

Séptimo.—Las ayudas a que se refiere la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 19.04.313H.492.02.

Octavo.—Las ayudas objeto de esta convocatoria, cuya naturaleza y cuantía se regulan en el artículo 79 de la Orden, podrán solicitarse por los centros y asociaciones de emigrantes españoles en el exterior a los que se refiere el artículo 78.

Noveno.—El plazo para la presentación de las solicitudes para suscripciones a publicaciones periódicas que cuenten con difusión internacional, será desde el día 1 de junio de 2004 hasta el 15 de septiembre, ambos inclusive.

Décimo.—Las solicitudes de ayudas se formalizarán en el modelo que figura como Anexo XV de la Orden, acompañándose de la propuesta fundamentada del Consejero de Trabajo y Asuntos Sociales.

Las solicitudes se presentarán en las Consejerías de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su defecto, en las Secciones de Trabajo y Asuntos Sociales de las Oficinas Consulares, así como en los Consulados y Secciones Consulares de las Embajadas de España acreditadas en el país en que resida el beneficiario de la ayuda.

Undécimo.—La presente Resolución entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 20 de mayo de 2004.—El Director General, Jesús Ramón Copa Novo.

Ilma. Sra. Subdirectora General de Emigración, Sres. Consejeros de Trabajo y Asuntos Sociales.

11624 RESOLUCIÓN de 22 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 Central Lechera Vallisoletana, S. A., para los años 2001-2003.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Central Lechera Vallisoletana, S. A., para los años 2001-2003 (Código de Convenio n.º 9009802), que fue suscrito con fecha 19 de noviembre de 2001 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma y de otra por el Comité de empresa en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 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, 22 de abril de 2004.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO CENTRAL LECHERA VALLISOLETANA, S. A. AÑO 2001/2002/2003

CAPÍTULO I

Disposiciones de carácter general

Art. 1. Determinaciones de las partes que lo concertan.

Las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo tienen la legitimación que determina el Art. 87.1 en relación con el Art. 88.1 del Estatuto de los Trabajadores y son:

De una parte: Los representantes legales de la Empresa Central Lechera Vallisoletana S. A.

De otra parte: Los Miembros electos del Comité de Empresa de la Empresa Central Lechera Vallisoletana S. A. del centro de trabajo de Valladolid con domicilio en la Avda. de Santander 2, de Valladolid.

Art. 2. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio será de aplicación única y exclusivamente en los centros de trabajo de la Empresa «Central Lechera Vallisoletana, S. A.», con domicilio en Valladolid, Avenida de Santander 2, Baralla (Lugo), Ctra. Puebla de San Julián, s.n. y Tineo (Asturias).

Art. 3. *Ámbito personal.*

Afecta este Convenio a todos los trabajadores que presten sus servicios en los centros de trabajo de Valladolid, Baralla (Galicia) y Tineo (Asturias) de la Empresa «Central Lechera Vallisoletana, S. A.». Así como los que puedan ser contratados durante la vigencia del Convenio, sin más excepciones que el personal indicado en el apartado 3 del Art. 1.º del E.T.

Art. 4. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, independientemente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, y durará hasta el 31 de Diciembre de 2003. El presente Convenio Colectivo tendrá efecto desde el día 1 de Enero de 2001 hasta el 31 de Diciembre de 2003.

Este Convenio seguirá en vigor, en todo su articulado hasta que no se apruebe un nuevo convenio.

Art. 5. *Denuncia y prórroga.*

El presente Convenio colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes mediante notificación fehaciente de una parte a la otra dentro de los dos últimos meses a la fecha de su expiración o de cualquiera de las prórrogas. Así mismo dicha denuncia se comunicará a la autoridad laboral competente.

Si a la extinción de su período de aplicación, alguna de las partes no ha ejercido su derecho a denuncia, este Convenio se considerará prorrogado de año en año.

Excepción hecha de las cuestiones salariales que serán objeto de negociación y en su caso revisión.

Art. 6. *Facultad de compensación.*

Todas las condiciones superiores a las mínimas legales o reglamentarias de carácter individual o colectivo, cualquiera que fuera su origen, que estén vigentes en la fecha de iniciarse la aplicación del presente Convenio, podrán ser compensadas con las mejoras que en el mismo se establecen.

Art. 7. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible, manifestando formalmente ambas partes que sus respectivas vinculaciones a lo convenido tienen carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas.

En el supuesto de que, por la Autoridad Administrativa o Judicial, se declarase nulo alguno de los pactos esenciales de este Convenio, desvirtuando el mismo, quedará este sin eficacia práctica y las partes deberán volver a reunirse para estudiar su contenido.

Art. 8. *Comisión Mixta para la interpretación del Convenio.*

Las dudas y divergencias que pudieran surgir entre las partes sobre cuestiones de interpretación o aplicación del presente Convenio Colectivo, serán sometidas obligatoriamente y como trámite previo a cualquier otra actuación, a una Comisión Paritaria que estará integrada por tres representantes de la Dirección y otros tres de los Trabajadores, designados por cada una de las partes de entre los miembros de la Comisión Negociadora de este Convenio.

La función de la Comisión Paritaria será solucionar, de forma negociada, las diferencias que hubiera en cuanto a la interpretación y aplicación de lo establecido en este convenio.

La Comisión Paritaria, una vez convocada al efecto, estudiará el caso para el cual se reunió, debiendo dictaminar la solución del mismo en un plazo máximo de treinta días.

Si en el plazo citado anteriormente no se llegara a un acuerdo, se podrá plantear la cuestión ante los organismos competentes.

De las sesiones que celebre la Comisión se levantará acta en la que se reflejarán los acuerdos, desacuerdos y sugerencias, que se alcancen.

Ambas representaciones podrán designar asesores que actuarán con voz pero sin voto.

Art. 9. *Organización del trabajo.*

En todo lo referente a la organización del trabajo, la Dirección de la Empresa actuará conforme a las facultades que le otorga la normativa legal y reglamentaria de carácter general.

La empresa podrá adoptar un sistema de distribución del trabajo que facilite la formación técnica de los trabajadores, con la obligación por parte de estos de completar y perfeccionar dichos conocimientos, para lo cual la Empresa les facilitará los medios necesarios para ello, tanto en la práctica diaria como por el establecimiento de unos sistemas de racionalización del trabajo que les permita alcanzar una mayor eficacia y rendimiento, con lo que además de llevar a la Empresa a una mayor prosperidad, tengan unas retribuciones más justas y equitativas.

Art. 10. *Relaciones de trabajo.*

Todo el personal tendrá los deberes de asistencia, puntualidad, permanencia y cumplimiento de sus obligaciones en el puesto de trabajo, respetando los horarios y sometándose a los controles que la Dirección establezca de acuerdo con la legislación vigente.

A las faltas cometidas en estas materias les será de aplicación la legislación vigente.

Ante cualquier dificultad que se presente en la ejecución del trabajo, el trabajador deberá solicitar consejo o aclaración a su superior inmediato, al que también dará parte de cualquier deficiencia en los productos, instrumentos de trabajo, herramientas o máquinas. Toda dificultad apreciada en la ejecución del trabajo, antes de la iniciación del mismo, deberá comunicarla a su superior inmediato y cuando la importancia de esta contingencia lo requiera, lo hará por escrito triplicado, quedándose con una copia firmada por quien lo reciba.

No existirá ninguna discriminación por razón de sexo, estado civil, raza, condición social, ideas políticas, religiosas o similares.

CAPÍTULO II

Disposiciones de carácter económico

Art. 11. *Salario Base.*

Se define Salario base como la retribución que corresponde a cada trabajador en función de la categoría profesional que tiene asignada y un rendimiento normal durante la jornada de trabajo. Dicho Salario Base queda establecido en la Tabla Salarial que figura como Anexo 1 del presente Convenio Colectivo.

Art. 12. *Plus de Asistencia.*

Por el concepto de asistencia efectiva al trabajo, se establece un Plus indicado en el Anexo 2 para todos los trabajadores. Cualquiera que sea su condición o categoría profesional.

Como única excepción se considerarán días efectivamente trabajados, a efectos de la percepción de este Plus, las ausencias justificadas de los trabajadores que ostenten cargos sindicales.

Con objeto de simplificar el seguimiento del pago del Plus de Asistencia, se acuerda incluir en la nómina de cada uno de los doce meses del año la cantidad resultante de multiplicar el valor diario que para cada año tenga dicho plus por el número de días efectivos de trabajo de ese año y dividir el resultante en doce pagos.

Las deducciones que proceda efectuar se realizarán en la nómina del mes siguiente al que se produjeron.

Art. 13. *Plus de antigüedad.*

Los aumentos por antigüedad o quinquenios, empezarán a contar desde el día en que el trabajador haya empezado a prestar sus servicios en la Empresa y se percibirán desde el mismo mes en que se cumpla el nuevo quinquenio.

Los quinquenios, al 5 por 100, se calcularán sobre el salario base que corresponda a la categoría del trabajador, variando su importe de acuerdo con el ascenso de categoría; así pues, no quedarán congelados los correspondientes a categorías inferiores, o a escalas también inferiores.

Art. 14. *Plus de nocturnidad.*

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 10.00 de la noche y las 6.00 de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica según se detalla en el Anexo N.º 3 del presente Convenio Colectivo.

Art. 15. *Plus de cámara frigorífica.*

El personal que realice su jornada íntegra en cámara frigorífica, será retribuido con un Plus de cámara frigorífica según lo establecido en el Anexo 2.

Art. 16. *Quebranto de moneda.*

Por este concepto, todos los trabajadores que diariamente realicen por orden de la Empresa, cobros o pagos, percibirán la cantidad establecida en el Anexo 2.

Art. 17. *Plus de Compensación de horas.*

Se establece su importe en el Anexo 2 para aquel personal de fábrica que disfrute de dicho concepto.

Para llegar a una normalización de salarios del personal de Fábrica, a los trabajadores que no cobran este Plus, se les incorporará de forma progresiva en el plazo de tres años, a partir del momento en que empiecen a formar parte de la Plantilla como trabajadores fijos, y siempre y cuando su fecha de ingreso en la Empresa sea anterior al 31 de Diciembre de 1.993.

Con objeto de simplificar el seguimiento del pago del Plus de Compensación de horas, se acuerda incluir en la nómina de cada uno de los doce meses del año la cantidad resultante de multiplicar el valor diario que para cada año tenga dicho plus por el número de días efectivos de trabajo de ese año y dividir el resultante en doce pagos.

Las deducciones que proceda efectuar se realizarán en la nómina del mes siguiente al que se produjeron.

Art. 18. *Plus de prolongación de jornada.*

Se establece en lo indicado en el Anexo 2. Se abonará cuando se realice un mínimo de dos horas extraordinarias sobre la jornada habitual del trabajador.

Art. 19. *Complemento salarial/retribución voluntaria.*

Se incrementa en lo establecido en el acuerdo para cada año.

Art. 20. *Plus de Continuidad.*

Se establece su cuantía en lo indicado en el Anexo 2.

Con objeto de simplificar el seguimiento del pago del Plus de Continuidad, se acuerda incluir en la nómina de cada uno de los doce meses del año, de aquellas personas que lo perciben, la cantidad resultante de multiplicar el valor diario que para cada año tenga dicho plus por el número de días efectivos de trabajo de ese año y dividir el resultante en doce pagos.

Las deducciones que proceda efectuar se realizarán en la nómina del mes siguiente al que se produjeron.

Art. 21. *Plus de Rendimiento.*

De acuerdo con las normas vigentes en esta materia, la Empresa se reserva la facultad de determinar los rendimientos, de acuerdo con el Comité de Empresa.

La Empresa garantiza la prima de producción anual en igualdad de condiciones, no inferior a la percibida en el año anterior, garantizando en todo caso el incremento que se produzca en los demás conceptos.

Creado en base al incremento de la productividad por reducción de horas trabajadas contra volúmenes de producción, este Plus se distribuirá de acuerdo con los siguientes criterios:

Responsabilidad del puesto de trabajo.
Días trabajados durante el mes.

Para un mayor incremento de la productividad y por tanto de la cuantía de este Plus, la Empresa velará por la mejor utilización de la mano de obra, ajustando los turnos e instalaciones disponibles.

En los casos que por necesidades de la Empresa se tenga que cambiar a algún trabajador de puesto de trabajo, éste, en el caso de tener en su puesto de trabajo anterior un Plus de Rendimiento superior al establecido para el nuevo puesto, seguirá manteniendo el Plus de Rendimiento superior, del que se irán absorbiendo los incrementos que con posterioridad se produzcan, hasta llegar a equipararse con el que le correspondería en el nuevo puesto de trabajo.

Art. 22. Plus domingos trabajados.

Se establece en lo indicado en el Anexo 2 sin distinción de categorías, para aquellos trabajadores que el total de su jornada coincida en domingo, o la parte proporcional al tiempo trabajado en dicho día.

Art. 23. Plus festivos trabajados.**Art. 23.1 Plus festivo trabajado (previsto).**

El trabajador que realice su jornada en festivo, independientemente al descanso que disfrute entre semana, cobrará una prima de S/ Anexo 2 por cada festivo trabajado mas las horas extraordinarias.

En los casos que los turnos de trabajo coincidan unas horas, en su inicio o terminación; con festivo, se abonará la parte proporcional a las horas trabajadas en dicho festivo.

Las secciones de envasado, pasterizada y cámara, la semana que haya una fiesta y por motivos de esta se haga alguna hora extra, estas serán abonadas y además se descansarán.

En administración este plus será de de S/ Anexo 2 por cada festivo trabajado.

El personal de pasterización que trabaje los días 25 de diciembre y 1 de enero, independientemente del trato que se viene dando a estas fiestas y siempre y cuando no caigan en domingo, dispondrá de un día de descanso

Art. 23.2 Plus festivo trabajado (no previsto).

En el caso que la empresa precisara trabajar envasando leche, algún sábado noche, domingo o festivo no previsto en el calendario laboral, se abonará lo recogido en el art. 23.1, más un plus de incidencia y se dará un día de descanso.

Art. 23.3 Plus de incidencia.

En caso de que se tenga que asistir al trabajo en festivo, domingo o sábado noche y estas fechas no estén incluidas en el calendario laboral, se abonarán las horas extraordinarias, mas un plus de incidencia de S/ Anexo 2 sin distinción de categoría. Esta cantidad será íntegra, independientemente del número de horas que se realicen.

Art. 24. Plus de Transporte Urbano.

Con objeto de sufragar los gastos de desplazamiento que se originan en el transporte entre el domicilio de cada trabajador y el centro de trabajo, se establece para todos los trabajadores afectados por el presente convenio un Plus de Transporte Urbano por valor de S/ Anexo 2, que por razones de simplificación administrativa se abonará en cada una de las nóminas de los doce meses del año. Este plus, por aplicarse linealmente, no estará sometida a variaciones por turnos, jornadas semanales, jornadas extraordinarias, horarios o fiestas. El importe diario es de S/ Anexo 2.

Art. 25. Plus especial nocturnidad.

Se establece en s/ Anexo 2, para quien trabaje más de nueve horas y una de ellas sea nocturna, en los antiguos turnos de trabajo.

Art. 26. Plus de Lavandería.

Se establece un Plus de Lavandería, por un importe anual de S/ Anexo 2 el cual por razones de simplificación administrativa se abonará en cada una de las nóminas de los doce meses del año Este plus, por aplicarse linealmente, no estará sometido a variaciones por turnos, jornadas semanales, jornadas extraordinarias, horarios o fiestas.

El personal de administración que por la naturaleza de su trabajo precise utilizar bata, se le abonará la cantidad de 1.007 ptas/mes para el año 2001 (6,052 euros).

Art. 27. Gratificaciones Extraordinarias.

Se establecen tres Gratificaciones Extraordinarias que se abonarán en los meses de Marzo, Julio y Diciembre consistentes en treinta días de Salario Base incrementado con la antigüedad que tenga cada trabajador.

Se establecen como periodos de devengo de dichas pagas los siguientes:

Paga de Beneficios (Marzo): Del 1.º de Enero al 31 de Diciembre del año natural anterior.

Paga de Verano (Julio): Del 1.º de Julio del año anterior al 30 de Junio del corriente.

Paga de Navidad (Diciembre): Del 1.º de Enero al 31 de Diciembre del año en curso.

En la nómina del mes de Septiembre se abonará a cada trabajador en concepto de Beca o Ayuda Escolar la cantidad establecida en el Anexo 2. El periodo de devengo de la presente Ayuda se establece desde el 1.º de Octubre del año anterior hasta el 30 de Septiembre del año en curso.

CAPÍTULO III**Jornadas, vacaciones, descansos y otros****Artículo 28. Jornada.**

La jornada anual en la empresa será:

Año 2001: 1.776 horas.

Año 2002: 1.768 horas.

Año 2003: 1.768 horas.

Esta jornada se verá incrementada en 8 horas los años bisiestos.

El personal que realiza jornada de 6,40 h. diarias, tendrá derecho a 42,18 h. de descanso para el año 2001 y 50,18 para los años 2002 y 2003.

Se acuerda que estos días de descanso se denominen días de convenio por lo que para el año 2001 serán tres días y y para los años 2002 y 2003 serán cuatro días.

Con carácter general, la jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales, realizadas de lunes a viernes o de lunes a sábado, y en función de los diferentes turnos u horarios establecido para cada sección.

Durante la vigencia del Convenio, la Empresa podrá aumentar o disminuir los turnos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de producción, avisando para ello con quince días de antelación al Comité de Empresa y personal afectado.

Los trabajadores que realicen jornada continuada, disfrutarán de 15 minutos de descanso, entendiéndose que dicha interrupción forma parte de su jornada laboral.

La Empresa tendrá la facultad de adecuar este descanso en función de sus específicas necesidades.

Quedando a lo dispuesto en el artículo 37.1 del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador podrá adelantar dos días de sus descanso y añadirlos a su descanso de semana, previa autorización de su jefe de equipo.

Artículo 29. Vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a unas vacaciones anuales de veintiséis días laborables, si su jornada se desarrolla de lunes a sábado, o de veintidós días laborables, si su jornada se desarrolla de lunes a viernes, retribuidos con una mensualidad de la tabla salarial y antigüedad.

Con carácter general y en el mes de mayo se percibirá un plus de vacaciones de lo establecido en el Anexo 2 en el cual quedan incluidos 26 días del plus asistencia.

El periodo de devengo de este plus se establece desde el 1 de junio del año anterior hasta el 31 de mayo del año en curso.

Si las vacaciones se disfrutan antes del mes de mayo, el plus de vacaciones se abonará a petición del trabajador, en la semana anterior a que comience dicho disfrute.

El calendario de vacaciones será conocido por todos los trabajadores con una antelación mínima no inferior a dos meses de comienzo del disfrute.

Si el justificante de concesión de vacaciones no está en poder del trabajador dos meses antes de la fecha de solicitud efectuada por este para su disfrute, se entenderá que la fecha solicitada será la concedida.

Los periodos de disfrute de vacaciones no serán inferiores a 11 ó 13 días laborables.

Los turnos de vacaciones se concederán atendiendo a las necesidades del servicio y de acuerdo con los siguientes criterios:

Estableciendo turnos por secciones de trabajo o actividad, en la época de menor producción de ellos.

Con carácter rotatorio, con el fin de que cada trabajador pueda disfrutarlas correlativamente de año en año.

Una vez asignados los turnos por el sistema anterior, se dará preferencia en la elección, dentro de cada turno, al trabajador que tenga hijos en edad escolar y en caso de igualdad, al de mayor antigüedad.

Las vacaciones que se disfruten fuera del periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre serán retribuidas con un incremento del 25% en sus conceptos retributivos excepto en el Plus de Vacaciones.

Una vez confeccionado el calendario vacacional, si por necesidades de la Empresa algún trabajador no puede disfrutar en todo, o en parte, sus vacaciones en las fechas señaladas en el Calendario con derecho a bonificación, la Empresa le abonará el importe que le hubiera correspondido de disfrutarlas en la fecha acordada con anterioridad.

Todo trabajador de C.L.V., S. A. tendrá la posibilidad de disfrutar, como mínimo de dos semanas de vacaciones, en los periodos comprendidos entre el 15 de junio y el 15 de septiembre o 15 de diciembre y 15 de enero.

Cualquier modificación al calendario de esta forma establecido, se producirá mediante acuerdo entre las partes.

Artículo 30. *Calendario laboral.*

Dadas las especiales características de la materia prima de esta industria, es probable que, por necesidades de producción en secciones diferentes se trabaje algunas de las festividades recogidas en el calendario laboral. La empresa confeccionará de acuerdo con el Comité de Empresa el correspondiente Calendario laboral, que será expuesto en el tablón de anuncios.

La empresa se compromete a presentar la propuesta del Calendario laboral antes del 15 de diciembre del año en curso, esta propuesta se negociará con el Comité de Empresa en el mes de enero, comprometiéndose las partes a llegar a un acuerdo en el mencionado mes, en el caso que la Empresa no iniciara la negociación se considerarán todas las fiestas no previstas, dándolas el tratamiento que se recoge en el presente Convenio Colectivo.

El calendario se confeccionará del día 15 de enero al 15 de enero del año siguiente.

Artículo 31. *Horas extraordinarias.*

Debido a las especiales circunstancias de la materia prima que elabora esta empresa y de acuerdo con lo que marcan las normas en vigor, se podrán hacer horas extraordinarias con los siguientes criterios:

- Obligatoriamente se realizarán las horas extraordinarias que vengan exigidas por causa de fuerza mayor, como la prevención o reparación de siniestros y otros daños de carácter urgente o excepcional, así como en los casos de riesgo de pérdida de mercaderías por averías en los equipos.
- Las horas extraordinarias necesarias para atender pedidos, períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos, mantenimiento y demás circunstancias derivadas de la específica naturaleza de la actividad de que se trate.

No se realizarán horas extraordinarias de carácter habitual.

Las horas extraordinarias se abonarán por categorías, según relación anexa.

No obstante, las horas extraordinarias trabajadas podrán ser compensadas por acuerdo entre la empresa y el trabajador, por otras de descanso, según el baremo siguiente:

Por hora laborable y diurna, una hora y treinta minutos de descanso.
Por hora festiva o nocturna, dos horas de descanso.

El trabajador que permanezca más de 5 minutos en su puesto de trabajo por causa justificada, se tomará nota de este tiempo para proceder a su tratamiento.

Artículo 32. *Permisos retribuidos.*

El trabajador, previo aviso y justificación en legal forma, tendrá derecho a licencia con remuneración salarial (Salario Base, Plus de Asistencia y Plus de Transporte urbano), por alguno de los motivos siguientes:

- Por contraer matrimonio: Quince días naturales.
- Por nacimiento de hijos: Tres días naturales.
- Por fallecimiento o enfermedad muy grave de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Tres días naturales, ampliándose a cinco días en el caso que ocurra en distinta provincia.
- Por traslado del domicilio habitual: Un día natural.
- Por necesidades de atender personalmente asuntos propios de justificada urgencia: Tres días naturales. De estos tres días, se podrá dedicar uno para bautizos, bodas y comuniones, hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad.

CAPÍTULO IV

Disposiciones de carácter social

Artículo 33. *Póliza de Seguro de Vida.*

Los capitales asegurados serán los siguientes:

Coberturas	Indemnización	
	Pesetas	Euros
a) Fallecimiento por cualquier causa ..	3.500.000	19.833,40
b) Incapacidad permanente total cualquier causa	3.300.000	21.335,93
c) Fallecimiento por accidente	3.300.000 + capital cobertura a)	21.335,93
d) Fallecimiento accidente circulación .	3.300.000 + capital cobertura a) y c)	21.335,93

La prima será cubierta en su totalidad por la empresa exceptuando la cuantía que se abona actualmente.

Los trabajadores que a fecha 1 de Enero de cada año se encontraran de alta en la empresa, tendrán el derecho a disfrutar de un Seguro de Vida cuya contratación correrá a cargo de la empresa con la compañía aseguradora actualizándose a uno de enero de cada año.

Artículo 34. *Complemento por Incapacidad Temporal.*

Todo el personal afectado por el presente Convenio, en caso de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral y maternidad, tendrá derecho a percibir un complemento de retribución no superior al 25% de la base reguladora, de tal forma que el trabajador pueda percibir, como máximo, el 100% de la Base Reguladora, correspondiente a su categoría profesional, que hubiese percibido realizando su jornada de trabajo normal. Este beneficio podrá disfrutarse a partir del decimoquinto día de la baja, y durante el tiempo en que el trabajador esté acogido a la prestación económica correspondiente a dicha contingencia.

Artículo 35. *Precios de venta al personal de los artículos producidos por la empresa.*

En la compra de artículos producidos por la empresa para consumo exclusivo del hogar del interesado, en la cantidad establecida de tres litros de leche por persona y día.

En las compras de queso, con un límite de dos quesos grandes o seis pequeños al mes. De acuerdo con los precios vigentes expuestos en el tablón de anuncios.

Artículo 36. *Suspensión del permiso de conducir.*

En el supuesto de retirada del permiso de conducir al personal encargado del transporte y ventas, la Empresa se compromete mientras dure tal situación a buscar un puesto de trabajo al productor afectado, garantizándole la percepción de un sueldo, bien sea en el lugar habitual de trabajo o en otro de la zona, siempre y cuando se den los siguientes requisitos:

- Que el motivo no se deba a la alteración de condiciones físicas y motivadas por la voluntad del productor (embriaguez, droga, competición, etc.).
- Que no reincida en hechos que motiven la retirada del permiso dentro del año natural.
- Compromiso del productor en realizar el trabajo que le encomiende la Empresa.

Artículo 37. *Jubilación anticipada.*

La Empresa resolverá las propuestas formuladas por los trabajadores que soliciten la jubilación anticipada a los 64 años, de forma que la misma se lleve a efecto en todas las solicitudes.

Artículo 38. *Uniformes de trabajo.*

La Empresa proporcionará al personal el uniforme de trabajo siguiente:

En general excepto laboratorio:

Cazadora: 2 al año (Se entregarán en enero).

Camisa: 2 al año (Se entregarán en enero).

Pantalón: 2 al año (Se entregarán en enero).

Sudadera: 2 al año (Se entregarán en enero).

Botas o zapatos de seguridad: 2 al año más las necesarias a cambio de las viejas o estropeadas.

Chaleco: 1 cada 2 años.

Anorak: 1 cada 2 años al personal de las secciones de Cámara, Recepción, Carretillas, Paletizadores y Almacén.

Laboratorio:

Batas: 2 al año (Se entregarán en enero).

Pantalón: 2 al año (Se entregarán en enero).

Zuecos: 2 al año (Se entregarán en enero).

Camisetas: 2 al año (Se entregarán en enero).

Personal de oficina y servicio médico:

Batas: 2 al año (Se entregarán en enero).

A este personal se le entregará zuecos si fueran precisos.

El personal de mantenimiento cuando esté operando en alguna máquina y lo crea conveniente, está autorizado a no utilizar gorra.

Artículo 39. *Revisión médica.*

La Empresa, a través del Servicio Médico, realizará una vez al año un examen médico a cada trabajador que lo desee, salvo en los casos que por la naturaleza de su trabajo sea obligatorio. Los exámenes médicos se realizarán, de acuerdo con las normas y disposiciones emanadas por el Organismo de Seguridad e Higiene correspondiente y cuantos otros requisitos sean sugeridos, de manera razonada, por el Comité de Seguridad y Salud Laboral y de su Servicio Médico.

Artículo 40. *Salud laboral.*

La Empresa, de conformidad con la Ley 31/1995, estará obligada a aplicar medidas preventivas que eviten situaciones de peligro para los trabajadores, a tal fin deberá de evaluar los riesgos de actividad, facilitar equipos de trabajo y medios de protección allí donde fuere necesario. Además, deberá informar, consultar y dar participación a los trabajadores, a través de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Empresa designará de entre los trabajadores de C.L.V., S. A. los Delegados de Prevención que corresponda en función de la plantilla, de conformidad con el artículo 35.2 y 4 de la citada Ley.

Una vez elegidos los Delegados de Prevención, se formará el Comité de Seguridad y Salud, de acuerdo con la Ley de Prevención.

Sus competencias serán las señaladas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO V

Garantías sindicales

Artículo 41. *Derechos y deberes sindicales.*

La Empresa reconoce a los trabajadores elegidos, conforme a lo regulado en el E.T. como legítimos representantes de todos los trabajadores adscritos al centro de trabajo, y tienen como fundamental misión la defensa de los intereses de sus representados, la negociación de sus condiciones colectivas ante el empresario y la colaboración con la Empresa en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en el Convenio Colectivo.

La dirección, de conformidad con lo establecido en el Art. 64 del E.T., informará, con carácter previo a su ejecución, de las decisiones adoptadas

en relación con las siguientes cuestiones: Reestructuración de plantilla y ceses totales, parciales, definitivos o temporales de la misma, reducción de la jornada, traslado total o parcial de las instalaciones, planes de formación profesional, implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempo, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

Artículo 42. *Crédito horario.*

Los miembros del Comité de Empresa, dispondrán del crédito horario para el cumplimiento de sus deberes de representación que establece el artículo 68 del E.T.

El anterior crédito horario reconocido a cada representante podrá ser cedido mensualmente hasta un 25% por cada uno de los miembros del Comité a otro u otros miembros.

Los miembros del Comité podrán adelantar hasta un 25% del crédito horario mensual para causas justificadas, regularizándose en el mes siguiente.

Artículo 43. *Cuota sindical.*

A petición de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales o Sindicatos, la Empresa descontará de la nómina de dichos trabajadores la Cuota Sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece y la cuantía de la cuota. La Empresa efectuará las correspondientes detracciones hasta nueva indicación en contrario del trabajador. La Empresa entregará al representante de la Central Sindical o Sindicato, designado para su percepción, relación de personas y cantidades descontadas, haciéndole entrega del total resultante.

CAPÍTULO VI

Del personal

Artículo 44. *Formación del personal.*

La Dirección de la Empresa establecerá un plan de formación, con el objetivo de proporcionar al personal, en todos sus niveles y en la medida de lo posible, de forma paulatina, los conocimientos adecuados para la realización de sus funciones y desarrollo profesional.

Decididos los planes de formación y previamente a su implantación, se solicitará al Comité de Empresa, el informe que se determina en el artículo 64.4.c) del Estatuto de los Trabajadores.

Para el personal de la empresa que realice cursos, no contemplados en el plan de formación, para la obtención de conocimientos profesionales, que guarden relación con las actividades de la Empresa, se establece una ayuda económica consistente en el pago de 80% de gastos de matrícula y textos debidamente justificados. Dichos cursos deberán efectuarse fuera del horario de trabajo.

Los días devengados a que el personal tenga derecho a descansar, producidos por cursos realizados, se sumarán a los días de vacaciones, siempre y cuando no interfieran el programa de las mismas.

En la organización de los cursos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Formación obligatoria: Es la formación indispensable para la ejecución de las funciones del puesto de trabajo. Esta formación deberá de impartirse dentro del horario laboral, de no ser posible y tenerse que efectuar fuera del mismo, será compensado por horas de descanso y la asistencia se abonará con el importe del Plus de Transporte Urbano diario. La asistencia del trabajador a los mismos será de carácter obligatorio.

2. Formación voluntaria: Es la formación que se convoca por la Empresa con carácter voluntario y que contribuye al desarrollo de las capacidades individuales y/o profesionales en el seno de la Empresa o fuera de ella. La asistencia se abonará con el importe del Plus de Transporte Urbano diario. La asistencia del trabajador a los mismos será de carácter voluntario.

Artículo 45. *Promoción interna.*

1. Personal de libre designación: Serán de libre designación por la Empresa las categorías de Directivos, Técnicos, Jefe de Fabricación, Jefe de Servicio, Jefe de Equipo, Jefes de 1.^a y Segunda y Jefes de Ventas.

2. Los accesos del personal que no sean de libre designación: De la Empresa, se realizarán por medio de evaluación entre los integrantes del personal de C.L.V., S. A. que opten al puesto vacante. Dicha evaluación se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

De 0 a 4 puntos por formación académica, o conocimientos similares reconocidos por la Empresa.

De 0 a 2 puntos por la evaluación cuantificada por el Jefe de Servicio.

De 0 a 4 puntos por méritos personales, cursos 0,25 y grupos de análisis 0,50.

Para la realización de estas promociones, se creará un Tribunal calificador compuesto por cuatro miembros, dos miembros designados por el Comité de Empresa, y otros dos designados por la Dirección, de los cuales uno de ellos será el Responsable de Recursos Humanos o persona en quien delegue, que actuará como Presidente del Tribunal y el otro el Jefe del Departamento correspondiente.

En caso de igualdad en la puntuación, la plaza se adjudicará al candidato con mayor antigüedad en la empresa.

No podrán participar en la promoción, los trabajadores que en el momento de la convocatoria se encuentren sancionados, con pérdida de empleo y sueldo.

Para una vacante o puesto de nueva creación en estas categorías, la Empresa comunicará al Comité y hará público en el tablón de anuncios la existencia de tal vacante o puesto de nueva creación. A esta convocatoria podrá concurrir cualquier persona con contrato indefinido de la plantilla, formulando la oportuna solicitud en el plazo que se señale.

Si la convocatoria quedara desierta por falta de candidatos internos, la Empresa podrá cubrir dichas vacantes por libre designación dentro de la plantilla o nueva convocatoria a la que podrá optar personal ajeno a la Empresa.

El Tribunal calificador deberá, establecer las calificaciones definitivas y publicarlas en un plazo máximo de 15 días, a partir de la fecha de terminación del plazo de solicitud establecido.

Acceso a la categoría: Para la realización efectiva del cambio de categoría, se establecen los siguientes períodos de prueba:

Seis meses para puestos de libre designación.

Tres meses para puestos de personal cualificado.

Quince días para puestos de personal no cualificado.

Estos plazos empezarán a contar a partir del desempeño del puesto por sí solo.

Durante el período de prueba, el trabajador percibirá el salario correspondiente a la nueva categoría, pero no efectuará el cambio efectivo de la misma. Si transcurrido dicho período los informes emitidos por el Jefe de Servicio no fuese positivos, se remitirán al Tribunal calificador quien valorará, en su caso, la permanencia de su categoría.

En caso de igualdad en la valoración, se entenderá que es apto.

Artículo 46. Clasificación laboral.

Las clasificaciones del personal consignadas en este convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere.

Sin embargo, desde el momento mismo en que exista un trabajador que realice las funciones específicas de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado por lo menos, con la retribución que la misma asigna el presente convenio.

Carácter de los cometidos asignados a cada categoría: Son, asimismo meramente enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría profesional, pues todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos u operaciones le ordenen sus inmediatos superiores, dentro de los generales cometidos propios de su categoría profesional, sin menoscabo de su dignidad y de acuerdo a lo que se establece en la Instrucción Técnica de Trabajo de cada puesto. Debiendo en caso de emergencia realizar otras labores.

Clasificación según función, categoría y definición: El personal que forma «Central Lechera Vallisoletana, S. A.» se clasificará, en atención a la función que desempeñan, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

1. Personal directivo.
2. Personal técnico.
3. Personal administrativo.
4. Personal Comercial.
5. Personal subalterno.
6. Personal obrero.

Personal directivo: Se define como personal directivo a las personas que realizan funciones de dirección en la empresa con los cargos de Presidente, Gerente, Directores, Subdirectores y Jefes de Planta, no regulados por los convenios colectivos.

Personal técnico: Este grupo comprende las siguientes categorías:

- a) Titulado Superior.
- b) Titulado Medio.
- c) Jefe de Fabricación.
- d) Jefe de Servicio.
- e) Jefe de Equipo.
- f) Inspector Distrito lechero.
- g) Oficial primera de Laboratorio.
- h) Oficial segunda de Laboratorio.
- i) Auxiliar de Laboratorio.

Definiciones:

a) Titulados Superiores: Son los que, poseyendo un título profesional oficial, de carácter universitario, de Escuela de Grado superior, o conocimientos equivalente en la materia, reconocidos por la Empresa, realizan en la misma funciones propias de su titulación o conocimientos.

b) Titulados Medios: Son los que, poseyendo un título facultativo de Escuela de grado medio, de Escuela Universitaria o conocimientos equivalentes en la materia reconocidos por la Empresa, desempeñan las funciones propias de dichos títulos o conocimientos, bajo la supervisión directa de la Dirección, o Titulados Superiores.

c) Jefes de Fabricación: Son los que, bajo la supervisión directa del Director de Producción, tienen la responsabilidad de la planificación, dirección, coordinación y control de los procesos de producción y de mantenimiento de las máquinas e instalaciones, estableciendo la forma en la que ha de realizarse el trabajo, dirigiendo y coordinando el personal técnico y encargado de producción y mantenimiento.

d) Jefes de Servicios: Son los que, bajo la supervisión directa del Director correspondiente, tienen la responsabilidad del Servicio, ejerciendo las funciones de dirección, coordinación y control de los Jefes de Equipo, Capataces y Operarios del servicio, así como de las distintas tareas del Servicio, observando el funcionamiento de los distintos órganos que comprende la misma, respondiendo de la disciplina del personal, de la distribución del trabajo, buena ejecución del mismo y conservación del utillaje e instalaciones.

e) Jefe de Equipo: Son los que, con conocimiento y experiencia amplia, tanto teóricos como prácticos sobre los procesos productivos, dirigen, coordinan y controlan los trabajos de varias líneas de producción, bajo la supervisión directa del Jefe de Fabricación o del Jefe de Servicio, siendo responsables de la forma de ejecución, disciplina del personal, y conservación del utillaje e instalaciones a su cargo.

Jefe de Equipo de Laboratorio: Son los que, con conocimiento y experiencia amplia, tanto teóricos como prácticos sobre las normas, instrumentos, procesos analíticos, de calibración, dirigen, coordinan y controlan los trabajos de los laboratorios de análisis físico-químicos y bacteriológicos en la empresa y verifican el producto terminado con responsabilidad técnica sobre los análisis, verificaciones y la separación de productos «no conforme», bajo la supervisión directa del Responsable de Calidad, siendo responsables de la forma de ejecución, disciplina del personal y conservación del utillaje e instalaciones a su cargo.

f) Inspector Distrito Lechero: Son los que realizan funciones de vigilancia y control del servicio de recogida y transporte, estadísticas de producción, toma de muestras, control y asesoramiento de ganaderos en el mantenimiento y mejora de sus medios de producción, ganado, establos, instalaciones, etc., y otras funciones que les puedan confiar sus superiores en relación con la modificación, limpieza, comprobaciones de calidad en los distritos lecheros, como cualquier otra específica de su labor de control y asesoramiento.

Colabora con sus Jefes en las funciones de liquidación y pago a ganaderos.

g) Oficial 1.ª de laboratorio: Son los que, con un conocimiento técnico y práctico, a nivel de Formación Profesional de 2.º grado o conocimientos similares reconocidos por la empresa, de las normas, instrumentos y procesos de análisis de laboratorio, realizan toda clase de análisis físicos químicos o bacteriológicos en la empresa y verifican los procesos de elaboración, producción y en la delimitación, retención, organización de muestreo y liberación de producto terminado, con responsabilidad técnica sobre los análisis y verificaciones realizadas, bajo la supervisión directa del Jefe de Equipo de Laboratorio, en cuanto a la organización del trabajo y el Responsable de Calidad en cuanto a la resolución de las «no conformidades».

h) Oficial 2.ª de Laboratorio: Son los que, con un conocimiento técnico y práctico, a nivel de Formación Profesional de 1.ª ó 2.º grado o conocimientos similares reconocidos por la empresa, de las normas, instrumentos y procesos de análisis de laboratorio, realizan toda clase de análisis físicos químicos o bacteriológicos en la empresa y verifican los procesos de elaboración, producción y producto terminado, con responsabilidad técnica sobre los análisis y verificaciones realizadas, bajo la supervisión directa del Jefe de Equipo de laboratorio o departamento de calidad.

i) Auxiliar de Laboratorio: Son los que, con conocimientos técnicos y prácticos mínimos, realizan análisis físicos-químicos de manera instrumental y ayudan a los oficiales de laboratorio en tareas sencillas que puedan tener una rápida comprobación.

Personal Administrativo: Comprende este grupo las siguientes categorías:

- a) Director Adm. Financiero.
- b) Jefes de Primera.
- c) Jefes de Segunda.
- d) Oficiales de Primera.
- e) Oficiales de Segunda.
- f) Auxiliares Adm.
- g) Telefonista.

Definiciones:

a) Director Adm. Financiero: Es el máximo responsable de aplicar la política económica de la compañía y de las actividades Administrativas y Financieras. Dependencia del Director General.

b) Jefes de Primera: Son los empleados que, provistos o no de poderes, bajo la supervisión del Director correspondiente, tienen la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar una o varias secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y distribuyendo el trabajo.

Queda incluido en esta categoría el Tesorero, responsable de caja.

c) Jefes de Segunda: Son los empleados que, provistos o no de poderes limitados y supervisados por el Director Adm. Financiero, tienen la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar una sección o grupos de trabajo administrativos, imprimiéndoles unidad y distribuyendo el trabajo entre el personal que de él depende.

d) Oficiales de Primera: Son empleados que, bajo la supervisión de su superior, tienen la responsabilidad de un servicio o función determinada, dentro del cual ejercen iniciativa y poseen responsabilidad, con o sin personal a su cargo, para el que se precisa conocimientos generales de administración o nivel de FP 2.º, o similar reconocido por la empresa.

Se incluye en esta categoría las funciones de secretario/a de Dirección.

e) Oficiales de Segunda: Son los empleados que tienen iniciativa y responsabilidad restringida sobre una sección o un conjunto de tareas administrativas, para las que se precisan conocimientos generales de administración a nivel de FP1 o similar reconocido por la empresa.

f) Auxiliares administrativos: Son los empleados que realizan tareas y operaciones elementales administrativas, para las que se precisan conocimientos básicos administrativos. Podrán, asimismo, realizar otras tareas no burocráticas, tales como pesar, anotar pesos, comprobar existencias, atender la central telefónica, etc.

g) Telefonista: Son los empleados que tienen como funciones atender la centralita telefónica de la empresa y recepcionar las llamadas y visitas que lleguen a la misma, de acuerdo con la política que establezca la empresa para estos temas, colaborando en operaciones elementales administrativas.

Personal Comercial: Este grupo comprende las categorías profesionales siguientes:

- a) Director Nacional de Ventas.
- b) Jefe Regional de Ventas.
- c) Jefe de Sector.
- d) Monitor de Ventas.
- e) Repartidores y/o Autoventas.

Definiciones:

a) Director Nacional de Ventas: Es el máximo responsable de la política de Ventas de la empresa. Dependencia del Director General.

b) Jefe Regional de Ventas: Son los que bajo la supervisión directa del Director Nacional de Ventas o Comercial, tienen la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar la acción comercial de la empresa en una amplia zona de mercado, dándole sentido de unidad, planificando, distribuyendo el trabajo al personal de ventas que esté a su cargo, y animando la gestión de ventas.

Participa con su Jefe inmediato en la negociación y establecimiento de condiciones de ventas con clientes.

Responde de la disciplina del personal a su cargo y de la buena ejecución de los trabajos que les asigne.

c) Jefe de Sector: Son los que bajo la supervisión del Jefe Regional de Ventas, tienen la responsabilidad de coordinar, animar y controlar la acción comercial de un grupo de Monitores de Ventas, o área de mercado.

Asimismo, realiza las funciones de visitar clientes, promover y cerrar ventas, gestionar cobros de operaciones morosas para clientes que, por su importancia o por decisión del Jefe de Ventas, se les asigne.

Responde de la disciplina del personal y de la buena ejecución de los trabajos que les asigne.

d) Monitor de Ventas: son los que bajo la supervisión directa del Jefe Regional de Ventas o Jefe de Sector, recorren las zonas, regiones o rutas que se les asigna con el objeto de realizar visitas a clientes, promover ventas, ofrecer artículos, vigilar la colocación de los artículos en los puntos de venta, así como para controlar y animar la acción comercial de los repartidores y autoventas, gestionar cobros de operaciones morosas o cualquier otra misión que se les encomiende relacionada con la venta y distribución de los productos.

Cuando permanezcan en el centro de trabajo, podrán emplearse en tareas de estadística, controles diversos o trabajos similares.

e) Repartidores y/o Autoventas: Son los trabajadores que tienen como función principal realizar la distribución y entrega de productos a los clientes de la empresa, tomar nota de los pedidos que éstos les hagan y se hacen cargo del cobro y liquidación de las ventas al contado que se les encomienden, realizarán la carga y descarga del vehículo que se les asigne, pudiendo ser conductores del mismo, en cuyo caso cuidarán de su conservación, limpieza y buena prestación. Cuando su trabajo no absorba la jornada completa se podrán destinar a otros cometidos adecuados en la empresa.

Personal Subalterno: Este grupo comprende las siguientes categorías:

- a) Almacenero.
- b) Cobradores.
- c) Personal de Limpieza.

Definiciones:

a) Almacenero-controlador: Son los operarios que tienen la responsabilidad de recepción de mercancías y despacho de productos, con las operaciones complementarias de medición, pesaje, colocación en estanterías, etc., así como el registro y control de existencias permanente y movimiento diario de mercancías y productos.

b) Cobradores: Son los trabajadores que tienen como ocupación habitual la realización de cobros y pagos por cuenta de la empresa.

c) Personal de Limpieza: Son los trabajadores encargados de los servicios o aseo general y de la limpieza y cuidado de los locales y dependencias de la empresa.

Personal de Producción: Este grupo comprende las siguientes categorías:

- a) Peones.
- b) Especialista de tercera, Segunda y Primera.
- c) Oficiales de tercera, segunda y primera de oficios varios.

Definiciones:

a) Peones: Son los operarios que realizan labores para cuya ejecución solamente se requiere de práctica operativa previa.

Entre estos puestos pueden comprenderse: Embalar, preparar lotes y palés de productos, pesar mercancías y manipuladores de cestillos y palés.

b) Especialista: comprende esta categoría en sus tres clasificaciones de primera de segunda y de tercera, aquellos operarios que después de superar un determinado período de prácticas y adiestramiento, realizan las tareas y operaciones del proceso industrial de producción, autocontrol y mantenimiento productivo de acuerdo con las Instrucciones Técnicas de Trabajo correspondientes al proceso productivo.

La clasificación de primera, segunda y tercera se establece en función del nivel de conocimientos necesarios, complejidad, dificultad y responsabilidad de las operaciones que realice, así como el número de tareas diferentes que ha de realizar dentro del proceso productivo.

En este sentido, la clasificación se corresponderá con las definiciones siguientes:

Especialista de tercera: Son los operarios que conocen y realizan una operación del proceso industrial y están al frente de un máquina, respondiendo del funcionamiento de la misma. Se consideran dentro de esta categoría los siguientes puestos:

Lavado de cestillos y cubetas.
Control visual de envases.
Llenado de cestillos y cubetas.

Especialista de segunda: Son los operarios que conocen y realizan varias operaciones del proceso y está al frente de máquinas con cierta complejidad (ajustes, verificaciones, envases, montajes, etc.), respondiendo del funcionamiento de las misma. Se consideran dentro de esta categoría los siguientes procesos:

Encajonadora y paletizadora automática.
Conductores de carretillas.

Especialista de primera: Son los operarios que conocen y realizan las operaciones y tareas de mayor complejidad (ajustes, verificaciones, envases, montajes, etc.) y que requieren mayor destreza en todo el proceso productivo y que afecta directamente a la calidad de la leche del producto envasado.

Se consideran dentro de esta categoría:

Recepción y tratamiento de leche.
Elaboración y envasado de productos pasteurizados.
Elaboración y envasado de productos U.H.T.
Calderas y compresores (Sección vapor y frío).
Cabina operador almacén automático.

Dentro de esta categoría quedan incluidos los responsables de las secciones de vapor, agua, etc.

c) **Oficiales:** Son los operarios que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, desempeñan las funciones propias del mismo. Quedan comprendidos en este grupo los conductores de recogida, distribución y turismos, Mecánicos, Electricistas, Carpinteros, Albañiles, Soldadores, etc.

Los operarios encuadrados en este grupo de oficios varios se clasifican en las siguientes categorías.

Oficiales de tercera: Son los que han realizado el aprendizaje de un oficio y no han alcanzado los conocimientos y experiencia necesarios para ejecutar los trabajos con la corrección exigida a un Oficial de Segunda.

Oficiales de Segunda: Son los operarios que realizan con adecuada corrección los trabajos de su oficio, pero sin poseer una especialización que les permita realizar los trabajos más complejos con perfección.

Se encuadran en esta categoría los conductores de distribución y recogida con menos de tres toneladas y media de carga.

Oficiales de Primera: son los operarios que, poseyendo un oficio, lo practican con alto grado de perfección, realizando trabajos de carácter general y de carácter especializado en su oficio.

Se consideran encuadrados en esta categoría a los conductores de distribución y recogida con tres y media o más toneladas de carga.

Si algún puesto no estuviese recogido en el presente Capítulo por ser de nueva creación modificación, se clasificaría de acuerdo con los criterios aquí establecidos por el comité de Empresa y la Dirección.

Cláusula de revisión salarial

Este Convenio será revisable a final de cada año en los términos que se indican:

Año 2001: Se acuerda un incremento salarial para todos los conceptos de un 3,50%, garantizando en todo caso un 0,25% sobre el I.P.C. real.

Año 2002: Se acuerda un incremento salarial para todos los conceptos de la previsión del gobierno más un 0,50% garantizando en todo caso este 0,50 sobre el I.P.C. real.

Año 2003: Se acuerda un incremento salarial para todos los conceptos de la previsión del gobierno más un 0,50% garantizando en todo caso este 0,50 sobre el I.P.C. real.

Detalle de los incrementos salariales

Año 2001:

Incremento salarial para todos los conceptos del 3,5%.
Garantía sobre el I.P.C. real de un 0,25%.

Beca de estudios incremento de 2.000 ptas. (12,020 euros).
Bolsa de vacaciones incremento de 2.000 ptas. (12,020 euros).
Incremento en el plus de nocturnidad de 15 ptas. hora (0,090 euros).

Año 2002:

Incremento salarial para todos los conceptos de la previsión del gobierno más un 0,5%.

Garantía sobre el I.P.C. real de un 0,50%.

Beca de estudios incremento de 2.000 ptas. (12,020 euros).

Bolsa de vacaciones incremento de 2.000 ptas. (12,020 euros).

Incremento en el plus de nocturnidad de 10 ptas. hora (0,060 euros).

Año 2003:

Incremento salarial para todos los conceptos de la previsión del Gobierno más un 0,5%.

Garantía sobre el I.P.C. real de un 0,50%.

Beca de estudios incremento de 2.000 ptas. (12,020 euros).

Bolsa de vacaciones incremento de 2.000 ptas. (12,020 euros).

ANEXO 1

Tabla salarial

Fábrica de Valladolid

	Valor mes - Pesetas	Valor año - Pesetas	Valor mes - Euros	Valor año - Euros
<i>Titulados</i>				
Titulado Superior	201.652	3.024.786	1.211,955	18.179,332
Titulado Medio	166.501	2.497.515	1.000,691	15.010,367
<i>No titulados</i>				
Jefe de Fabr./Jefe Inspecc. Lech.	166.501	2.497.515	1.000,691	15.010,367
Jefe de Servicio	152.123	2.281.848	914,279	13.714,183
Inspector de Distrito Lechero.	133.608	2.004.125	803,002	12.045,034
Jefe de Equipo	148.408	2.226.120	891,950	13.379,251
Jefe de Equipo Laboratorio ..	148.408	2.226.120	891,950	13.379,251
Oficial primera Laboratorio ..	137.951	2.069.272	829,105	12.436,577
Oficial segunda Laboratorio ..	129.989	1.949.835	781,250	11.718,744
Auxiliar Laboratorio	103.704	1.555.553	623,271	9.349,061
<i>Empleados y Administrativos</i>				
Direc. Adm./Financ.	201.652	3.024.786	1.211,955	18.179,332
Tesorero y Contable	166.501	2.497.515	1.000,691	15.010,367
Jefe de Personal	166.501	2.497.515	1.000,691	15.010,367
Jefe Administrativo	166.501	2.497.515	1.000,691	15.010,367
Oficial primera Adm.	137.951	2.069.272	829,105	12.436,577
Oficial segunda Adm.	129.989	1.949.835	781,250	11.718,744
Auxiliar Adm./Telefonista	103.704	1.555.553	623,271	9.349,061
<i>Subalternos</i>				
Almacenero	112.489	1.687.336	676,073	10.141,093
Cobrador	103.704	1.555.553	623,271	9.349,061
<i>Personal Fábrica</i>				
Especialista de primera	3.812	1.734.520	22,911	10.424,677
Especialista de segunda	3.732	1.698.014	22,429	10.205,271
Especialista de tercera	3.614	1.644.370	21,721	9.882,863
Oficial de primera	3.812	1.734.520	22,911	10.424,677
Oficial de segunda	3.732	1.698.014	22,429	10.205,271
Oficial de tercera	3.614	1.644.370	21,721	9.882,863
Peón	3.517	1.600.024	21,135	9.616,339
<i>Personal Comercial</i>				
Jefe de Sector	137.744	2.066.153	827,855	12.417,828
Monitor de Ventas	130.217	1.953.261	782,623	11.739,338

ANEXO 2

Resumen de pluses

Año 2001

Resumen de pluses año 2001	Ptas/mes	Euros				
				Mes		
Plus asistencia	563	Ptas/día	12.801	3,382	Día	76,936
Plus compensación de horas	369	Ptas/día	8.406	2,221	Día	50,521
Plus especial nocturno	774	Ptas/día	—	4,651	Día	—
Plus prolongación jornada	1.466	Ptas/día	—	8,813	Día	—
Plus cámara frigorífica	441	Ptas/día	10.039	2,652	Día	60,337
Plus continuidad	119	Ptas/día	2.714	0,717	Día	16,311
Fiestas trabajadas	9.037	Ptas/día	—	54,312	Día	—
Plus incidencia	2.932	Ptas/día	—	17,620	Día	—
Plus domingos	9.037	Ptas/día	—	54,312	Día	—
Plus festivos administración	4.071	Ptas/día	—	24,466	Día	—
Quebranto moneda	3.136	Ptas/mes	3.136	18,851	Mes	—
Plus lavandería	2.054	Ptas/mes	2.054	12,347	Mes	12,347
Beca de estudios	78.028	Ptas/año	—	468,958	Año	—
Plus transporte	542	Ptas/mes	12.321	3,255	Mes	74,050
Plus vacaciones	78.028	Ptas/año	—	468,958	Año	—

ANEXO 3

Valoración horas nocturnas año 2001

Categoría	Sin antig. Ptas./Euros	Con 5% antig. Ptas./Euros	Con 10% antig. Ptas./Euros	Con 15% antig. Ptas./Euros	Con 20% antig. Ptas./Euros	Con 25% antig. Ptas./Euros	Con 30% antig. Ptas./Euros	Con 35% antig. Ptas./Euros
Ofic. y Espt. 1. ^a	222	229	238	245	254	260	268	275
	1,334	1,378	1,429	1,473	1,524	1,562	1,613	1,651
Ofic. y Espt. 2. ^a	218	224	234	241	249	256	264	270
	1,308	1,346	1,404	1,448	1,499	1,537	1,588	1,626
Ofic. y Espt. 3. ^a	213	221	227	236	243	251	257	262
	1,283	1,327	1,365	1,416	1,461	1,511	1,543	1,575
Peón	210	216	223	230	238	244	250	256
	1,260	1,297	1,340	1,384	1,428	1,465	1,502	1,540

ANEXO 4

Valoración horas extraordinarias año 2001

Categoría	Sin antig. Ptas./Euros	Con 5% antig. Ptas./Euros	Con 10% antig. Ptas./Euros	Con 15% antig. Ptas./Euros	Con 20% antig. Ptas./Euros
Ofic. y Espt. 1. ^a	1.259	1.313	1.367	1.422	1.478
	7,570	7,893	8,217	8,547	8,883
Ofic. y Espt. 2. ^a	1.234	1.287	1.343	1.392	1.447
	7,417	7,735	8,071	8,369	8,699
Ofic. y Espt. 3. ^a	1.198	1.249	1.300	1.357	1.405
	7,202	7,506	7,811	8,153	8,445
Peón	1.170	1.218	1.268	1.319	1.368
	7,030	7,322	7,620	7,925	8,223

Cuadro horario años 2001/2002/2003

Administración:

Lunes a viernes: De 8,15 a 15,00 (jornada continuada).
Sábados: De 8,15 a 14,30.

Dpto. de RR.HH.:

Lunes a viernes: De 9,00 a 14,00 y de 16,00 a 19,00.

Cont. de Gestión:

Mañana: De 8,00 a 13,00.

Tarde: De 16,00 a 18,30.

Sábados: De 9,00 a 14,00. Cada 2 sábados 1 trabajado.

Balance lechero:

Mañana: De 8,15 a 15,00. Cada 2 sábados 1 trabajado.

Sábados:

Turno 1:

Mañana: De 8,30 a 13,00.

Tarde: De 16,00 a 19,00.

Sábados: De 8,00 a 13,00. Cada 2 sábados 1 trabajado.

Turno 2:

Mañana: De 9,00 a 13,30.

Tarde: De 16,00 a 19,00.

Sábados: De 8,00 a 13,00. Cada 2 sábados 1 trabajado.

Turno 3 (media jornada):

Mañana (semana): De 8,00 a 11,30. Cada 3 sábados 1 trabajado.

Tarde (semana): De 16,00 a 19,00.

Expediciones:

Turno 1:

Mañana: 8,30 a 14,00.

Tarde: 15,50 a 18,00.

Dos sábados al mes: 9,00 a 12,00.

Turno 2:

Mañana: 9,00 a 14,00.

Tarde: 16,00 a 18,40.

Dos sábados al mes: 9,00 a 12,00.

Turno 3:

Mañana: 9,00 a 14,00.

Tarde: 16,00 a 18,30.

Dos sábados al mes: 8,30 a 13,30.

Turno 4:

Mañana: 9,00 a 13,40.

Tarde: 16,00 a 19,10.

Dos sábados al mes: 9,00 a 12,00.

Fábrica:

Turno de mañana: De 6,00 a 14,00 (descansan lunes y martes o viernes y sábado).

Turno de tarde: De 14,00 a 22,00 (descansan lunes y martes o viernes y sábado).

Turno de noche: De 22,00 a 6,00 (descansan lunes y martes o viernes y sábado).

Comodines: De 6,00 a 14,30.

Turnos de mañana, tarde y noche (En función de a quien sustituyan) (Descansan miércoles o jueves).

Recepción/pasterización según anexo adjunto.

Mantenimiento: Según anexo adjunto.

Envasado prepac.:

Cinta transportadora: De 7,20 a 14,00.

Operadores máquinas:

Semana de mañana: De 6,00 a 14,00, de lunes a viernes.

Semana de mañana: De 6,30 a 13,10, env. botel.

Semana de mañana: De 7,20 a 14,00, env. pure.

Semana de tarde: De 14,00 a 20,40, el sábado de 12,40 a 19,20.

Cámara frigorífica:

Turno 1: De 6,00 a 12,40.

Turno 2: De 8,00 a 14,40.

Laboratorio resazurina:

De 7,00 a 15,00 (5 días a la semana).

Laboratorio:

Turnos de mañana, tarde y noche como en fábrica.

Los descansos como en fábrica.

Anexo Sección de Mantenimiento

Turno partido: De 8,30 a 14,00 y de 16,00 a 18,30, de lunes a viernes.

Turno de noche: De 22,00 a 6,00, de lunes a viernes.

Turno de tarde: De 14,00 a 22,00, de lunes a sábado.

Turno de mañana: De 6,00 a 14,00, de martes a sábado.

Turno de mañana: De 6,00 a 14,00, de lunes a jueves.

Anexo turnos de recepción-pasterización

Seis personas rotarán durante treinta semanas de la siguiente forma:

1.^a Semana: de mañana de lunes a jueves, descansando viernes, sábado y domingo.

2.^a Semana: de tarde de lunes a sábado, descansando el domingo.

3.^a Semana: de noche de lunes a viernes, descansando el sábado y el domingo.

4.^a Semana: de noche de lunes a viernes, descansando el sábado y el domingo.

5.^a Semana: de tarde de lunes a domingo.

6.^a Semana: de mañana de jueves a sábado, descansando el lunes, martes, miércoles y domingo.

Una vez cumplido el ciclo de treinta semanas, pasarán a rotar durante quince semanas de la siguiente forma:

1.^a Semana: de mañana de lunes a domingo.

2.^a Semana: de mañana de lunes a miércoles, descansando el jueves, viernes, sábado y domingo.

3.^a Semana: Esta semana se ocupará el turno de la persona que esté de vacaciones, el descanso será el correspondiente al turno cubierto.

Cuando finalice este ciclo de quince semanas se volverá a empezar, otra vez, con el ciclo de treinta semanas.

El horario será el siguiente:

Semanas de mañana de 6,00 a 14,00.

Semanas de tarde de 14,00 a 22,00.

Semanas de noche de 22,00 a 6,00.

11625 *ORDEN TAS/1939/2004, de 11 de junio, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2004 las subvenciones correspondientes a programas de apoyo a la creación de empleo, ayudas previas a la jubilación ordinaria en el Sistema de la Seguridad Social, Formación Profesional Ocupacional, Escuelas-Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.*

Tanto el vigente artículo 153 de la Ley General Presupuestaria, cuyo texto refundido fue aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, como el artículo 86.2 de la nueva Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, parcialmente en vigor desde 1 de enero de 2004, conforme establece su disposición final quinta, establecen que la Conferencia Sectorial correspondiente acordará los criterios objetivos de distribución de los créditos de subvenciones cuya gestión corresponde a las Comunidades Autónomas y que los compromisos financieros resultantes serán formalizados mediante Acuerdo del Consejo de Ministros.

La Conferencia Sectorial de Asuntos Laborales, en la reunión celebrada el 16 de marzo de 2004, acordó los criterios objetivos de la distribución territorial para el ejercicio económico de 2004, así como la distribución resultante de las subvenciones correspondientes a programas de apoyo a la creación y fomento del empleo, ayudas previas a la jubilación ordinaria en el sistema de la Seguridad Social, formación profesional ocupacional, escuelas-taller, casas de oficios y talleres de empleo. El Consejo de Ministros, en su reunión de 14 de mayo de 2004, decidió su formalización, por lo que debe procederse a la distribución de las cantidades asignadas a cada Comunidad Autónoma,

En consecuencia, he dispuesto:

Artículo 1. *Objeto.*

Dar publicidad a los criterios objetivos de la distribución territorial de las subvenciones correspondientes a programas de apoyo a la creación y fomento del empleo y ayudas previas a la jubilación ordinaria en el sistema de la Seguridad Social a trabajadores afectados por procesos de reestructuración de empresas, formación profesional ocupacional, escuelas-taller, casas de oficios y talleres de empleo, para el ejercicio económico de 2004, que figuran en el anexo I de esta Orden, en el que aparecen también las cantidades y, en su caso, los porcentajes correspondientes a cada una de las Comunidades Autónomas.

Artículo 2. *Justificación.*

1. Finalizado el ejercicio económico de 2004 y no más tarde del 31 de marzo de 2005, las Comunidades Autónomas remitirán al órgano correspondiente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, un estado comprensivo de los compromisos de créditos, de las obligaciones reconocidas y de los pagos realizados por las subvenciones gestionadas, financiadas con los fondos del Estado asignados en 2004.

La ejecución de las subvenciones gestionadas por las Comunidades Autónomas, como compromisos de créditos, obligaciones reconocidas y pagos realizados, de conformidad con su legislación presupuestaria de