

Categoría Profesional	Convenio	Categoría Procedencia	GP
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	I.T.G.E. ....	Encargado/a .....	4
403 Técnico de Servicios Generales .....	Mº Agricultura P. y Alim. ...	Encargado/a Almacén .....	4
403 Técnico de Servicios Generales .....	Mº Agricultura P. y Alim. ...	Encargado/a Almacén P.T. ....	4
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	Mº Adm. Públicas .....	Encargado/a .....	4
403 Técnico de Servicios Generales .....	MUFACE .....	Encargado/a Reprografía .....	4
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	Mº Transp., Tur. y Com. ....	Encargado/a .....	4
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	Aeropuertos Nacionales ...	Encargado/a Equipo .....	4
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	Mº de Cultura .....	Encargado/a .....	4
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	Mº de Cultura .....	Encargado/a Mantenimiento G.P4 .....	4
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	C. Único (proc. Mº Cultura) .	Encargado/a .....	4
403 Técnico de Servicios Generales .....	C. Único (proc. Mº Cultura) .	Encargado/a Almacén .....	4
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	C. Único (proc. Mº Cultura) .	Encargado/a P.T.N. ....	4
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	C. Único (proc. Mº Cultura) .	Encargado/a (Indefinido por Sentencia) .....	4
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	Palacio Congresos Madrid ..	Encargado/a Grupo .....	4
403 Técnico de Servicios Generales .....	Ballet Nacional .....	Encargado/a Almacén (Carga y Descarga) .....	4
403 Técnico de Servicios Generales .....	Ballet Nacional .....	Encargado/a Almacén (Carga y Descarga) P.T. ...	4
403 Técnico de Servicios Generales .....	Consejo Sup. de Deportes ..	Encargado/a .....	4
403 Técnico de Servicios Generales .....	INSERSO .....	Encargado/a Almacén .....	4
402 Técnico de Actividades Técnicas de Mantenimiento ...	Of. y Desp. Madrid .....	Encargado/a .....	4
603 Auxiliar de Servicios Generales .....	Admón. Seg. Soc. ....	Conserje/a .....	6

El acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Único, publicado en el Boletín Oficial del Estado de 11 de marzo de 2004, dispone extender la duración de la vigencia del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado hasta 31 de diciembre de 2004.

A su vez, la disposición transitoria octava del Convenio Único, en su punto segundo, establece el 31 de diciembre de 2003 como fecha de extinción de las condiciones establecidas en las disposiciones de los convenios de origen que en el mismo se señalan.

En su virtud, la Comisión Negociadora del Convenio Único, en su reunión celebrada el día 18 de noviembre de 2004, acuerda:

Extender la vigencia del punto segundo de la disposición transitoria octava del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado hasta el 31 de diciembre de 2004.

**4794** *RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio colectivo de Central Lechera Vallisoletana, S.A.*

Visto el texto del Convenio Colectivo a la empresa Central Lechera Vallisoletana, S.A. (Código de Convenio nº 9009802) que fue suscrito con fecha 27 de diciembre de 2004 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, 7 de marzo de 2005.—El Director general, Esteban Rodríguez Vera.

## CONVENIO COLECTIVO AÑOS 2004-2005-2006 DE CENTRAL LECHERA VALLISOLETANA, S.A.

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones de carácter general

Artículo 1. *Determinaciones de las partes que lo conciertan.*

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. con domicilio en la Avenida de Santander, 2 de Valladolid.

Artículo 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.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

Afecta este Convenio a todos los trabajadores que presten sus servicios en los centros de trabajo de Valladolid, Baralla (Galicia) 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.

Artículo 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 2006. El presente Convenio Colectivo tendrá efecto desde el día 1 de Enero de 2004 hasta el 31 de Diciembre de 2006.

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

Artículo 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.

Artículo 6. *Facultad de compensación y absorción.*

Las condiciones de trabajo y económicas pactadas en el presente Convenio, valoradas en su conjunto, compensan y sustituyen la totalidad de las aplicables en la Empresa, cualquiera sean su naturaleza u origen de su existencia.

Las disposiciones legales o resoluciones futuras generales, convencionales o individuales, administrativas o sentencias judiciales que lleven consigo una variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos que en este convenio se establecen, o supongan la creación de otros nuevos, únicamente tendrán repercusión en la Empresa si, en su conjunto global anual, superan el nivel total anual del presente Convenio por todos los conceptos, quedando en caso contrario absorbidas dentro de éste.

**Artículo 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 éste sin eficacia práctica y las partes deberán volver a reunirse para estudiar su contenido.

**Artículo 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.

**Artículo 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 éstos 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.

**Artículo 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 sometiéndose a los controles que la Dirección establezca de acuerdo con la legislación vigente.

A las faltas cometidas en estas materias les será de aplicación el reglamento de faltas y sanciones vigente en nuestra empresa que se detalla a continuación.

**Artículo 1. Facultad sancionadora.**—La empresa comunicará todas las sanciones al Comité de Empresa.

**Artículo 2. Clasificación de las faltas.****A) Faltas leves:**

1. Las discusiones verbales violentas con los compañeros de trabajo.
2. Tres faltas de puntualidad de 10 minutos o totalizar 1 hora y media sin causa justificada durante 30 días.
3. La falta de asistencia al trabajo, sin justificación.

**B) Faltas graves:**

1. Fingir enfermedad o accidente, o pedir permiso alegando causa inexistente.
2. Ausentarse sin justificación del centro de trabajo.
3. Simular la presencia de otro trabajador efectuando el control por él.
4. No comunicar dentro del plazo que exijan las disposiciones legales, los cambios que se produzcan en la situación personal o familiar del trabajador y hayan de tener trascendencia en las declaraciones que la empresa este obligada a efectuar como consecuencia de ellos.
5. El quebrantamiento de la reserva obligada, sin que produzca graves perjuicios.
6. La acumulación de tres faltas leves daría lugar a una falta grave en un año desde la comisión de la 1ª falta sancionada

**7. La embriaguez ocasional****C) Faltas muy graves:**

1. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
2. Descubrir planes de empresa, utilizar indebidamente documentos y/o revelar fórmulas de la misma, etc.... sea cual fuere el fin con el que se realicen.
3. La embriaguez habitual o toxicómana si repercute negativamente en el trabajo.
4. El abuso de autoridad, los malos tratos de palabra u obra, falta grave de respeto y consideración a sus jefes, así como a sus compañeros y subordinados o familiares de éstos.
5. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
7. La acumulación de tres faltas graves daría lugar a una muy grave en un año desde la comisión de la 1ª falta sancionada
8. El robo ó hurto

**Artículo 3. Prescripción de las faltas.**—Las faltas leves prescriben a los 10 días; las graves, a los 20 días, y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa o su representante tuvieron conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido, si la falta estuviera en cubierta.

**Artículo 4. Sanciones.**

**A) Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán:**

Por faltas leves:

Amonestación verbal o escrita.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo hasta 14 días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo desde 15 a 30 días.

Inhabilitación para el ascenso por plazo de un año.

Despido.

El inicio del cumplimiento de la sanción se llevará a cabo en los 30 días siguiente de la comunicación de ésta.

**B) Cancelación del expediente:**

En todo caso la cancelación será de un año.

La entrada en vigor se fijó el día 31 de Marzo de 2004.

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****Artículo 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.

**Artículo 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 detracciones que proceda efectuar se realizarán en la nómina del mes siguiente al que se produjeron.

#### Artículo 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.

#### Artículo 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° 3 del presente Convenio Colectivo.

#### Artículo 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.

#### Artículo 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

#### Artículo 17. *Plus de motivación (antiguo plus de compensación de horas en anteriores convenios).*

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 con categoría de especialistas, oficiales y peones de producción de fábrica que actualmente no lo perciben, se les incorporará de forma proporcional y progresiva en el plazo de seis años, a partir del momento en que empiecen a formar parte de la Plantilla como trabajadores indefinidos.

Con objeto de simplificar el seguimiento del pago del Plus de motivación, 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 detracciones que proceda efectuar se realizarán en la nómina del mes siguiente al que se produjeron.

#### Artículo 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.

#### Artículo 19. *Complemento salarial/ retribución voluntaria.*

Se incrementa en lo establecido en el acuerdo para cada año

#### Artículo 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. Este plus, por aplicarse linealmente, no estará sometido a variaciones por turnos, jornadas semanales, jornadas extraordinarias, horarios o fiestas. El importe diario es de S/ anexo 2.

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

#### Artículo 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 el plus de rendimiento 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, optimizando las 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 irá absorbiendo los incrementos que con posterioridad se produzcan, hasta llegar a equipararse con el que le correspondería en el nuevo puesto de trabajo.

#### Artículo 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.

#### Artículo 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 más 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 ésta se haga alguna hora extra, éstas serán abonadas y además se descansarán.

En administración este plus será de s/ anexo 2 por cada festivo trabajado.

El personal de recepción 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 Artículo 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 ó sábado noche y estas fechas no estén incluidas en el calendario laboral, se abonarán las horas extraordinarias, más un plus de incidencia de s/ anexo 2 sin distinción de categoría. Esta cantidad será íntegra, independientemente del número de horas que se realicen.

#### Artículo 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 sometido a variaciones por turnos, jornadas semanales, jornadas extraordinarias, horarios o fiestas. El importe diario es de S/ANEXO 2.

#### Artículo 25. *Sin contenido.*

#### Artículo 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 mensual S/Anexo 2 para el año 2004.

#### Artículo 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 1º de Enero al 31 de Diciembre del año natural anterior.

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

Paga de Navidad (Diciembre): Del 1º 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 Ayuda Escolar la cantidad establecida en el Anexo 2. El período de devengo de la presente Ayuda se establece desde el 1º de Octubre del año anterior hasta el 30 de Septiembre del año en curso.

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 período de devengo de este Plus se establece desde el 1º de Junio del año anterior hasta el 31 de Mayo del año en curso.

Si las vacaciones se disfrutaran antes del mes de Mayo, el Plus de Vacaciones se abonará a petición del trabajador, en la semana anterior a que comience dicho disfrute.

Todos los conceptos retributivos detallados en el Capítulo II, disposiciones de carácter económico, se relacionan en el Anexo N.º 5 de este Convenio.

### CAPÍTULO III

#### **Jornadas, vacaciones, descansos y otros**

##### Artículo 28. *Jornada.*

La jornada anual en la empresa será:

Año 2004: 1.760 horas.

Año 2005: 1.760 horas.

Año 2006: 1.760 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 64,84 h. de descanso para el año 2004 y 58,18 para los años 2005 y 2006.

Se acuerda que estos días de descanso se denominen días de convenio por lo que para los años 2004, 2005 y 2006 serán cinco días.

Se acuerda que para el año 2004 la reducción de jornada anual de 8 horas, podrá disfrutarse en el año 2004 o en el año 2005 en función de la disponibilidad de la empresa.

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.

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 descansos 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.

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 éste para su disfrute, se entenderá que la fecha solicitada será la concedida.

Los períodos de disfrute de vacaciones no serán inferiores a 10 ó 12 días laborables consecutivos, salvo acuerdo entre Empresa y trabajador.

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.

Se implantará un turno rotatorio de elección de dichas vacaciones.

Para iniciar este criterio, de forma generalizada para todos los trabajadores desde el año 2002, se dio preferencia en la elección de la primera quincena al trabajador que tenía hijos en edad escolar y en caso de igualdad, al de mayor antigüedad.

Que atendiendo al criterio de rotación se deja claro que el trabajador que primero eligió su primera quincena en el año 2002, eligió el último en el año 2003, que el trabajador que eligió segundo en el año 2002 eligió primero en el año 2003 y así sucesivamente.

Que con respecto a la elección de la segunda quincena tendrá preferencia el trabajador que eligió el último en la primera quincena, que el trabajador que eligió penúltimo en la primera quincena elegirá el segundo y así sucesivamente.

Con carácter general se acuerda que en el supuesto caso que un trabajador por causas organizativas de la empresa cambiara de puesto de trabajo a otro grupo o sección, entrará a formar parte en dicho grupo en el lugar que le correspondiera en el grupo formado en el año 2002, año de arranque de los turnos rotatorios de elección, dando preferencia su situación de hijos en edad escolar y en caso de igualdad, la mayor antigüedad en aquella fecha del 2002.

Que la edad escolar de los hijos está comprendida entre los 3 años de edad y los 16 años y no existirá distinción de preferencia, del trabajador que tiene un hijo del que tiene más de uno.

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 el Plus de Vacaciones, siempre que el número de días a disfrutar que soliciten los trabajadores no sea en periodos inferiores a 10 o 12 días laborables consecutivos, pudiendo ser el periodo realmente inferior por necesidades de la empresa, dando derecho a dicha percepción.

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 10 o 12 días de vacaciones, en los periodos comprendidos entre el 15 de junio y el 15 de septiembre ó 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:

a. Obligatoria 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.

b. 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 N.º 4.

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. Se concederán tres días laborales en el caso que el nacimiento coincida en Viernes, concediendo el Lunes a mayores y si el Lunes fuera día festivo se concederá el Martes.
- Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Tres días naturales, ampliándose a cinco días en el caso que ocurra en distinta provincia. Si el fallecimiento es de un pariente de tercer grado de consanguinidad o afinidad se dará un día natural.
- 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 2º grado de consanguinidad o afinidad.

En el Anexo N.º 6 se incluye un esquema de los grados de consanguinidad y afinidad.

### CAPÍTULO IV

#### Disposiciones de carácter social

##### Artículo 33. *Póliza de seguro de vida.*

Los capitales asegurados serán los siguientes:

Coberturas	Indemnización
a) Fallecimiento por cualquier causa.	21.355,93
b) Incapacidad permanente total cualquier causa.	19.833,40
c) Fallecimiento por accidente .	19.833,40 euros + capital cobertura a)
d) Fallecimiento accidente circulación .	19.833,40 euros + capital cobertura a) y c)

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

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.

Cada año se hará entrega a todos los trabajadores de un certificado individual de la Póliza de Seguro de Vida, en el que se consignarán las condiciones establecidas.

##### 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 este

acogido a la prestación económica correspondiente a dicha contingencia.

La empresa complementará desde el primer día de I.T. por accidente laboral hasta el 100% de la cuantía que el trabajador hubiera percibido trabajando normalmente.

##### 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.

En las compras de productos procedentes de otras fábricas, se establece un límite de tres cajas al mes por trabajador.

##### 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 trabajador 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 trabajador en realizar el trabajo que le encomienda 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.

### CAPÍTULO V

#### Seguridad y salud laboral

##### 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 Mas 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 entregaran en Enero).

Pantalón: 2 al año (Se entregaran en Enero).

Zuecos: 2 al año (Se entregaran en Enero).

Camisetas: 2 al año (Se entregaran en Enero).

Personal de Oficina y Servicio Médico:

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

A este personal se le entregarán 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 rea-

lizarán, de acuerdo con las normas y disposiciones emanadas por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo correspondiente y cuantos otros requisitos sean sugeridos, de manera razonada, por el Comité de Seguridad y Salud Laboral y de su Servicio Médico.

Se acuerda la realización de análisis voluntarios de PSA a los trabajadores, que lo soliciten previamente, al igual que una revisión ginecológica anual para todas aquellas mujeres de la Empresa que previamente lo soliciten.

#### 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.

La empresa proporcionará los Equipos de Protección Individual para su puesto de trabajo según la relación del Anexo N° 7 del Convenio.

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 Art.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 VI 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 presente convenio, 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 Art. 68 del E.T.

El anterior crédito horario reconocido a cada representante podrá ser cedido anualmente hasta un 50% por cada uno de los miembros del Comité a otro u otros miembros.

Los miembros del Comité podrán aglutinar en un periodo concreto sus horas sindicales anuales.

#### 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 VII 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 tendrá 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 cada hora de formación una hora y media 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 1ª 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 periodos 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 periodo de prueba, el trabajador percibirá el salario correspondiente a la nueva categoría, pero no efectuará el cambio efectivo de la misma. Si transcurrido dicho periodo los informes emitidos por el Jefe de Servicio no fuesen 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 personal 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 equivalentes en la materia, reconocidos por la Empresa, realizan en las mismas 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, ejer-

ciendo 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 1º de laboratorio: Son los que, con un conocimiento técnico y práctico, a nivel de Formación Profesional de 2º 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 2ª de Laboratorio: Son los que, con un conocimiento técnico y práctico, a nivel de Formación Profesional de 1º ó 2º 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 2º, 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:

- Director Nacional de Ventas.
- Jefe Regional de Ventas.
- Jefe de Sector
- Monitor de Ventas.
- 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:

- Almacenero.
- Cobradores.
- 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 estan-

terías, 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:

- Peones.
- Especialista de tercera, Segunda y Primera.
- 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 practica operativa previa.

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

b) **Especialista:** comprende esta categoría en sus tres clasificaciones de primera de segunda y de tercera, aquellos operarios que después de superar un determinado periodo 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 una 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 mismas. 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 ha 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 clasificará de acuerdo con los criterios aquí establecidos por el comité de Empresa y la Dirección.

#### Claúsula de revisión salarial.

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

Año 2004: Incremento salarial para todos los conceptos de un 2,25 %.  
Garantía sobre el I.P.C. real de un 0.50%.

Beca de Estudios y Bolsa de Vacaciones incremento de 18 € en cada una de las pagas.

Reducción de Jornada anual en 8 horas que podrá disfrutarse en el año 2004 o en el año 2005 en función de la disponibilidad de la empresa.

Año 2005: Incremento salarial para todos los conceptos de la Previsión del Gobierno más 0.50%.

Asegurando a fin de año este 0.5% sobre el I.P.C. real.

Beca de Estudios y Bolsa de Vacaciones incremento de 12 € en cada una de las pagas.

Año 2006: Incremento salarial para todos los conceptos de la Previsión del Gobierno más 0.5 %.

Asegurando a fin de año este 0.5% sobre el I.P.C. real.

Beca de Estudios y Bolsa de Vacaciones incremento de 18 € en cada una de las pagas.

#### Detalle de los incrementos salariales.

Año 2004:

Incremento salarial para todos los conceptos del 2,25%.

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

Beca de estudios incremento de 18,00 euros.

Bolsa de vacaciones incremento de 18,00 euros.

Incremento en el plus de nocturnidad en un 5%

Aumento del plus de cámara, fijándolo en 3,50 euros/día.

Compensación de las horas de formación obligatoria compensada cada hora de formación, por una hora y media de descanso.

Año 2005:

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 12,00 euros.

Bolsa de vacaciones incremento de 12,00 euros.

Año 2006:

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

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

Beca de estudios incremento de 18,00 euros.

Bolsa de vacaciones incremento de 18,00 euros.

CENTRAL LECHERA VALLISOLETANA,S.A.

CUADRO HORARIO AÑOS 2004/2005/2006

Administración: lunes a viernes, de 7,30 a 15,00 (jornada continuada) una tarde a la semana.

Dpto. de RR.H.H: Lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 y de 16,00 a 19,00

Cont. de Gestión:

Mañana: De 9,00 a 14,00.

Tarde: De 16,00 a 19,00

Balance lechero:

Turno 1:

Mañana: De 8,00 a 15,00.

Tarde: De los miercoles y otra tarde de forma rotativa.

Turno 2:

Mañana: De 7,30 a 15,00.

Tarde de lunes.

Turno 3 (media jornada):

Mañana (semana): De 7,30 a 11,30.

Tarde (semana): De 16,00 a 20,00.

Expediciones	Mañana	Tarde
Turno 1	9,00 a 14,00	16,00 a 19,00
Turno 2	8,30 a 14,00	16,00 a 18,30
Turno 3	8,30 a 13,30	16,00 a 19,00

Fábrica:

Turno de mañana: De 6,00 a 14,00.

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

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

(Descansan lunes y martes ó viernes y sábado).

Comodines: de 6,00 a 14,00.

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.

Almacén Valladolid: Según anexo adjunto.

Envasado fresca: Según anexo adjunto.

Camara frigorifica:

Turno 1: De lunes a sábado, de 7,20 a 14,00.

Turno 2: de lunes a sábado, de 14,00 a 20,40.

Laboratorio Resazurina:

Turno 1: De 7,00 a 15,00 (5 días a la semana).

Turno 2: De 9,00 a 15,40/sábados de 12,00 a 18,40.

Laboratorio:

Turnos de mañana, tarde y noche como en fábrica.

Los descansos como en fábrica.

Comodines de 6,00 A 14,00

#### Anexo turnos de recepción/pasterización

Seis personas rotarán durante treinta semanas de la siguiente forma:

1. Semana: de mañana de lunes a jueves, descansando viernes, sábado y domingo.
2. Semana: de tarde de lunes a sábado, descansando el domingo.
3. Semana: de noche de lunes a viernes, descansando el sábado y el domingo.
4. Semana: de noche de lunes a viernes, descansando el sábado y el domingo.
5. Semana: de tarde de lunes a domingo.
6. 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. Semana: de mañana de lunes a domingo.
2. Semana: de mañana de lunes a miércoles, descansando el jueves, viernes, sábado y domingo.
3. Semana: esta semana se ocupara el turno de la persona que este 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:

Semana de mañana: de 6,00 a 14,00.

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

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

#### Anexo turnos envasado leche fresca

POSIMAT: Turnos de mañana y tarde de la siguiente forma:

1. Turno I: de 7,20 a 14,00.
2. Turno II: de 14,00 a 20,40.

Envasado fresca:

1. Turno I: de 7,20 a 14,00 de lunes a sábados.
2. Turno II: de 14,00 a 19,00 de lunes a viernes y los sábados de 14,00 a 18,00.

Maquinistas:

Semana 1: Turno de Mañana de 06:00 a 14:00 con descanso Viernes y sábado.

Semana 2: Turno de Tarde de 14:00 a 22:00 de lunes a viernes y el Sábado de 12:40 a 20:40.

Semana 3: Turno de Mañana de 07:20 a 14:00 de lunes a sábados.

Semana 4: Turno de Mañana de 07:20 a 14:00 de lunes a sábados.

**Anexo turnos almacén Valladolid**

## Turno I:

Lunes de 5,00 a 11,40.  
De martes a sábados de 7,20 a 14,00.

## Turno II:

Lunes de 11,40 a 20,40.  
De martes a sábados de 14,00 a 22,00.

Turno III: De lunes a sábados de 7,50 a 14,30.

Turno IV: Jornada partida, de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 y de 16,00 a 19,00.

## Turno V:

Semana 1: Tarde de 14,00 a 22,00.  
Semana 2: Mañana de de 6,00 a 14,00.  
Semana 3: Tarde de 14,00 a 22,00.  
Semana 4: Mañana de 6,00 a 14,00.  
Semana 5: Tarde de 14,00 a 22,00.  
Semana 6: Noche de 22,00 a 6,00 El descanso en turno de noche se disfrutará el sábado.

El resto de descansos de semana se disfrutaran en el turno de tarde: los días lunes y martes o miércoles y jueves o viernes y sábado..

**Anexo turnos Sección Mantenimiento**

Turno I: Partido de 8,30 a 14,00 y de 16,00 A 18,30 de lunes a viernes.

Turno II: Partido de 6,00 a 14,00 los lunes y de 7,30 a 14,00 y de 16,00 a 17,30 de martes a viernes.

## Turno III:

Noche de 22,00 a 6,00 de lunes a viernes.  
Tarde de 14,00 a 22,00 de lunes a sábado.  
Mañana de 6,00 a 14,00 de martes a sábado.  
Mañana de 6,00 a 14,00 de lunes a jueves.

**ANEXO N° 1**

## TABLA SALARIAL C.L.V.,S.A.

	Valor mes/ diario	Valor anual año 2004
<i>Titulados</i>		
Titulado superior .....	1,335.123	20,026.85
Titulado medio .....	1,102.391	16,535.86
<i>NO TITULADOS</i>		
Jefe de Fabr./Jefe Inspecc. Lech. ....	1,102.391	16,535.86
Jefe de Servicio .....	1,007.196	15,107.94
Inspector de Distrito Lechero .....	884.609	13,269.13

	Valor mes/ diario	Valor anual año 2004
Jefe de Equipo .....	982.599	14,738.98
Jefe de Equipo Laboratorio .....	982.599	14,738.98
Oficial Primera Laboratorio .....	913.363	13,700.45
Oficial Segunda Laboratorio .....	860.647	12,909.71
Auxiliar Laboratorio .....	686.617	10,299.25
<i>Empleados y Administrativos</i>		
Direc. Adm/Financ. ....	1,335.123	20,026.85
Tesorero y Contable .....	1,102.391	16,535.86
Jefe de Personal .....	1,102.391	16,535.86
Jefe Administrativo .....	1,102.391	16,535.86
Oficial Primera Adm. ....	913.363	13,700.45
Oficial Segunda Adm. ....	860.647	12,909.71
Auxiliar Adm./Telefonista .....	686.617	10,299.25
<i>Subalternos</i>		
Almacenero .....	744.785	11,171.77
Cobrador .....	686.617	10,299.25
<i>Personal Fábrica</i>		
Especialista de Primera .....	25.240	11,484.39
Especialista de Segunda .....	24.711	11,243.39
Especialista de Tercera .....	23.928	10,887.02
Oficial de Primera .....	25.240	11,484.39
Oficial de Segunda .....	24.711	11,243.39
Oficial de Tercera .....	23.928	10,887.02
Peón .....	23.285	10,594.85
<i>Personal Comercial</i>		
Jefe de Sector .....	911.992	13,679.88
Monitor de Ventas .....	862.158	12,932.37

**ANEXO N° 2**

## TABLAS CONVENIO C.L.V.,S.A. 2004

Resumen pluses año 2004	Diario	Día/ mensual	Mes
Plus asistencia .....	3,728	Día	85,123
Plus de motivación .....	2,444	Día	55,800
Plus prolongación jornada ...	9,720	Día	9,720
Plus cámara frigorífica .....	3,500	Día	79,917
Plus continuidad .....	0,787	Día	17,978
Plus festivo .....	59,833	Día	59,833
Plus incidencia .....	19,413	Día	19,413
Plus domingos .....	59,833	Día	59,833
Plus festivos administracion ..	26,954	Mes	26,954
Quebranto de moneda .....	20,764	Mes	20,764
Plus lavandería .....	13,599	Mes	13,599
Plus lavandería administracion	6,798	Mes	6,798
Ayuda escolar .....	559,649	Año	559,649
Plus transporte .....	3,589	Mes	81,948
Plus vacaciones .....	559,649	Año	559,649

**ANEXO N° 3**

## VALORACION PLUS NOCTUNIDAD AÑO 2004

Categoría	Sin antigüedad	Con 5 años antig.	Con 10 años antig.	Con 15 años antig.	Con 20 años antig.	Con 25 años antig.	Con 30 años antig.	Con 35 años antig.	Con 40 años antig.	Con 45 años antig.
Ofc. y Espt. 1ª/ptas. Euros .....	1,611	1,659	1,722	1,771	1,833	1,875	1,937	1,979	2,039	2,100
Ofc. y Espt. 2ª/ptas. Euros .....	1,583	1,625	1,686	1,741	1,799	1,848	1,904	1,945	2,003	2,063
Ofc. y Espt. 3ª/ptas. Euros .....	1,555	1,604	1,645	1,708	1,758	1,813	1,854	1,890	1,947	2,005
Peon/ptas. Euros .....	1,528	1,570	1,619	1,666	1,722	1,764	1,806	1,848	1,903	1,961

## ANEXO N° 4

## VALORACION HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2004

Categoría	Sin antigüedad	Con 5 años antig.	Con 10 años antig.	Con 15 años antig.	Con 20 años antig.	Con 25 años antig.	Con 30 años antig.	Con 35 años antig.
Ofc. y Espt. 1ª/Ptas.								
Euros .....	8,342	8,692	9,050	9,415	9,786	10,178	10,542	11,016
Ofc. Espt. 2ª/Ptas.								
Euros .....	8,169	8,520	8,887	9,216	9,580	10,057	10,459	10,878
Ofc. Espt. 3ª/Ptas.								
Euros .....	7,939	8,270	8,607	8,985	9,303	9,767	10,158	10,564
Peón/Ptas.								
Euros .....	7,746	8,064	8,396	8,733	9,058	9,421	9,797	10,189

## ANEXO N.º 5

TABLA DE CONCEPTOS SALARIALES DE CENTRAL LECHERA  
VALLISOLETANA, S.A.

Relación de Conceptos Salariales:

Conceptos que Cotizan a: Contingencias Comunes, Accidentes,  
I.R.P.F.

Salario Base.

Antigüedad.

Diferencia de Categoría.

Plus Asistencia.

Plus de Motivación (Antiguo Plus de Compensación de Horas en ante-  
riores convenios.).

Otros devengos.

Plus Cámara frigorífica.

Plus Continuidad.

Plus Festivo.

Plus de Incidencia.

Plus Domingo.

Plus Festivo Administración.

Plus de Rendimiento.

Comisión Ventas.

Complemento Salarial / Retribución Voluntaria.

Bonificación de Vacaciones.

Regularización I.P.C.

Complemento a Bruto.

Plus Viajes.

Plus Nocturnidad.

Conceptos que Cotizan a: Accidentes, I.R.P.F.

Horas Extras no estructurales.

Horas Extras festivas.

Conceptos que Cotizan a: I.R.P.F.:

Enfermedad .

Accidente.

Plus de Transporte.

Complemento I.T.

Plus Prolongación de Jornada.

Plus de Lavandería.

Plus de Transporte Formación.

Quebranto de Moneda.

Conceptos que no cotizan y conceptos de Descuento:

Dietas no tributables.

Anticipos.

Amortización Préstamo.

Póliza de Seguro.

Facturas Productos.

Conceptos pagas Extraordinarias: Cotizan a C.Comunes, Accidentes,  
I.R.P.F.

Extra Beneficios.

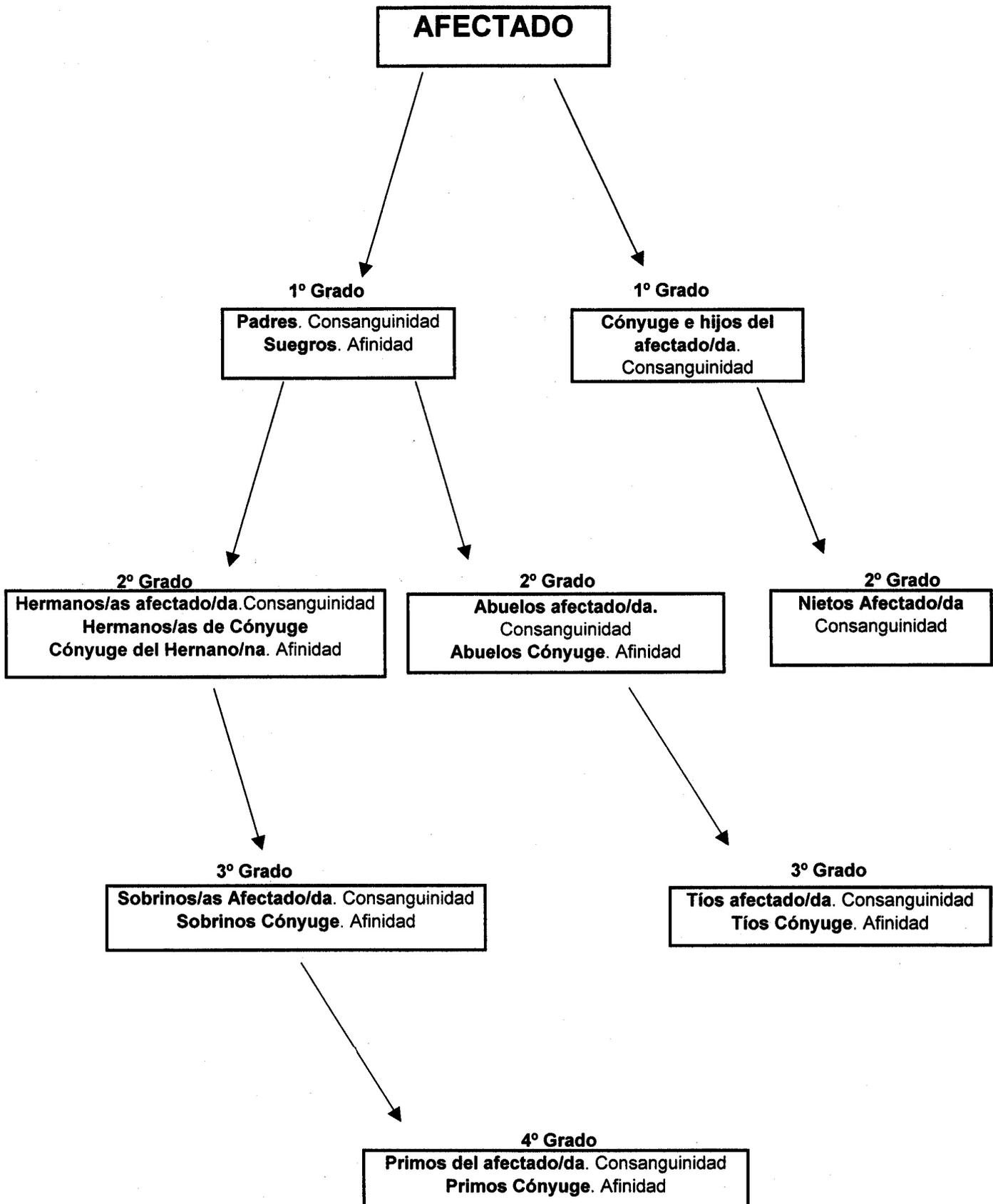
Extra Verano.

Extra Navidad.

Plus de Vacaciones.

Ayuda Escolar.

**ANEXO 6**  
**ESQUEMA DE LOS GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD**



**ANEXO N° 7**  
**LISTADO EPI'S**

Puesto de trabajo	EPIs
Recepción.	Protección todo el cuerpo: Arnés de seguridad (ARN.SEG.01). Protección de los pies: Botas de seguridad (BOT.01); Botas para agua (BOT.02). Protección de los ojos: Gafas (GAF.01). Protección de las manos: Guantes de goma (GUANT.01/09).
Pasterización-Normalización.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01). Protección de las manos: Guantes de piel, goma, etc. (GUANT.01/02/03/09). Protección de los ojos: Gafas (GAF.01), o Cubregafas (CUBREGAF.01). Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02) o Cascos 1 Orejeras (OREJ.01). Protección de la cara: Mascarilla autofiltrante (MASC.01). En caso especial de alergia: mascarilla facial con filtros. Hipoalergénica (MASC.02),
Envasado Pasterizada.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01); Botas para agua (BOT.02). Protección de las manos: Guantes de piel, goma, etc. (GUANT.01/02/03/09). Protección de los ojos: Gafas (GAF.01), o Cubregafas (CUBREGAF.01). Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02) o Cascos 1 Orejeras (OREJ.01).
Cámara Fría.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01); Botas para agua (BOT.02). Protección de las manos: Guantes de protección, Guante atérmico, Guante de goma (GUANT.03/06/09). Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02), Cascos/ Orejeras (OREJ.01). Protección del tronco: Faja lumbar (FAJ.LUMB.01). Protección para el frío: Pantalón de frío (PANT.04).
Uperización.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01); Botas para agua (BOT.02). Protección de las manos: Guantes de goma, piel, etc. (GUANT.01/02/03/09). Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02), Cascos/ Orejeras (OREJ.01). Protección de los ojos: Gafas (GAF.01), o Cubregafas (CUBREGAF.01). Protección de la cara: Pantalla facial (PANT.FAC.01).
Calderas.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01). Protección de las manos: Guantes de goma, piel, etc. (GUANT.01/02/03/09). Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02), Cascos/Orejeras (OREJ.01). Protección de los ojos: Gafas (GAF.01), o Cubregafas (CUBREGAF.01). Protección de la cara: Pantalla facial (PANT.FAC.01).
Envasado Brik.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01); Botas para agua (BOT.02). Protección de las manos: Guantes de goma, piel, etc. (GUANT.01/02/03/07/08/09). Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02), Cascos/ Orejeras (OREJ.01).
Encajonado Brik.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01); Botas para agua (BOT.02). Protección de las manos: Guantes de goma, piel, etc. (GUANT.01/02/03/06/09).

Puesto de trabajo	EPIs
Paletizado.	Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02), Cascos/Orejeras (OREJ.01). Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01). Protección de las manos: Guantes de goma, piel, etc. (GUANT.01/02/03/09). Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02), Cascos/Orejeras (OREJ.01).
Almacén Automático.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01). Protección de las manos: Guantes de goma, piel, etc. (GUANT.01/02/03).
Laboratorio.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01). Protección de las manos: Guantes de goma, piel, etc. (GUANT.01/02/03/04/08/09). Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02).
Almacén Expediciones.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01). Protección de las manos: Guantes de goma, piel, etc. (GUANT.01/02/03). Protección del tronco: Faja lumbar (FAJ.LUMB.01). Protección del cuerpo entero: Buzo antifrío (ABRIG.01)*. *Pendiente de estudio.
Mantenimiento.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01). Protección de las manos: Guantes de goma, piel, etc. (GUANT.01/02/03/04/05/09). Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02), Cascos/ Orejeras (OREJ.01). Protección de los ojos: Gafas (GAF.01), o Cubregafas (CUBREGAF.01); Pantalla de soldar (PANT.SOL.01). Protección respiratoria: Mascarilla autofiltrante (MASC.01) Protección de la cara: Pantalla facial (PANT.FAC.01). Protección de cuerpo entero: Arnés de seguridad y líneas de vida (ARN.SEG.01). Cinturón de mantenimiento (CINT.MANT.01). Protección eléctrica: Alfombra dieléctrica de seguridad (ALFOM.01). Protección térmica: Traje de protección (TRAJE.01), Guantes aluminizados (GUANT.10). Capuz aluminizado (CAP.01).
Oficinas:	
Jefe de Equipo.	Protección de los pies: 2 pares de botas (BOT.01). Protección de las manos: Guantes de piel, goma (GUANT.01/02/09). Protección de los oídos: Tapones: Desechables (TAP.01), Reutilizables (TAP.02).
Jefe Equipo de Laboratorio.	Protección de las manos: Guantes de goma, piel, etc. (GUANT. 01/02/03/08/09).
Limpieza.	Protección de las manos: Guantes de goma (GUANT. 01/07/08/09) Protección de los pies: Zapatos de seguridad (BOT.01).

**4795**

*RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del XVI Convenio colectivo de Alcatel España, S. A.*

Visto el texto del XVI Convenio Colectivo de la empresa Alcatel España, S.A. (Código de Convenio n.º 9004872) que fue suscrito con fecha 20 de diciembre de 2004 de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma y de otra por el Comité Intercentros en representación de los trabajadores, y de conformidad con