera.
- b.3) Oficial de segunda.
- b.4) Auxiliar Administrativo.

a) Personal Técnico.—Es personal técnico el que, con título o sin él, realiza trabajos que exijan una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

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) Jefe 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.

a.3) Jefe de Fabricación: Es aquel que, en posesión de los conocimientos técnicos necesarios y con la debida responsabilidad, asume la dirección y vigilancia de todo el proceso de fabricación en todos los centros de trabajo de la empresa, ordenando la forma en que el trabajo ha de desarrollarse, coordinando la labor de las diversas secciones o departamentos que constituyen el ciclo de dicha fabricación.

a.4) Jefe de Personal: Es quien, al frente de todo el personal de una empresa o Centro de trabajo, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución de trabajo cuya vigilancia le corresponde, asume la planificación de la plantilla, se encarga de las relaciones con el Comité de Empresa y con el Comité de Seguridad y Salud, etc.

a.5) Jefe de Calidad: Es aquel que, en posesión de los conocimientos técnicos necesarios y con la debida responsabilidad, asume la labor de vigilancia del correcto estado del producto y de todos los estadios por los que éste transcurre. Coordina a los Responsables de Calidad de las plantas de Verdifresh.

a.6) Jefe de Mantenimiento: Es aquel que, en posesión de los conocimientos técnicos necesarios y con la debida responsabilidad, asume la dirección y vigilancia del mantenimiento de las instalaciones y maquinaria de la empresa en todos sus centros de trabajo, ordenando la forma en que el trabajo ha de desarrollarse, coordinando la labor de los operarios destinados a mantenimiento.

a.7) Responsable de Calidad de Planta: Es aquel que, en posesión de los conocimientos técnicos necesarios y con la debida responsabilidad, asume la labor de vigilancia del correcto estado del producto y de todos los estadios por los que éste transcurre en la Planta de Producción de Verdifresh en la que trabaja.

a.8) Encargado de Fabricación de 1.<sup>a</sup>: Es el que, a las órdenes de la Dirección de la empresa, de su representante o del Jefe de Fabricación, conoce el proceso general de la industria en sus distintas secciones, aplicando estos conocimientos, organizando y distribuyendo el trabajo en las secciones, manteniendo la disciplina, a la vez que facilita los datos generales de producción, consumo de materias primas y rendimientos.

a.9) Con título no superior: Es el que, en posesión del título profesional expedido por Centros o Escuelas oficiales, ejerce las funciones propias que corresponden al título no superior que posee.

a.10) Encargado de Fabricación de 2.<sup>a</sup>: Es el que, dependiendo del Encargado general o Técnicos superiores o directamente del Jefe de Fabricación, sin conocer el proceso general de la industria en sus distintas secciones, tiene mando directo sobre el personal que trabaje en la sección o secciones de su cargo, respondiendo de su disciplina y distribuyendo y organizando el trabajo de las mismas, vigilando al personal y cuidando de la conservación y mejor aprovechamiento de máquinas y material, proporcionando los datos sobre la producción y rendimiento de las secciones que manda.

a.11) Ayudante técnico: Realiza funciones de apoyo técnico en tareas propias de uno o varios departamentos.

b) Personal Administrativo y de Mecanización.—Queda comprendido en el concepto general de personal administrativo y de oficina el que, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa y contables, realiza todos aquellos trabajos reconocidos por la costumbre y hábitos mercantiles.

En orden a su competencia, capacidad y responsabilidad, se clasificará en las siguientes categorías profesionales:

b.1) Jefe de Administración: Es el empleado que, provisto o no de poderes, tiene a su cargo la dirección y responsabilidad, organización y coordinación de funciones de todas las secciones administrativas de la Empresa, distribuye el trabajo, ordenándolo debidamente, y aporta sus iniciativas para el buen funcionamiento de la misión que tiene confiada.

b.2) Oficial de primera: Es el administrativo, con un servicio determinado a su cargo, que con iniciativa y responsabilidad restringidas, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta alguna de las siguientes o análogas funciones: Cajero de Cobro y Pago, sin tener firma ni fianza; estadísticas; redacción de documentos y correspondencia y, en general, servicios que requieran cálculos, estudio, preparación o condiciones adecuadas, contables, tales como transcripción en libros de contabilidad, etc., y correspondencias. Para ello requiere manejo y conocimiento de los sistemas informáticos.

b.3) Oficial de segunda: Es el administrativo que, con iniciativa restringida y con subordinación a Jefes u Oficiales de primera, si los hubiera, efectúa operaciones auxiliares de contabilidad, caja y coadyuvantes de las mismas; transcripción de libros auxiliares, organización de archivos y ficheros, estadísticas auxiliares, redacción de facturas, liquidación de salarios y Seguridad Social y demás trabajos similares. Para ello requiere manejo y conocimiento de los sistemas informáticos.

b.4) Auxiliar administrativo: Es el administrativo, mayor de dieciocho años que, sin iniciativa propia, se dedica dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes a los trabajos de aquellas. Podrán, asimismo, realizar otras funciones no estrictamente burocráticas, comprobar existencias de cajas o productos, etc. Para las tareas administrativas requerirá manejo y conocimiento de los sistemas informáticos.

Grupo 2: Personal de Fabricación: Este grupo profesional comprende a aquellos trabajadores que, con la formación necesaria, realizan los trabajos típicos de su especialidad sean éstos principales o auxiliares y llevándolos a cabo con iniciativa, responsabilidad y rendimiento de acuerdo con su categoría.

a) Mantenimiento:

- a.1) Oficial de 1.<sup>a</sup> de Mantenimiento.
- a.2) Oficial de 2.<sup>a</sup> de Mantenimiento.
- a.3) Oficial de 3.<sup>a</sup> de Mantenimiento.

b) Carretillero/a:

- b.1) Carretillero de 1.<sup>a</sup>.
- b.2) Carretillero de 2.<sup>a</sup>.
- b.3) Carretillero de 3.<sup>a</sup>.

c) Operarios/as Volcadores:

- c.1) Operarios/as Volcadores de 1.<sup>a</sup>.
- c.2) Operarios/as Volcadores de 2.<sup>a</sup>.
- c.3) Operarios/as Volcadores de 3.<sup>a</sup>.

d) Manipuladores/as de línea de corte:

- d.1) Manipuladores/as de línea de corte de 1.<sup>a</sup>.
- d.2) Manipuladores/as de línea de corte de 2.<sup>a</sup>.
- d.3) Manipuladores/as de línea de corte de 3.<sup>a</sup>.

e) Manipuladores/as de semiterminado:

- e.1) Manipuladores/as de semiterminado de 1.<sup>a</sup>.
- e.2) Manipuladores/as de semiterminado de 2.<sup>a</sup>.
- e.3) Manipuladores/as de semiterminado de 3.<sup>a</sup>.

f) Manipuladores/as de empaquetado:

- f.1) Manipuladores/as de empaquetado de 1.<sup>a</sup>.
- f.2) Manipuladores/as de empaquetado de 2.<sup>a</sup>.
- f.3) Manipuladores/as de empaquetado de 3.<sup>a</sup>.

g) Operarios/as de logística:

- g.1) Operarios/as de logística de 1.<sup>a</sup>.
- g.2) Operarios/as de logística de 2.<sup>a</sup>.
- g.3) Operarios/as de logística de 3.<sup>a</sup>.

h) Operarios/as de calidad:

- h.1) Operarios/as de calidad 1.<sup>a</sup>.
- h.2) Operarios/as de calidad 2.<sup>a</sup>.
- h.3) Operarios/as de calidad 3.<sup>a</sup>.

i) Peón.

j) Coordinador/a de sección.

a) Mantenimiento:

a.1) Oficial de 1.<sup>a</sup> de mantenimiento: Es aquel operario/a de mantenimiento que conoce y practica todas las operaciones de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Además de las tareas del oficial de 2.<sup>a</sup>, es capaz de llevar a cabo tareas de diseño en los campos propios de su oficio, participar de forma activa en el análisis, gestión y organización del mantenimiento y formar a oficiales de 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup>. Todo ello bajo las órdenes y supervisión del Jefe de Mantenimiento. Para alcanzar esta categoría, el personal de mantenimiento deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

a.2) Oficial de 2.<sup>a</sup> de mantenimiento: Es aquel operario/a de mantenimiento que conoce y practica las funciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Dentro de sus funciones se incluyen: realización del mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo y paliativo. Cambio de utillajes. Afilado de cuchillos y cuchillas. Modificaciones pertinentes en maquinaria e instalaciones. Manejo de productos químicos. Para alcanzar esta categoría, el operario/a de mantenimiento deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

a.3) Oficial de 3.<sup>a</sup> de mantenimiento: Es aquel operario/a de mantenimiento que por su poca experiencia no es capaz de realizar todas las actividades propias del departamento de mantenimiento aportando el mismo rendimiento que el que daría un oficial de 2.<sup>a</sup> de mantenimiento con la experiencia, calidad de trabajo y formación adecuadas a su categoría.

b) Carretillero:

b.1) Carretillero/a de 1.<sup>a</sup>: Es el carretillero/a que, a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con calidad, responsabilidad, experiencia y formación adecuadas a su categoría. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado. Para alcanzar esta categoría, el carretillero/a deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

b.2) Carretillero/a de 2.<sup>a</sup>: Es aquel carretillero/a que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con calidad, responsabilidad, experiencia y formación adecuadas a su categoría. Puede trabajar también individualmente o en equipo. Para alcanzar esta categoría, el carretillero/a deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

b.3) Carretillero/a de 3.<sup>a</sup>: Es aquel carretillero/a que llevando poco tiempo en la empresa y dada la poca experiencia en su puesto de trabajo, no es capaz de desarrollar el trabajo aportando el mismo rendimiento que el que daría un carretillero/a de 2.<sup>a</sup>, con la experiencia, responsabilidad, calidad de trabajo y formación adecuadas a su categoría.

Las funciones de los carretilleros, para que sirva de referencia, serían las siguientes:

1. Líneas:

Suministro y mantenimiento de materia prima en cada línea de corte, así como en el semiterminado, y abastecimiento de semiterminado en la empaquetadora correspondiente.

Retirada de envases y organización de almacenamiento de los mismos.

Suministro de cajas limpias a semiterminado y retirada de las mismas.

Vaciado de contenedores de materia orgánica.

Actualización de la pizarra.

Apuntar lo que se devuelve a la cámara

2. Descargas:

Descargas de camión de materia prima.

Organización de la cámara de materia prima según el orden establecido por sus superiores.

Actualización de la pizarra.

Preparado y carga de materia prima para otro centro de trabajo de Verdifresh.

Carga de envases de campo.

3. Cargas:

Carga del producto terminado.

Organizar producto terminado junto a los operarios de logística.

Vaciado del contenedor de materia inorgánica.

Apoyo al manipulador/a de logística.

Entrar paletas de producto terminado de empaquetadoras a su cámara.

4. Empaquetadoras:

Suministro del material necesario a empaquetadoras (cajas logifruit, rollos de film, cajas canarias,...).

Retirada de producto terminado a la cámara.

Reponer armario de film.

Recoger el semiterminado, guardarlo tapado y con su etiqueta correspondiente.

Organización del almacén de film.

5. Funciones generales:

Realizar revisiones de las baterías y tenerlas cambiadas cuando corresponda.

Mantenimiento correcto de las carretillas.

Mantener siempre de lo posible el muelle ordenado.

Unas vez realizadas las funciones de cada zona se ayudará en lo posible a los demás carretilleros o en aquellas tareas que le sean encomendadas por un encargado.

c) Operarios/as Volcadores: Son los trabajadores/as que abastecen de producto las líneas de corte en las proporciones de materia prima indicadas, al mismo tiempo que apoyan a las manipuladoras en el corte. Asimismo podrán estar en la zona de recogida de producto cortado y lavado y alimentación de empaquetadoras previo centrifugado de la verdura, debiendo en ambos casos mantener orden y limpieza en su zona de trabajo (cajas vacías en su paleta...). Dentro de sus funciones estarán también: rellenar hojas de trazabilidad, lavar las cajas de semiterminado y materia prima, paletizar cajas vacías, volcar cajas de material rechazado y otras funciones similares.

c.1) Operarios/as Volcadores/as de 1.ª: Es el volcador/a que, a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado. Para alcanzar esta categoría, el volcador/a deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

c.2) Operarios/as Volcadores/as de 2.ª: Es aquel volcador/a que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar también individualmente o en equipo. Para alcanzar esta categoría, el volcador/a deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

c.3) Operarios/as Volcadores/as de 3.ª: Es aquel volcador/a que llevando poco tiempo en la empresa y dada la poca experiencia en su puesto de trabajo, no es capaz de desarrollar el trabajo aportando el mismo rendimiento que el que daría un oficial de 2.ª con la experiencia, responsabilidad, calidad de trabajo y formación adecuadas a su categoría.

d) Manipuladoras de línea de corte: Son los trabajadores/as que fundamentalmente realizan las tareas de preparar, seleccionar y cortar la verdura en la línea, respetando escrupulosamente las normas y procedimientos de corte debiendo detectar posibles defectos de la materia prima, inspeccionándola y saneándola y avisando cuando proceda a control de calidad y/o al Encargado de Fabricación. Deben mantener limpia la zona de trabajo y barrer cuando les corresponda. Cuando haya un cambio de producto y cuando fuera necesario, se deberá limpiar las lavadoras y la maquinaria correspondiente.

d.1) Manipuladores/as de línea de corte de 1.ª: Es el manipulador/a de línea de corte que, a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado. Para alcanzar esta categoría, el manipulador/a de línea de corte deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

d.2) Manipuladores/as de línea de corte de 2.ª: Es aquel manipulador/a de línea de corte que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar también individualmente o en equipo. Para alcanzar esta categoría, el manipulador/a de línea de corte deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

d.3) Manipuladores/as de línea de corte de 3.ª: Es aquel manipulador/a de línea de corte que llevando poco tiempo en la empresa y dada la poca experiencia en su puesto de trabajo, no es capaz de desarrollar el trabajo aportando el mismo rendimiento que el que daría un oficial de 2.ª con la experiencia, responsabilidad, calidad de trabajo y formación adecuadas a su categoría.

e) Manipuladores/as de semiterminado: Son los trabajadores/as que realizan el preparado del producto semiterminado cuando lo hay y es necesario. Las funciones a modo de referencia son: rallar zanahoria y lombarda, preparar apio, puerro, calabacín, coliflor, perejil y juliana y otros posibles nuevos productos, conociendo el funcionamiento de las máquinas oportunas. Cuando haya un cambio de producto y cuando fuera necesario, se deberá limpiar las lavadoras y la maquinaria necesaria.

e.1) Manipuladores/as de semiterminado de 1.ª: Es el manipulador/a de semiterminado que, a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado. Para alcanzar esta categoría, el manipulador/a de semiterminado deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

e.2) Manipuladores/as de semiterminado de 2.ª: Es aquel manipulador/a de semiterminado que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar también individualmente o en equipo. Para alcanzar esta categoría, el manipulador/a de semiterminado deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

e.3) Manipuladores/as de semiterminado de 3.ª: Es aquel manipulador/a de semiterminado que llevando poco tiempo en la empresa y dada la poca experiencia en su puesto de trabajo, no es capaz de desarrollar el trabajo aportando el mismo rendimiento que el que daría un oficial de 2.ª con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría.

f) Manipuladores/as de empaquetado: Es el trabajador/a cuya actividad principal consiste en encajar y paletizar el producto terminado. Deberá conocer el funcionamiento, manejo y solución de errores básicos de la máquina de empaquetado, a su vez comprobará la calidad de empaquetado (control del peso, oxígeno, sellado de las bolsas...), solucionando las posibles deficiencias a su alcance, o bien, avisando a la coordinadora de su sección y/o encargado de otras averías más complejas. Así mismo velará por el correcto funcionamiento de las máquinas, realizará el cambio de las bobinas de film, un correcto flejado de las paletas, limpiará la pesadora en los cambios de producto, cambiará los tubos...

f.1) Manipuladores/as de empaquetado de 1.ª: Es el manipulador/a de empaquetado que, a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad

del trabajo realizado. Para alcanzar esta categoría, el manipulador/a de empaquetado deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

f.2) Manipuladores/as de empaquetado de 2.<sup>a</sup>: Es aquel manipulador/a de empaquetado que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar también individualmente o en equipo. Para alcanzar esta categoría, el manipulador/a de empaquetado deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

f.3) Manipuladores/as de empaquetado de 3.<sup>a</sup>: Es aquel manipulador/a de empaquetado que llevando poco tiempo en la empresa y dada la poca experiencia en su puesto de trabajo, no es capaz de desarrollar el trabajo aportando el mismo rendimiento que el que daría un oficial de 2.<sup>a</sup> con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría.

g) Operarios/as de logística: Son los trabajadores/as que preparan los pedidos, controlan la carga de los camiones, registran la trazabilidad y temperatura de los productos a la hora de la carga así como la del frigo del camión, preparan los albaranes, controlan la descarga de envases, cuentan las cajas y el stock de producto terminado, introducen los pedidos diarios en el sistema informático, controlan la distribución de la cámara de producto terminado...

g.1) Operarios/as de logística 1.<sup>a</sup>: Es el operario/a de logística que, a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado. Para alcanzar esta categoría, el operario/a de logística deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

g.2) Operarios/as de logística 2.<sup>a</sup>: Es aquel operario/a de logística que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar también individualmente o en equipo. Para alcanzar esta categoría, el operario/a de logística deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

g.3) Operarios/as de logística 3.<sup>a</sup>: Es aquel operario/a de logística que llevando poco tiempo en la empresa y dada la poca experiencia en su puesto de trabajo, no es capaz de desarrollar el trabajo aportando el mismo rendimiento que el que daría un oficial de 2.<sup>a</sup> con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría.

h) Operarios/as de calidad: Son los trabajadores/as responsables de la recepción de la materia prima y de las actuaciones consecuentes en función del estado de la misma. Son también responsables del seguimiento del correcto tratamiento del producto en las diferentes fases del proceso productivo (corte, semiterminado, producto terminado...) y comunicación a los distintos departamentos implicados de la información correspondiente. Tomas de muestras, medición y registro de parámetros varios que afecten al producto o a cualquier parte del proceso.

h.1) Operarios/as de calidad 1.<sup>a</sup>: Es el operario/a de calidad que, a las órdenes del Director de Calidad, Técnico cualificado en Calidad o persona que los supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado. Para alcanzar esta categoría, el operario/a de calidad deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

h.2) Operarios/as de calidad 2.<sup>a</sup>: Es aquel operario/a de calidad que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría. Puede trabajar también individualmente o en equipo. Para alcanzar esta categoría, el operario/a de calidad deberá someterse a un examen de aptitud realizado por la empresa.

h.3) Operarios/as de calidad 3.<sup>a</sup>: Es aquel operario/a de calidad que llevando poco tiempo en la empresa y dada la poca experiencia en su puesto de trabajo, no es capaz de desarrollar el trabajo aportando el mismo rendimiento que el que daría un oficial de segunda con experiencia, responsabilidad, calidad y rendimiento adecuados a su categoría.

i) Peón: Es el operario/a mayor de dieciocho años que realiza las faenas de orden secundario correspondientes al Peonaje, pudiendo prestar sus servicios en un departamento determinado e indistintamente en cualquier servicio, sección o lugar del Centro de Trabajo en que se precise la realización de las indicadas faenas.

j) Coordinador/a de sección: Es aquel trabajador/a que nombrado por la empresa, además de conocer todas las funciones propias de su puesto de trabajo y de realizarlas con adecuado rendimiento y calidad, tendrá a modo de referencia las funciones de formar y coordinar al resto de los trabajadores/as de su sección, ayudar en los trabajos propios de la misma, vigilar que se cumplan las normas sobre seguridad y salud laboral y siempre bajo la supervisión y órdenes del encargado.

#### Artículo 8. *Ascensos.*

Todos los ascensos, excluidos los casos previstos en el artículo siguiente, se realizarán entre los trabajadores de la plantilla de la empresa que opten por la plaza siempre que reúnan las condiciones idóneas para su desempeño, demostradas a través de las pruebas de capacitación que especifique la empresa en cada caso.

#### Artículo 9. *Ascensos de Encargados/as-Jefes de Sección.*

Tendrán acceso a las vacantes de Encargado/a o Jefe de Sección los trabajadores que gozando de la confianza de la empresa ejerzan un oficio cualificado y completen sus conocimientos teóricos previo examen de aptitud ante el tribunal designado por la empresa, ante el cual acrediten, cuando menos, los conocimientos prácticos de producción, tecnología y administrativos necesarios para el desempeño de su cargo. Quedan exceptuados de dicho examen los que se hallen en posesión de títulos de Formación Profesional o superior, en cualquier grado. De dicho proceso se dará información al Comité de Empresa firmante.

#### Artículo 10. *Publicidad vacantes.*

La empresa viene obligada a dar la debida publicidad, por medio del tablón de anuncios, para conocimiento de todos los trabajadores de su plantilla, de la convocatoria de las vacantes que se produzcan en las diferentes categorías y la fecha de comienzo de las pruebas. Así mismo informará al Comité de Empresa firmante de los criterios que se establezcan para los ascensos de categoría.

### CAPÍTULO III

#### Contratación y empleo

#### Artículo 11. *Ingreso en la empresa.*

La empresa podrá someter a los aspirantes a las pruebas prácticas, psicotécnicas y a los reconocimientos médicos que considere convenientes para comprobar el grado de preparación y aptitud para el puesto de trabajo.

La contratación del personal deberá realizarse de conformidad con lo dispuesto por el presente Convenio en concordancia con la legislación vigente.

#### Artículo 12. *Períodos de prueba.*

Podrán concertarse por escrito un período de prueba, en cuyo caso el ingreso del trabajador se entenderá provisional hasta en tanto no haya cumplido el mismo; este período en ningún caso podrá exceder de los siguientes períodos de tiempo:

- Personal técnico titulado: Seis meses.
- Personal administrativo: Dos meses.
- Personal de oficio y no cualificado: Treinta días.
- Otros trabajadores y trabajadoras: Tres meses.

El período de prueba es íntegramente exigible siempre que se concierte por escrito, salvo que las partes decidan renunciar a todo o parte del mismo, haciéndolo constar por escrito en el contrato de trabajo o renunciando al mismo por escrito durante su transcurso.

Durante el período de prueba, tanto la empresa como el trabajador podrán desistir unilateralmente del contrato de trabajo sin preaviso ni derecho a indemnización alguna.

El período de prueba será computable a efectos de antigüedad y durante el mismo el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de trabajadores de la empresa.

**Artículo 13. Cesas voluntarios.**

Los trabajadores que deseen causar baja voluntaria en el servicio de la empresa estarán obligados a comunicarlo a la misma, por escrito, y con los siguientes plazos de preaviso:

- a) Personal Directivo y técnicos: Dos meses.
- b) Personal Administrativo: Treinta días.
- c) Resto de Personal: Quince días.

El incumplimiento de los plazos de preaviso señalados ocasionará una sanción equivalente a los días de retraso de la comunicación, pudiendo la empresa descontar dicho retraso de los devengos que deba abonar el trabajador como consecuencia de su baja en concepto de finiquito.

**Artículo 14. Contratación.**

En materia de empleo y contratación laboral se estará a las disposiciones legales y normas convencionales de mayor rango si las hubiese sobre esta materia, tanto de carácter general como especial, así como a lo previsto en este convenio, con la interrelación que para tales normas establece el artículo 3 del Estatuto de los Trabajadores.

Podrán utilizarse las modalidades de contratación por tiempo determinado previstas por la Ley, siempre que así se pacte por escrito y con la finalidad y características en ella señaladas.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 13 del ET para cualquier modalidad contractual, el contrato de trabajo se deberá realizar por escrito haciéndose constar en él como mínimo, lugar de la prestación laboral, nivel profesional, y salario, que como mínimo será el establecido en Convenio, así como la notificación de estos contratos a los representantes legales de los trabajadores.

**Artículo 15. Contrato eventual por circunstancias de la producción.**

Son los contratos que tienen por objeto atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o pedidos, trabajos nuevos o extraordinarios superiores a la actividad normal de la empresa, aun tratándose de la actividad habitual de la misma, y dada las características especiales de la empresa la duración de estos contratos se modifica en el siguiente sentido:

Su duración será la que se fije en el Convenio sectorial de aplicación.

Solamente será posible una única prórroga en el supuesto de que el contrato inicial no alcance la duración máxima prevista legalmente.

Esta modalidad contractual tendrá derecho a la indemnización prevista para los contratos eventuales por el R. D. Ley 5/2001, de 2 de marzo, proporcionalmente a la duración del contrato.

Los contratos deberán formalizarse por escrito consignando con claridad y precisión la causa de los mismos debiendo presentarse para su registro en la Oficina de empleo que corresponda.

Tendrán preferencia en la contratación eventual aquellos trabajadores que hubiesen sido contratados temporalmente en la empresa en períodos anteriores y siempre que cumplan con los requisitos de aptitud e idoneidad para el puesto de trabajo a cubrir.

**Artículo 16. Contratos formativos.**

El contrato en prácticas es aquel cuyo objeto es facilitar la práctica profesional a jóvenes titulados. Podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cuatro años, o de seis cuando el contrato se concierte con un trabajador minusválido, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.

Su duración no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años, y en ningún caso las prórrogas que se pudiesen realizar hasta el máximo de su duración podrán ser inferiores a seis meses.

Su retribución será del 60% durante el primer año de vigencia del contrato y del 70% durante el segundo año de vigencia, del salario fijado en las Tablas salariales del Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

El contrato para la formación se podrá celebrar con trabajadores mayores de 16 años y menores de 21 años que carezcan de la titulación requerida para realizar un contrato en prácticas, no se aplicará el límite máximo de la edad en los supuestos previstos por la Ley.

Se excluyen como trabajos de aprendizaje lo propios de peón.

Su duración no podrá ser inferior a 6 meses ni superior a dos años, siendo las prórrogas hasta su duración máxima como mínimo de 6 meses.

**Artículo 17. Contrato fijo-discontinuo.**

Dada la particularidad de la empresa al tener una actividad estacional o cíclica, las partes acuerdan establecer la regulación de los contratos de trabajo de carácter fijo-discontinuo de conformidad con las siguientes características:

Se considerará trabajador fijo-discontinuo aquel trabajador que se contrata para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen y actividad normal de trabajo en la empresa, durante períodos de actividad con inicio y duración inciertos, y que no completen la jornada anual establecida en el convenio. Cuando se trate de trabajos discontinuos que se repiten en fechas ciertas será de aplicación la regulación del contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido.

La prestación de servicios de los fijos discontinuos irá en función de las necesidades productivas de la empresa, debiéndose fijar en el contrato las fechas de previsible comienzo y final de cada ciclo o de cada período estacional de producción.

La empresa, dentro del período previsible de inicio de la campaña fijada en contrato deberá preavisar o llamar a los trabajadores que necesite, una vez iniciada la prestación de servicios y conforme la empresa en función de sus necesidades productivas requiera más trabajadores, éstos deberán ser llamados con una antelación mínima de 1 día o 24 horas.

Si un trabajador fuese llamado para prestar sus servicios y no acudiese a trabajar ni justificase debidamente dicha ausencia con antelación a la fecha de incorporación al trabajo, causará baja voluntaria automáticamente extinguiéndose su contrato de trabajo con la empresa.

El personal fijo-discontinuo será llamado en el orden y la forma que se determina en este artículo, pudiendo el trabajador/a, en caso de incumplimiento, reclamar en procedimiento de despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el momento en que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria.

El orden de llamada de los trabajadores contratados bajo esta modalidad contractual se realizará de conformidad con las necesidades productivas de la empresa en función de la antigüedad en la contratación y por secciones productivas de la propia empresa, produciéndose el cese en sentido inverso conforme vaya descendiendo la actividad productiva para la que fueron contratados. De las listas u orden de llamamiento se entregará copia a los representantes de los trabajadores miembros del Comité de Empresa firmante.

Las vacantes que se produzcan entre el personal de la plantilla fija a jornada completa, deberán ser cubiertas con carácter preferente, por personal fijo-discontinuo de igual o similar categoría profesional y aptitud.

Los trabajadores que asciendan a una categoría superior tendrán derecho de reserva de su número de orden de antigüedad para su llamamiento en la anterior categoría y especialidad, percibiendo en cada caso el salario que corresponda al trabajo y categoría que efectivamente realicen.

En lo no previsto en este artículo será de aplicación la legislación que regula los contratos a tiempo parcial y los fijos discontinuos de conformidad con la redacción dada por el R. D. Ley 5/2001, de 2 de marzo.

**Artículo 18. Contrato a tiempo parcial.**

El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

El contrato deberá formalizarse por escrito y en el mismo deberá figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana o al año contratadas y su distribución de manera orientativa.

El personal contratado a tiempo parcial tendrá los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores/as de la empresa, salvo en las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

Se acuerda, de conformidad con lo regulado por el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores la ampliación del número de horas complementarias previstas en dicho precepto de un 15% hasta un 25% de las horas ordinarias objeto del contrato, así como ampliar del trimestre al semestre el módulo a tener en cuenta para la distribución del número de horas complementarias pactadas.

Los contratos a tiempo parcial podrán ser de duración indefinida o determinada en los supuestos en que legalmente se permita esta modalidad de contratación, excepto en los contratos para la formación.

**Artículo 19. Contratos de puesta a disposición. ETTs.**

A los trabajadores contratados a través de contratos de puesta a disposición se les aplicará la legislación laboral correspondiente y la nor-

mativa convencional propia, asumiendo la empresa usuaria las responsabilidades en materia laboral y de seguridad social que le impone la ley en este tipo de contratos, efectuando los trabajadores contratados bajo esta modalidad su trabajo en las mismas condiciones que los trabajadores propios de la empresa usuaria.

Como límite para la realización de contratos de puesta a disposición se establece que, el porcentaje de la plantilla contratada a través de esta modalidad no puede superar el 25% de la plantilla total de la empresa para los dos primeros años de vigencia del Convenio, y el 20% a partir del tercer año de vigencia.

## CAPÍTULO IV

### Jornada

#### Artículo 20. *Jornada efectiva de trabajo.*

Se establece como jornada efectiva de trabajo, sin que se consideren como tal los descansos durante la jornada de trabajo, la siguiente para cada año de vigencia del Convenio:

- 1.812 horas de trabajo efectivo para el año 2004.
- 1.806 horas de trabajo efectivo para el año 2005.
- 1.800 horas de trabajo efectivo para el año 2006.

#### Artículo 21. *Flexibilidad de la jornada.*

Dada la actividad de la empresa y la variabilidad tanto de los pedidos, como de la producción y los aprovisionamientos de la materia prima, en los cuales influyen diversos factores de difícil control que impiden hacer una programación fiable de la producción y del personal necesario, y con el fin de adecuar la capacidad productiva de la empresa con la carga de trabajo existente en cada momento se pacta entre ambas partes el siguiente régimen de flexibilidad de la jornada:

La empresa podrá reducir o incrementar la jornada de trabajo diaria de cada trabajador, con un mínimo de 6 horas de trabajo efectivo en caso de reducción y un máximo de 9 horas de trabajo efectivo en caso de incremento. Podrán realizarse 10 horas de trabajo efectivo sólo en supuestos excepcionales y previa conformidad con los representantes de los trabajadores del Comité de Empresa firmante.

La flexibilidad de la jornada precitada se determinará o concretará con un límite máximo de 40 horas semanales en cómputo mensual, y la empresa informará al Comité de Empresa, mensualmente, de la jornada realizada por cada trabajador y la flexibilidad aplicada.

#### Artículo 22. *Trabajos de puesta en marcha y cierre de las instalaciones.*

Por las características del trabajo que se realiza en la empresa es necesario que determinados trabajadores inicien o finalicen su jornada de trabajo con antelación o posterioridad al resto de la plantilla.

La empresa determinará qué trabajadores y en qué cuantía son necesarios para la puesta en marcha y cierre de las instalaciones, fijándose que los mismos iniciarán o finalizarán su jornada 15 o 30 minutos antes o después que el resto de la plantilla.

El tiempo dedicado a estos efectos será retribuido un 38% por encima del valor de la hora ordinaria o bien se compensará por tiempo de descanso, siguiendo las reglas establecidas en el artículo 23 del presente texto. El tiempo empleado para la puesta en marcha o cierre de instalaciones no computará a efectos del cálculo de la jornada efectiva de trabajo anual.

#### Artículo 23. *Horas extraordinarias.*

Se podrán compensar por tiempo de descanso, en períodos de días completos, y en tal caso se tendrán que compensar dentro del trimestre natural en el que se realizaron, de tal forma que si no se compensan dentro del mismo se abonarán por parte de la empresa en la nómina del mes siguiente a la finalización del trimestre natural.

Para su compensación los trabajadores que la soliciten deberán hacerlos con al menos 72 horas de antelación, pudiendo solicitarla como máximo una persona por sección y en todo caso 4 personas por día. Las solicitudes se concederán por estricto orden de petición.

En ningún caso los días de descanso por la compensación de las horas extras se podrán acumular a los períodos de vacaciones, Semana Santa, Navidades y Reyes, festivos y puentes.

La hora extraordinaria se abonará con un incremento del 38% sobre el valor de una hora ordinaria.

#### Artículo 24. *Vacaciones.*

Los días de vacaciones que disfruten anualmente los trabajadores de la empresa serán los que se devenguen como consecuencia del trabajo realizado durante ese mismo año. Si se diera el caso de que en el momento de la finalización de la relación laboral el trabajador hubiera disfrutado más días de los que efectivamente le correspondieran, el exceso le sería compensado en la liquidación.

#### Artículo 25. *Permisos retribuidos.*

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el Estatuto de los Trabajadores.

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

- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.

## CAPÍTULO V

### Salarios

#### Artículo 26. *Definiciones salariales.*

a) Salario Base: Cantidad mínima diaria, mensual o anual garantizada por el Convenio al trabajador que efectúe su trabajo con el rendimiento normal, y según se cuantifica y consta en la Tablas Salariales que figuran como Anexo I al presente Convenio.

b) Pluses por puesto de Trabajo:

Semiterminado: Los trabajadores/as que realicen las funciones propias de la categoría de operarios/as de semiterminado, que pertenezcan a una de las siguientes categorías: manipulador/a de corte, manipulador/a de semiterminado, manipulador/a de empaquetado, operario/a de logística u operario/a de calidad, por los días que realicen dichas tareas. Por cada día completo que se realicen estas funciones el trabajador/a recibirá 4 euros. Si estuviera media jornada realizando esas funciones cobraría 2 euros.

Empaquetado: Los trabajadores/as que realicen las funciones propias de la categoría de manipuladores/as de empaquetado, que pertenezcan a una de las siguientes categorías: manipulador/a de corte, manipulador/a de semiterminado, manipulador/a de empaquetado, operario/a de logística u operario/a de calidad, por los días que realicen dichas tareas. Por cada día completo que se realicen estas funciones el trabajador/a recibirá 4 euros. Si estuviera media jornada realizando esas funciones cobraría 2 euros.

Logística: Los trabajadores/as que realicen las funciones propias de la categoría de operarios/as de logística, que pertenezcan a una de las siguientes categorías: manipulador/a de corte, manipulador/a de semiterminado, manipulador/a de empaquetado, operario/a de logística u operario/a de calidad, por los días que realicen dichas tareas. Por cada día

completo que se realicen estas funciones el trabajador/a recibirá 4 euros. Si estuviera media jornada realizando esas funciones cobraría 2 euros.

Calidad: Los trabajadores/as que realicen las funciones propias de la categoría de operarios/as de calidad, que pertenezcan a una de las siguientes categorías: manipulador/a de corte, manipulador/a de semiterminado, manipulador/a de empaquetado, operario/a de logística u operario/a de calidad, por los días que realicen dichas tareas. Por cada día completo que se realicen estas funciones el trabajador/a recibirá 4 euros. Si estuviera media jornada realizando esas funciones cobraría 2 euros.

#### Artículo 27. *Incrementos salariales.*

Los incrementos salariales se aplicarán sobre todos los conceptos económicos regulados en el presente Convenio.

Se pactan para los años de vigencia del presente Convenio los siguientes incrementos:

Año 2004: IPC previsto por el Gobierno más un 0,75%.

Año 2005: IPC previsto por el Gobierno más un 0,75%.

Año 2006: IPC previsto por el Gobierno más un 1%.

#### Artículo 28. *Revisión salarial.*

En los supuestos de que el IPC establecido por el INE a 31 de diciembre de cada uno de los tres años de vigencia del Convenio superara el previsto a 1 de enero de cada año, se procederá, una vez constatada oficialmente dicha circunstancia, a una revisión salarial en el exceso sobre la indicada cifra con carácter retroactivo a 1 de enero.

En caso de que exista revisión salarial, los salarios resultantes de la misma son los que servirán de base para el cálculo de los incrementos de los salarios del año siguiente.

#### Artículo 29. *Pagas extraordinarias.*

Se establecen tres pagas extras, que se abonarán en los meses de julio, septiembre y diciembre.

La paga extra del mes de septiembre consistirá en una mensualidad del salario base de cada categoría profesional.

#### Artículo 30. *Trabajo en día festivo.*

Los trabajos realizados en domingos o festivos se retribuirán con un incremento del 33% sobre el salario percibido por el trabajador en jornada normal.

### CAPÍTULO VI

#### Derechos sindicales

#### Artículo 31. *Acumulación de horas del crédito sindical.*

El Comité de Empresa podrá acumular en uno o varios de sus miembros el crédito de horas sindicales, siempre que se trate de miembros del Comité que pertenezcan al mismo sindicato.

A tal efecto el Comité notificará a la empresa con antelación suficiente la acumulación del crédito sindical y los miembros del Comité en los cuales se produce dicha acumulación.

Cuando la acumulación de horas se produzca en ella, necesariamente se tendrán en cuenta las necesidades productivas de la empresa, de tal forma, que la acumulación no impida el normal desarrollo del proceso productivo.

### CAPÍTULO VII

#### Régimen disciplinario

##### *Faltas y sanciones*

#### Artículo 32. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

1. Faltar un día al trabajo sin causa justificada.
2. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes.
3. Abandonar el puesto de trabajo o servicio durante breve tiempo dentro de la jornada de trabajo, sin permiso.
4. Los pequeños descuidos en la realización del trabajo y en la conservación de las máquinas, herramientas y materiales.

5. La inobservancia de los Reglamentos y órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos; todo ello en materia leve.

6. La falta de respeto en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos y público, así como la discusión con ellos.

7. La falta de limpieza personal, así como en las dependencias, servicios y útiles de la empresa.

8. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o los datos necesarios para la Seguridad Social y medicina de empresa.

9. La no utilización de la ropa de trabajo, así como llevar objetos, relojes, pulseras etc., durante el trabajo.

#### Artículo 33. *Faltas graves.*

Son faltas graves:

1. La reincidencia de falta leve dentro del período de un mes o de seis faltas leves a lo largo de un año.

2. La falta de dos días al trabajo durante el período de un mes, sin causa justificada.

3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y falseamiento de los datos, cuestiones y hechos que pueden afectar a la Seguridad Social y medicina de empresa.

4. El incumplimiento de las normas generales, las de este Convenio o las de la empresa en materia de seguridad, higiene y salud laboral. Será falta muy grave cuando tenga consecuencias en las personas, máquinas, materiales, instalaciones o edificios.

5. La desobediencia a los mandos en cuestiones de trabajo.

6. La voluntaria disminución y baja calidad en el trabajo.

7. El empleo del tiempo, materiales, máquinas y útiles de trabajo en cuestiones ajenas al mismo.

8. Las injurias proferidas contra compañeros de trabajo, clientes o proveedores.

9. La suplantación activa o pasiva de la personalidad.

10. La embriaguez no habitual durante el trabajo.

#### Artículo 34. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

1. La reincidencia de falta grave dentro del período de un mes o de seis faltas graves dentro del período de un año, siempre que hayan sido sancionadas.

2. La falta al trabajo de seis días durante el período de tres meses, sin causa justificada.

3. Más de 12 faltas de puntualidad en un período de seis meses o de 25 en un período de un año.

4. La falsedad, la deslealtad, el fraude, el abuso de confianza, la competencia ilícita para con la empresa y el hurto o el robo, tanto a los compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros, dentro de las dependencias de la misma, o durante el desempeño de trabajo o servicios por cuenta de la empresa.

5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos o modificaciones maliciosas en las primeras materias, productos, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

6. La indisciplina o desobediencia a las órdenes de los mandos, así como también la inducción a la misma, cuando revista una especial gravedad.

7. La participación directa o indirecta en la comisión de delito calificado como tal en el Código Penal.

8. La falsedad en las circunstancias de accidentes de trabajo, la simulación de enfermedades y la prolongación maliciosa, fingida, en su curación.

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

10. El abandono del trabajo que implique grave perjuicio económico para la empresa.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento.

12. La comisión de actos inmorales en los locales y dependencias de la empresa, dentro o fuera de la jornada de trabajo.

13. Todas las consignadas como tales en el artículo 54 del Real D. Legislativo de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, consideradas como causas justas de despido.

14. Pasar a prestar servicios a otra competidora, no estando autorizado, el revelar secretos o datos de obligada reserva, falsificar o tergiversar datos o documentos, el ofender grave y públicamente a la empresa o a sus directivos o a sus compañeros de trabajo.

15. El abuso de autoridad por parte de la jefatura de la empresa, o el acoso sexual, sea quien sea el que lo practique, será considerado como falta muy grave

#### Artículo 35. Sanciones.

Las sanciones máximas que pueden imponerse son las siguientes:

Por falta leve:

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

Por falta grave:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.  
Inhabilitación para el ascenso por un período hasta de un año.

Por falta muy grave:

Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.  
Inhabilitación para el ascenso por un período hasta de cinco años.  
Despido.

#### Artículo 36. Revisión de las faltas y sanciones.

La valoración de las faltas y de las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la empresa será siempre revisable ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá siempre comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

En el supuesto de que la sanción se imponga a algún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal, será preceptivo la apertura de expediente contradictorio cuando se trate de faltas graves o muy graves, supuesto en el que aparte del interesado deberá ser oído el Comité de Empresa o los restantes Delegados de Personal.

#### Artículo 37. Prescripción.

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

### ANEXO 1

#### Tablas salariales 2004

##### Grupo 1: Personal Técnico y Administrativo

	Bruto anual
a) Personal Técnico:	
a.1) Con título superior .....	15.227,69
a.2) Jefe de Compras .....	15.227,69
a.3) Jefe de Fabricación .....	15.227,69
a.4) Jefe de Personal .....	15.227,69
a.5) Jefe de Calidad .....	15.227,69
a.6) Responsable de Calidad de Planta .....	13.654,93
a.7) Encargado de Fabricación de 1. <sup>a</sup> .....	13.190,38
a.8) Con título no superior .....	12.561,15
a.9) Encargado de fabricación de 2. <sup>a</sup> .....	11.861,67
a.10) Ayudante técnico .....	8.838,23
b) Personal Administrativo:	
b.1) Jefe de Administración .....	15.227,69
b.2) Oficial de primera .....	12.224,24
b.3) Oficial de segunda .....	11.092,86
b.4) Auxiliar Administrativo .....	9.774,33

Nota: Falta actualización a realizar para el 2004 (IPC previsto + 0,75%).

#### Grupo 2: Personal de fabricación

	Bruto anual (15 pagas)	Hs. normales	Hs. festivas 33%	Hs. extras 38%
Manipuladora de línea de corte de 3. <sup>a</sup> .....	9.569,63	5,28	7,02	7,29
Manipuladora de línea de corte de 2. <sup>a</sup> .....	9.852,93	5,44	7,23	7,50
Manipuladora de línea de corte de 1. <sup>a</sup> .....	10.411,94	5,75	7,64	7,93
Manipuladora de semielaborado de 3. <sup>a</sup> .....	9.569,63	5,28	7,02	7,29
Manipuladora de semielaborado de 2. <sup>a</sup> .....	9.852,93	5,44	7,23	7,50
Manipuladora de semielaborado de 1. <sup>a</sup> .....	10.411,95	5,75	7,64	7,93
Manipuladora de empaquetado de 3. <sup>a</sup> .....	9.569,63	5,28	7,02	7,29
Manipuladora de empaquetado de 2. <sup>a</sup> .....	9.852,93	5,44	7,23	7,50
Manipuladora de empaquetado de 1. <sup>a</sup> .....	10.411,94	5,75	7,64	7,93
Operario/a de logística de 3. <sup>a</sup> ..	9.569,63	5,28	7,02	7,29
Operario/a de logística de 2. <sup>a</sup> ..	9.852,93	5,44	7,23	7,50
Operario/a de logística de 1. <sup>a</sup> ..	10.411,94	5,75	7,64	7,93
Operario/a de calidad de 3. <sup>a</sup> ...	9.569,63	5,28	7,02	7,29
Operario/a de calidad de 2. <sup>a</sup> ...	9.852,93	5,44	7,23	7,50
Operario/a de calidad de 1. <sup>a</sup> ...	10.411,94	5,75	7,64	7,93
Coordinadora de sección .....	12.061,94	6,66	8,85	9,19
Operario/a Volcador de 3. <sup>a</sup> .....	10.008,65	5,52	7,35	7,62
Operario/a Volcador de 2. <sup>a</sup> .....	10.848,07	5,99	7,96	8,26
Operario/a Volcador de 1. <sup>a</sup> .....	11.411,92	6,30	8,38	8,69
Carretillero/a 3. <sup>a</sup> .....	10.409,04	5,74	7,64	7,93
Carretillero/a 2. <sup>a</sup> .....	10.921,39	6,03	8,02	8,32
Carretillero/a 1. <sup>a</sup> .....	11.981,32	6,61	8,79	9,12
Oficial de Mantenimiento 3. <sup>a</sup> ..	9.757,33	5,38	7,16	7,43
Oficial de Mantenimiento 2. <sup>a</sup> ..	11.981,33	6,61	8,79	9,12
Oficial de Mantenimiento 1. <sup>a</sup> ..	14.132,55	7,80	10,37	10,76

Nota: Falta actualización a realizar para el 2004 (IPC previsto + 0,75%).

## MINISTERIO DE ECONOMÍA

### 7904

RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2004, de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, por la que se inscribe en el Registro de Fondos de Pensiones a Bansabadell 33, Fondo de Pensiones.

Por Resolución de fecha 22 de enero de 2004 de esta Dirección General, se concedió la autorización administrativa previa para la constitución de Bansabadell 33, Fondo de Pensiones, promovido por Banco de Sabadell S.A. al amparo de lo previsto en el artículo 11.3 de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre (B.O.E. de 13 de diciembre).

Concurriendo Bansabadell Pensiones, Entidad Gestora de Fondos de Pensiones S.A. (G0085) como Gestora y Banco de Sabadell, S.A. (D0016), como Depositaria, se constituyó el 27 de enero de 2004 el citado Fondo de Pensiones, constando debidamente inscrito en el Registro Mercantil de Barcelona.

La Entidad promotora, arriba indicada, ha solicitado la inscripción del Fondo en el Registro Especial de este Centro Directivo, aportando la documentación establecida al efecto en el artículo 3.º 1 de la Orden Ministerial de 7 de Noviembre de 1988 (B.O.E. de 10 de Noviembre).