

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

2154 *Resolución de 12 de febrero de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Logifruit, SL.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Logifruit, SL (Código de convenio n.º 90100372012011), que fue suscrito con fecha 20 de diciembre de 2012, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de otra por los Comités de empresa y Delegados de personal en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo, resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 12 de febrero de 2013.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

CONVENIO COLECTIVO DE LOGIFRUIT, SL.

Nota previa: Todas las referencias en el texto del convenio a «trabajador» se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajan en la Empresa Logifruit, SL.

CAPÍTULO PRIMERO

Ámbito y condiciones de aplicación

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

Queda sometida a la estipulación de este convenio la empresa Logifruit, SL, dedicada a la manipulación de envases y embalajes mediante procedimientos mecano-físicos, tales como mecanizado, recuperación, higienización, limpieza y regeneración.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

Las disposiciones del presente convenio regirán en todo el territorio del Estado Español en donde la Empresa Logifruit tenga centros de trabajo.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

El presente convenio afectará a todo el personal empleado en centros de trabajo de la empresa Logifruit, SL, en el ámbito funcional y territorial anteriormente descrito salvo en

los supuestos de alta dirección recogidos en el art. 2.º del Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras.

Artículo 4. *Ámbito temporal.*

El presente convenio colectivo entrará en vigor desde el 1 de enero de 2013 y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2017.

Las partes firmantes, de un lado la empresa, y de otro la representación de los trabajadores/las trabajadoras se obligan a poner este convenio en vigor desde la fecha indicada.

Ambas partes firmantes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo convenio, tres meses antes del final del vencimiento de su vigencia. La denuncia deberá hacerse por escrito y notificarse a la otra parte y a la autoridad laboral, dentro del plazo establecido. La parte que formule la denuncia deberá acompañar propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada.

La negociación del nuevo convenio, una vez denunciado el anterior deberá comenzar en el plazo máximo de un mes a partir de la comunicación de la denuncia, constituyéndose en dicho plazo la comisión negociadora (CN)

En caso de imposibilidad se prorrogará tácitamente al siguiente año.

Artículo 5. *Normativa y condiciones laborales.*

Quedan incorporadas al presente convenio las normas y condiciones laborales que hasta el momento venían establecidas en la empresa Logifruit, SL, en cumplimiento del Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras a excepción de los temas expresamente pactados en el presente Convenio Colectivo. Continúan vigentes las garantías, a título individual, que fueran superiores a las aquí establecidas en su conjunto y en cómputo anual.

CAPÍTULO SEGUNDO

Ingresos, contratación, plantillas, ascensos y ceses

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y a los efectos de su actuación práctica serán consideradas globalmente y en cómputo anual.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en uso de sus facultades que le son propias, no aprobara o resolviera dejar sin efecto alguna de las cláusulas de este convenio. Este deberá ser revisado y reconsiderarse en su integridad. A estos efectos, las partes signatarias de este Convenio se comprometen a reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente con el objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión las partes signatarias no alcanzasen acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del Convenio en su totalidad.

Artículo 7. *Ingresos.*

El ingreso de los trabajadores/las trabajadoras se ajustará a las normas legales generales sobre colocación y a las especiales para los trabajadores/las trabajadoras mayores de cuarenta y cinco años, discapacitados, etcétera.

Tendrán derecho preferente para el ingreso, en igualdad de méritos, quienes hayan desempeñado o desempeñan funciones en la empresa con carácter eventual, interino, con contrato por tiempo determinado, contrato a tiempo parcial o contrato en aprendizaje y prácticas.

En cada centro de trabajo, la dirección comunicará a los representantes de los trabajadores/las trabajadoras el puesto o puestos de trabajo que se prevé cubrir, las condiciones que tienen que reunir los aspirantes, las pruebas de selección a realizar y documentación a aportar por los aspirantes. Los representantes de los trabajadores/las trabajadoras, que podrán emitir informe al respecto, velarán por su aplicación objetiva, así como por la no discriminación de la mujer en el ingreso en la plantilla.

Artículo 8. *Periodo de prueba.*

El ingreso de los trabajadores/las trabajadoras se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Grupos profesionales 6 y 5: Seis meses.
- Grupos profesionales 2, 3 y 4: Tres meses.
- Grupo profesional 1: Dos meses.

Durante el periodo de prueba, ambas partes podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Cuando el trabajador/la trabajadora que se encuentre en periodo de prueba no lo supere, la dirección de la empresa vendrá obligada a comunicarlo a los representantes de los trabajadores/las trabajadoras.

Transcurrido el plazo de prueba, los trabajadores/las trabajadoras ingresarán en la plantilla, con todos los derechos inherentes a su contrato y al Convenio Colectivo.

Los cursillos de capacitación dados por la empresa serán considerados a todos los efectos como tiempo del periodo de prueba.

Las bajas por Incapacidad Temporal, sea cual sea su contingencia, no interrumpirá el plazo de duración del periodo de prueba.

Artículo 9. *Contratación.*

Por razón de las características del servicio en la empresa, los trabajadores/las trabajadoras se clasifican en: fijos, contratados por tiempo determinado, eventual, interino y contratado a tiempo parcial, en aprendizaje y prácticas. Asimismo, podrán celebrarse cualquier tipo de contratos de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente en cada momento.

Las relaciones laborales serán, prioritariamente, de carácter indefinido y se regirán según la legislación vigente por los siguientes tipos de contratos:

9.1 Contratos a tiempo parcial.—El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de tiempo completo que rija en la empresa, para la realización de trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de actividad de la empresa. Se entenderá celebrado por tiempo indefinido cuando se concierte para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de la actividad de la empresa.

El contrato a tiempo parcial deberá formalizarse necesariamente por escrito, debiendo constar en él el número ordinario de horas de trabajo al día, a la semana, al mes o al año, así como su distribución diaria, semanal, mensual o anual, salvo que la distribución del tiempo de trabajo para los trabajadores/las trabajadoras a tiempo parcial, esté acordada en la empresa con los representantes de los trabajadores/las trabajadoras.

Los trabajadores/las trabajadoras contratados a tiempo parcial tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de la plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

Por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores/las trabajadoras podrá ampliarse el número de horas complementarias previsto para esta modalidad contractual hasta un 60 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato. En todo caso,

la suma de las horas ordinarias y las complementarias deberá ser inferior a la jornada máxima que rija en la empresa.

Los trabajadores/las trabajadoras con contrato a tiempo parcial podrán optar a pasar a desarrollar su actividad a jornada completa cuando así lo permita la organización del trabajo y de la producción de la empresa, y tendrán preferencia para cubrir vacantes a jornada completa. Asimismo, los trabajadores/las trabajadoras a jornada completa podrán optar a desarrollar su actividad a tiempo parcial siempre que ello sea compatible con la organización productiva.

9.2 Contrato de obra o servicio.—A fin de potenciar la utilización por la empresa de las modalidades de contratación previstas por la Ley, y evitar al máximo la utilización de formas de contratación externas a la empresa, particularmente las empresas de trabajo temporal, se acuerda crear un contrato de obra o servicio determinado, según lo previsto por el art. 15.1 del Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras.

Los contratos de obra o servicio podrán realizarse por las causas y duración establecidas legalmente.

Además de lo establecido en la Ley, se recogen como actividades con sustantividad propia dentro de la empresa: Las actividades para atender un proceso no automatizado, hasta la finalización del mismo.

Las producciones esporádicas y sin periodicidad fija, motivadas por campañas turísticas o cambios de implantación en los formatos de nuestros clientes.

Las tareas que se deriven de perjuicios provocados a nuestros clientes por deterioros en nuestros envases, en tanto en cuanto se solucionen los mismos: Aparición de etiquetas, restos, deformidades en los envases, etc.

Artículo 10. *Pluriempleo.*

Los firmantes del presente convenio estiman conveniente erradicar el pluriempleo como regla general.

Por ello, y para coadyuvar el objetivo de controlar el pluriempleo, se considera esencial el cumplimiento exacto del requisito de dar a conocer para su examen a los representantes de los trabajadores/las trabajadoras, los boletines de cotización a la Seguridad Social y los documentos relativos a la terminación de la relación laboral, conforme dispone el art. 64.1.6 del Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras.

En este sentido, la empresa no llevará a efecto contrataciones de trabajo a personal pluriempleado que esté contratado a jornada completa en otra empresa. Si podrá hacerlo, sin embargo, cuando dicha contratación se efectúe en jornada de trabajo a tiempo parcial, siempre que en el conjunto no superen la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 11. *Plantilla.*

En el último trimestre de cada año la empresa y los representantes de los trabajadores/las trabajadoras analizarán la evolución de la plantilla, —desagregada por sexos—, durante el año, así como las actividades y producciones desarrolladas, su distribución a lo largo del año y las diversas modalidades de contratación y subcontratación utilizadas en cada una de ellas, junto con las horas extraordinarias realizadas.

En base a ello la empresa fijará las previsiones y objetivos de plantilla para el año siguiente en relación con los objetivos de producción, la evolución prevista a lo largo del año, la situación del mercado, las inversiones a realizar, las innovaciones tecnológicas, los planes de formación y promoción, los posibles proyectos de rejuvenecimiento de plantilla, etcétera. Tales previsiones y objetivos serán presentados por escrito a los representantes de los trabajadores/las trabajadoras, que formularán su posición al respecto.

Los balances y previsiones de plantilla y su relación con la actividad de la empresa, lo que supone definir la plantilla al comienzo del año y su previsible evolución a lo largo del mismo, se harán desglosando los trabajadores/las trabajadoras por divisiones orgánicas

funcionales y grupos profesionales, con indicación de las correspondientes modalidades contractuales.

Semestralmente, previa solicitud de los representantes de los trabajadores/las trabajadoras, se examinará la evolución de las previsiones señaladas, así como los proyectos para el semestre siguiente, detallando los nuevos contratos a realizar, las modalidades de contratación a utilizar, así como los supuestos de subcontratación.

La empresa, previa solicitud de los representantes de los trabajadores/las trabajadoras, entregará a éstos el listado completo de la plantilla existente a 31 de diciembre con indicación para cada grupo profesional, división orgánica, departamento, puesto de trabajo o función, régimen de jornada, modalidad contractual y fecha de terminación del contrato en el supuesto de no ser indefinido.

Sin perjuicio de la promoción del personal existente por la vía del ascenso, la empresa podrá amortizar las vacantes que se produzcan.

De todo ello, y previamente a la amortización de las vacantes, se informará a los representantes de los trabajadores/las trabajadoras, si los hubiera, a los efectos oportunos.

Artículo 12. *Subcontratación de actividades.*

De conformidad con lo dispuesto en el vigente art. 42 del Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras, cuando la empresa concluya un contrato de prestación de obras o servicios con una empresa contratista o subcontratista, informará a los representantes de los trabajadores/las trabajadoras sobre los siguientes extremos:

- a) Nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal de la empresa contratista o subcontratista.
- b) Objeto y duración de la contrata.
- c) Lugar de ejecución de la contrata.
- d) En su caso, número de trabajadores que serán ocupados por la contrata o subcontrata, en el centro de trabajo de Logifruit.
- e) Medidas previstas para coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

Artículo 13. *Empresas de trabajo temporal.*

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras, aunque el objetivo de la empresa es cubrir las vacantes objeto de este tipo de contratos con trabajadores habituales de Logifruit.

Artículo 14. *Acción positiva.*

Para contribuir eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor es necesario desarrollar una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, salariales, formación, promoción y condiciones de trabajo en general, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad tendrán preferencia las personas del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

En los permisos retribuidos se equipará a las parejas de hecho que estén inscritas en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad respectiva, al menos con seis meses de antelación, con las de vínculo matrimonial.

Las partes firmantes, en el compromiso que ya se venía asumiendo en la aplicación de la Ley 3/2007 Orgánica de Igualdad, de 22 de marzo, de las personas trabajadoras, formalizaron el correspondiente plan de igualdad suscrito en fecha 19 de septiembre de 2012, que se da por reproducido íntegramente como parte integrante del presente convenio como Anexo II conforme se cita en el artículo 50 del presente convenio.

Artículo 15. Ascensos.

Los ascensos se sujetarán al régimen siguiente:

1. El ascenso de los trabajadores/las trabajadoras a tareas o puestos de trabajo que impliquen mando o confianza, serán de libre designación por la empresa para los Grupos 5 y 6.

2. Para el ascenso del resto de trabajadores, la empresa establecerá un proceso en base a un sistema de carácter objetivo, tomando como referencia las siguientes circunstancias: titulación adecuada, valoración académica, conocimiento del puesto de trabajo, historial profesional, haber desempeñado función de superior grupo profesional, la disponibilidad del trabajador/la trabajadora para cumplir los requisitos de ese puesto de trabajo y haber superado satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan, en aquellos puestos, donde realmente sean necesarias.

En relación con la promoción se tendrá en cuenta lo señalado en el art. 13 y se establecerá un sistema para todas las vacantes, en todo el ámbito territorial de la empresa:

1. La empresa colgará en el tablón de anuncios y comunicará verbalmente la vacante a cubrir y la formación necesaria, dando un plazo de quince días para que los trabajadores/as interesados/as se presenten.

2. Pasado dicho plazo, la empresa comprobará el cumplimiento de los requisitos por parte de los candidatos y a todos aquellos que los cumplan se les realizará una entrevista, cuyos resultados serán enviados al departamento de Recursos Humanos de la sede central. Igualmente se informará a los Representantes de los trabajadores/las trabajadoras de todas las candidaturas.

3. En un periodo de 7 días, se deberá realizar la elección y comunicar la resolución en el tablón de anuncios, indicando quienes han sido las personas seleccionadas y la fecha en la que comenzará su periodo de formación.

4. Una vez comunicada la promoción se establecerán los periodos de formación práctica que serán:

Tres meses para la promoción a los grupo 2.

Seis meses para la promoción a los grupos 3 y 4.

Un año para la promoción al grupo 5 y 6.

Durante estos periodos de tiempo, la persona que ha sido seleccionada, no cobrará ningún plus por estar en formación y será supervisada y evaluada por sus responsables. Finalizado el periodo de formación, se le comunicará la superación del mismo. Podrá comunicársele durante todo el periodo de formación y consolidación, la no superación del mismo, y por tanto, la finalización del proceso de ascenso, volviendo a su antiguo puesto y publicándose nuevamente la vacante desierta.

Finalizada y superada la formación, comenzará el periodo de consolidación, que será de 3 meses para todos los grupos. Durante este periodo de tiempo, la persona pendiente de la consolidación salarial, cobrará como complemento de puesto de trabajo (Concepto no consolidable) el 50% del importe de lo que supondría el ascenso esa persona en concreto (Dependiendo de sus conceptos salariales: Complementos de puesto anteriores o complementos personales, que se absorberán al consolidar el nuevo grupo).

Superado el periodo de consolidación, la vacante quedará cubierta y la persona promocionada pasara a cobrar el salario correspondiente a su nuevo grupo profesional.

En la aplicación de este artículo se respetara el derecho igual de todos los trabajadores/las trabajadoras/as a la promoción, sin que quepa discriminación alguna por razones de edad, sexo, raza, religión o país de procedencia o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 16. *Ceses voluntarios.*

1. Los trabajadores/las trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

Grupos profesionales 4, 5 y 6: Un mes.

Grupos profesionales 1, 2 y 3: Quince días.

El incumplimiento por parte de los trabajadores/las trabajadoras de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día, por cada día de retraso en el preaviso.

La empresa vendrá obligada a liquidar, al finalizar el plazo, los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El incumplimiento de esta obligación imputable a la empresa llevará aparejado el derecho del trabajador/la trabajadora a ser indemnizado con el importe de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite de los días del preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho si el trabajador/la trabajadora no preavisó con la antelación debida.

CAPÍTULO TERCERO

Clasificación profesional

Artículo 17. *Clasificación funcional.*

Los trabajadores/las trabajadoras afectados por el presente convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el artículo siguiente, serán clasificados en grupos profesionales.

La nueva estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad y promoción y justa retribución que corresponda a cada trabajador.

Los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos establecidos en el presente convenio.

La clasificación contenida en el presente convenio se realizará por análisis, interpretación, analogía, comparación de los factores establecidos y por las actividades básicas más representativas desarrolladas, y se deberá tener presente al calificar los puestos de trabajo la dimensión de la empresa o del área o unidad productiva en que se desarrolla la función.

La clasificación no supondrá, en ningún caso, que se excluya en los puestos de trabajo de cada grupo profesional la realización de actividades complementarias que pudieran ser básicas-tipo para puestos de trabajo incluidos en grupos profesionales distintos.

La mera coincidencia en la terminología de la denominación de los puestos de trabajo en la empresa, no servirá de criterio de clasificación, sino únicamente el análisis del contenido de los puestos.

El que un trabajador esté en posesión a título individual de alguna o todas las competencias requeridas para ser clasificado en un grupo profesional determinado no implica su adscripción al mismo, sino que la clasificación viene determinada por la exigencia y ejercicio de tales competencias en las funciones correspondientes.

Artículo 18. *Definición de los grupos profesionales.*

En este artículo se definen los grupos profesionales que agrupan las diversas tareas y funciones que se realizan en la empresa Logifruit dentro de las divisiones orgánicas funcionales en las que se descompone la misma.

Dichas divisiones orgánicas funcionales son:

- a) Producción.
- b) Mantenimiento.
- c) Servicios.
- d) Administración e informática.
- e) Comercial.

Definición de los factores que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado grupo profesional y que son susceptibles de marcar diferencias dentro de un mismo grupo, por dar lugar a complementos del salario base.

I. Conocimientos: Que recogen la formación básica mínima necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos y la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

a) Formación o nivel inicial mínimo de conocimientos teóricos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo después de un periodo de formación práctica.

b) La asistencia (acreditada con la certificación correspondiente) a los cursos de formación específicos, que sean impartidos por la empresa o contratados por ella.

c) Experiencia: Tiempo requerido para que una persona de capacidad media, y poseyendo la formación especificada anteriormente, adquiera la habilidad y práctica necesarias para desempeñar el puesto, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

II. Iniciativa/Autonomía. Dependencia a directrices o normas, y la mayor o menor subordinación en el desempeño de la función que se desarrolle. Esto comprende tanto la necesidad de detectar problemas como la de improvisar soluciones a los mismos.

III. Complejidad: que dependerá de la dificultad en el trabajo, habilidades especiales y del ambiente de trabajo.

IV. Mando: Para lo que habrá que tener en cuenta las personas que dependen jerárquicamente del puesto.

V. Responsabilidad. Dependerá del grado de autonomía de acción y el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

Grupo profesional 1.

Criterios generales: Operaciones que se ejecuten según instrucciones concretas facilitadas por la empresa a través de métodos de trabajo y claramente establecidas, con total dependencia, que requieren preferentemente atención y que no necesitan de formación específica.

Formación: Conocimientos a nivel de Educación Primaria Obligatoria. Curso básico de castellano (para operarios de habla no hispana).

Formación e información en materia de prevención e higiene.

Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

A) Operaciones auxiliares elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales aquellas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos.

B) Operaciones auxiliares tales como limpiar, ordenar, vigilar la Plataforma.

C) Operaciones de carga y descarga manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples, y transporte manual.

D) Trabajos de manipulado de cajas y palés, con su correcto control de calidad y clasificado de palés.

Por ejemplo: Operarios de Lavado o de clasificado de palés, Operarios de Limpieza...

Grupo profesional 2.

Criterios generales: Funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo los métodos de trabajo preciso y concreto (establecidos y facilitados por Logifruit), totalmente supervisadas, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Formación: La formación básica mínima exigible es la Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y/o experiencia profesional.

Formación e información en materia de prevención y manejo de carretillas.

Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

A) Actividades de manipulación de maquinarias tales como montadoras, flejadoras, carretillas.

B) Tareas de oficios auxiliares de la industria como mecánica, electricidad, etcétera, personal que desempeña su trabajo según los métodos de trabajo y bajo supervisión directa.

C) Tareas de manipulación de la lavadora de cajas o de palés, para las cuales no se exige formación especializada, solo precisión y cautela en el desempeño de las mismas y seguimiento de los métodos de trabajo.

D) Tareas de ayuda en almacenes que, además de labores de carga y descarga, impliquen otras complementarias de los almacenes.

E) Comprobación de parámetros de lavado que vienen fijados en los métodos de trabajo y cuya verificación solo requiere cierta atención por parte del operario. Comprobación del stock de existencias de los diversos productos que se utilicen en la empresa.

F) Trabajos rutinarios de mecanografía, informática, ofimática, archivo, o similares de administración tales como albaranes o plantillas elaboradas y distribuidas por Logifruit. Por ejemplo: Carretilleros, Operario de Mantenimiento.

Grupo profesional 3.

Criterios generales: Funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Formación: La formación básica mínima exigible es la Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, completada profesionalmente por una formación específica de este carácter, y/o por la experiencia profesional.

Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

A) Responsable de una o varias máquinas de lavar para sacar la producción, control de los productos consumidos, temperaturas, regulación de la máquina, etcétera.

B) Tareas de registro, cálculo, facturación o similares, que requieran algún grado de iniciativa.

C) Tareas administrativas, gestión del vestuario, cumplimentación de investigaciones de accidentes, etc.

D) Los responsables de turno de una plataforma, encargados de gestionar, dirigir y coordinar a menos de 50 personas por turno.

Por ejemplo: Administrativos, Responsables de turno.

Grupo profesional 4.

Criterios generales: Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores/las trabajadoras encargados de su

ejecución. El trabajo se realizara siempre bajo supervisión pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Formación: La formación básica mínima exigible será la de Bachillerato o equivalente, complementada con formación específica de carácter profesional, o ciclo formativo de grado medio y/o experiencia profesional.

Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

A) Tareas que consisten en establecer, en base a documentos contables, una parte de la contabilidad. Cálculo de salarios y valoración de costes de personal. Elaboraciones de Planes de Trabajo para los trabajadores/las trabajadoras de más de un centro de trabajo.

B) Tareas de oficios auxiliares tales como la informática, electricidad, robótica, etcétera, con capacitación al más alto nivel, que permita resolver todos los requisitos de mantenimiento y adecuación de las máquinas.

C) Los responsables de despacho de pedidos, revisión de mercancías, y distribución con registro en libros o máquinas al efecto del movimiento diario.

Por ejemplo: El Cuerpo de Administrativos de las oficinas centrales.

Grupo profesional 5.

Criterios generales: Se incluyen en este grupo la realización de las funciones de integrar, coordinar y supervisar la ejecución de varias tareas homogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores.

Incluye además la realización de tareas que, aun sin implicar ordenación de trabajo, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas.

Formación: La formación básica mínima exigible será la de Bachillerato o equivalente, complementada con formación específica de carácter profesional, o ciclo formativo de grado medio y/o experiencia profesional.

Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

A) Tareas que consisten en el ejercicio de mando directo al frente de un conjunto de operarios de los denominados oficios clásicos (mecánica, electricidad, etcétera).

B) Actividades que impliquen la responsabilidad de una unidad de producción, que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores del grupo profesional inferior, y que deban reportar directamente a algún superior.

C) Tareas que impliquen la responsabilidad de la vigilancia y aplicación de los medios y medidas de seguridad, con titulación de técnico de grado medio en prevención de riesgos laborales, siempre que dicha actividad suponga la totalidad de su jornada de trabajo.

Por ejemplo: Responsable de Plataforma, Responsable de Mantenimiento.

Grupo profesional 6.

Criterios generales: Los trabajadores/las trabajadoras pertenecientes a este grupo planean, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización, conforme el programa establecido, a la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo, y el desarrollo de la política industrial, financiera o comercial.

Toman decisiones o participan en su elaboración. Desempeñan altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, grupos, fábricas, plantas, etcétera, en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

Por ejemplo: Miembros del Comité de Dirección.

Artículo 19. *Movilidad funcional.*

Podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el interior de los grupos profesionales cuando ello no implique traslado de localidad. Ejercerán de límite para la misma los requisitos de idoneidad y aptitud necesarios para el desempeño de las tareas que se encomienden a dicho trabajador.

No será per se causa suficiente para el reconocimiento o pase al grupo profesional superior, dado que para dicho supuesto será necesario iniciar el proceso de ascenso establecido en el 14 que es el único válido para poder consolidar un nuevo grupo profesional.

CAPÍTULO CUARTO

Política salarial

Artículo 20. *Incrementos salariales.*

Las partes convienen que, para el año 2013, no haya incrementos salariales sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 del presente convenio.

Para los ejercicios 2014 a 2017 ambos inclusive, las partes negociadoras del presente Convenio se convocan para, en el último trimestre de 2013, negociar las variaciones salariales (artículo 22) con relación a los ejercicios citados.

Artículo 21. *Cláusula de descuelgue del incremento salarial.*

La Empresa y los representantes de los trabajadores/las trabajadoras podrán acordar, previo desarrollo de un periodo de consultas por un plazo improrrogable de 15 días, la inaplicación del régimen salarial previsto en este convenio, cuando la situación y perspectivas económicas de ésta pudieran verse dañadas como consecuencia de su aplicación, afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo. Esta situación podrá mantenerse, como máximo, durante el periodo de vigencia del convenio, con el límite de 5 años.

El acuerdo de inaplicación debe determinar con exactitud:

La retribución de los trabajadores/las trabajadoras.

Una previsión sobre la recuperación paulatina de las condiciones salariales establecidas en el convenio.

Mediante acuerdos se establecerán los procedimientos de aplicación general y directa para solventar de manera efectiva las discrepancias en la negociación de los mismos, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas.

La empresa Logifruit, SL, afectada por lo establecido en los párrafos anteriores, estará o no sujeta a revisar los salarios durante el año en curso de acuerdo con lo que específicamente se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores/las trabajadoras en el seno de la misma, debiéndose hacer constar tal decisión en el documento que recoja los acuerdos.

Artículo 22. *Salario mínimo garantizado (SMG).*

	SMG — €	Plus transporte — €	Total — €
1	13.296,29	110,64	14.623,97
2	14.436,32	123,64	15.920
3	16.367,72	128,64	17.911,4

	SMG — €	Plus transporte — €	Total — €
4	20.431,65	129,64	21.987,33
5	23.880,66	151,08	25.693,62
6	31.086,82	181,08	33.259,78

Al efecto de unificar criterios, las pagas habituales serán: 14 pagas al año prorrateadas en 12 meses.

La comisión mixta efectuará las modificaciones que se produzcan en esta tabla como consecuencia de la aplicación de los incrementos y revisiones que se pacten por las partes.

Artículo 23. *Estructura de la nómina.*

Para facilitar y clarificar la aplicación de los incrementos salariales se establece la configuración de la nómina, de tal manera que el salario mínimo garantizado del convenio, que corresponda a cada grupo profesional, dividido por el número de pagas que existan en la empresa, se recoja en el concepto «salario base».

Plus de actividad: Las partes firmantes del presente Convenio convienen dar nueva redacción/contenido normativo al citado «Plus», quedando su contenido como sigue:

Aquellos trabajadores/las trabajadoras que en fecha 1 de enero de 2013 tengan su fecha de alta en Logifruit anterior al 2010, y hayan superado las 6 últimas entrevistas de evolución hasta 31 de diciembre del 2012 adquiriendo así, la experiencia suficiente en la política interna de Logifruit y conservando el compromiso con la empresa, percibirán, desde esa fecha la cantidad de 80 euros mensuales brutos (o el porcentaje correspondiente según su jornada laboral).

Los que en fecha 1 de enero de 2013 tengan su fecha de alta en Logifruit entre el 2010 y el 2011 y hayan superado las entrevistas de evolución correspondientes a dicho periodo hasta 31 de diciembre del 2012 adquiriendo así, la experiencia suficiente en la política interna de Logifruit y conservando el compromiso con la empresa, percibirán, esa fecha la cantidad 30 euros mensuales brutos (o el porcentaje correspondiente según su jornada laboral).

Los que en fecha 1 de enero de 2013 tengan su fecha de alta en Logifruit entre el 2011 y el 2012 y hayan superado las entrevistas de evolución correspondientes a dicho periodo hasta 31 de diciembre del 2012 adquiriendo así, la experiencia suficiente en la política interna de Logifruit y conservando el compromiso con la empresa, percibirán, esa fecha la cantidad 10 euros mensuales brutos(o el porcentaje correspondiente según su jornada laboral).

Los que en fecha 1 de enero de 2013 tengan su fecha de alta en Logifruit tras el 1 de enero de 2012 y hayan superado las entrevistas de evolución correspondientes a dicho periodo hasta 31 de diciembre del 2012 adquiriendo así, la experiencia suficiente en la política interna de Logifruit y conservando el compromiso con la empresa, percibirán, esa fecha la cantidad 5 euros mensuales brutos(o el porcentaje correspondiente según su jornada laboral).

El anticipo del plus de actividad que se recogía en las nominas como «complemento a cuenta del plus de actividad» será absorbido por el Plus de Actividad arriba mencionado, hasta llegar a la cantidad establecida.

Dicho Plus de Actividad queda suprimido y amortizado a partir del presente convenio.

Se mantiene el Complemento del puesto de trabajo que se abonará en función de la mayor responsabilidad de un determinado puesto de trabajo y durante el tiempo que dure el mismo. Para tener derecho al mismo, será precisa la asunción de responsabilidades adicionales a las propias del puesto de trabajo. Se devengará mientras se ejercite ese

exceso de responsabilidad en el puesto concreto, por lo que no tendrá carácter consolidable.

Este plus se abonará a los trabajadores/las trabajadoras de los grupos 1, 2, 3, 4 y 5 atendiendo a las funciones y responsabilidades descritas en el art. 17, y la cuantía variará en función del grupo y del grado de autonomía en la gestión de la producción del trabajador/la trabajadora.

Grupo	Complemento por día - €
1	4,22
2	5,16
3	6,76
4	7,86
5	9,96

Los trabajadores/las trabajadoras que tengan su salario total por encima del que le corresponde a su grupo por realizar ya, funciones de un grupo superior, acorde a las categorías que regían antes de la homogeneización de conceptos que se llevo a cabo con el anterior convenio, no cobrarán dicho complemento, pues queda recogido y consolidado en el complemento personal, de cada trabajador que le corresponda.

En caso de que, durante un mes, el total del complemento resultante (calculado como número de días trabajados, haciendo funciones de un grupo superior, multiplicado por el importe diario) fuese superior al complemento personal de un trabajador, se le abonará la diferencia, hasta alcanzar el importe debido.

Los trabajadores/las trabajadoras del Grupo 6 fijaran este complemento de forma particular pactándolos individualmente con la dirección de la empresa.

Artículo 24. *Vestuario.*

La Empresa facilitará prendas de trabajo a todos los trabajadores/las trabajadoras, teniendo en cuenta el puesto al que pertenezcan y el número necesario establecido en el anexo I.

Los trabajadores/las trabajadoras tendrán la obligación de utilizar las prendas de trabajo y mantenerlas en condiciones de limpieza. La inobservancia de esta obligación dará lugar a la amonestación o sanción pertinente.

Además de estos equipos, la empresa proporcionará el calzado de seguridad necesario en los puestos en los que la Evaluación de Riesgos así lo requiera.

Las prendas y equipos de trabajo serán de uso exclusivo en la empresa.

Artículo 25. *Bajas por incapacidad temporal.*

La empresa Logifruit, SL, únicamente durante la primera baja del año que tenga cada trabajador, complementará a partir del cuarto día de incapacidad temporal las prestaciones que abona la Seguridad Social, o en su caso la Mutua Patronal, con el 10 por ciento de las bases de cotización.

En los casos de maternidad y enfermedad común que precise hospitalización, la empresa Logifruit, SL, complementará, desde el cuarto día, las prestaciones que abona la Seguridad Social, o en su caso la Mutua Patronal, con el 10 por ciento de las bases de cotización.

En los casos de accidente laboral, la empresa Logifruit, SL, complementará, desde el primer día, las prestaciones que abona la Seguridad Social o en su caso la Mutua Patronal, con el 10 por ciento de las bases de cotización, siempre y cuando de la investigación de accidente, no se ponga de manifiesto que dicho accidente ha sido debido a incumplimientos del trabajador/la trabajadora, de las normas de trabajo y seguridad

establecidas por la empresa, e informadas y conocidas por todos los trabajadores/las trabajadoras.

En los casos de Accidente Laboral que sea declarado grave o muy grave por la mutua, la empresa complementara desde el primer día el 25 por ciento de las bases de cotización.

Si la prestación por Incapacidad Temporal que abona la Seguridad Social se redujera en un futuro o se trasladara el pago de la misma a la empresa, ésta podría reducir proporcionalmente la obligación de complementar la retribución del trabajador/la trabajadora/a descrita en el presente artículo.

Artículo 26. Complemento de trabajo nocturno.

El complemento de trabajo por cada hora nocturna trabajada (entre las 22.00 a las 06.00 horas) para los distintos grupos profesionales se regirá por las siguientes tablas:

	Día - €	Hora - €
1	8,51	1,06
2	9,21	1,16
3	10,68	1,33

Estos importes se actualizarán según lo que se establezca en el artículo referente a los incrementos salariales

CAPÍTULO QUINTO

Jornada laboral, vacaciones y formación

Artículo 27. Jornada laboral, distribución:

La jornada laboral máxima será de 1.800 horas anuales de trabajo efectivo, teniéndose, a la firma del presente convenio, los treinta minutos de descanso (bocadillo), como tiempo no efectivo de trabajo.

La distribución de la jornada se efectuará por la dirección de la empresa en cada delegación, pudiendo concentrar los periodos de trabajo en determinados días, meses o periodos (semanas de festivos, como se venía haciendo), en función de las necesidades de la organización del trabajo y con un reparto irregular de la misma a lo largo del año, respetando los descansos legales y lo previsto en los apartados siguientes. La plantilla deberá conocerla con 15 días de antelación a la misma.

Se considerarán laborables todos los días del año a excepción de los 14 festivos reconocidos como tales por el calendario laboral, distribuyéndose la jornada a lo largo de toda la semana y respetando siempre los descansos legalmente establecidos y la jornada máxima anual señalada en este Convenio Colectivo.

En caso de trabajar un domingo, fuera de cuadrante, excediendo las 40 horas semanales, se incluirá en la bolsa de horas complementarias o bien como dos días de descanso o bien como un día de descanso abonando también el «Plus de Disponibilidad» según la siguiente tabla:

Grupo	Disponibilidad - €
1	59,41
2	65,32
3	71,39

La devolución de horas se hará a conveniencia de la empresa y del trabajador/la trabajadora dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

Las organizaciones firmantes, conociendo la grave situación de desempleo que existe en el conjunto del Estado, se plantean como un objetivo prioritario la eliminación de las horas extraordinarias habituales.

En este sentido, solo se compensarán económicamente cuando no sea posible la compensación por descanso en base a razones organizativas, y respetándose los topes máximos anuales establecidos legalmente. Las horas extras siempre serán de carácter voluntario.

Si por circunstancias excepcionales se tuviera que trabajar en alguno de los catorce días recogidos en el calendario como festivos, éstos se abonarán como Horas extraordinarias. El precio de tales horas extraordinarias será:

Grupo	Extra - €
1	12,82
2	13,94
3	15,17

Estos importes se actualizarán según lo que se establezca en el artículo referente a los incrementos salariales.

Artículo 28. *Trabajo a turnos.*

Cuando se realice jornada a turnos en «proceso continuo», es decir, las veinticuatro horas al día y durante los trescientos sesenta y cinco días del año, aunque eventualmente se pare para reparaciones, mantenimiento, vacaciones, cambio de ciclo o de producto, o cualquier otro ajeno a los trabajadores/las trabajadoras, así como por causas de fuerza mayor, se establece con carácter obligatorio un plus de turnicidad.

Asimismo, lo estipulado en el presente artículo será de aplicación a aquellos trabajadores/las trabajadoras a turnos en procesos productivos durante las veinticuatro horas del día que, con rotación y trabajando domingos y festivos, no se realicen los trescientos sesenta y cinco días del año, sino durante un tiempo predeterminado. En este supuesto, la garantía de este artículo, será de aplicación en el periodo realmente trabajado en este sistema.

La cuantía de este plus será:

Grupo	Turnicidad/ mes - €
1	59,60
2	154,37
3	263,42

Las cantidades que se viniesen percibiendo actualmente por el mismo concepto, pasarán a formar parte del plus de turnicidad, respetándose, en todo caso aquellas condiciones que fuesen más beneficiosas, encuadrándose dentro del complemento personal.

Durante el periodo de gestación, la trabajadora en un puesto de trabajo a turnos, pasará a instancia suya a jornada normal, en un puesto de trabajo sin riesgo para su salud y la del feto. Lo mismo será de aplicación a las trabajadoras en periodo de lactancia.

Artículo 29. *Vacaciones.*

Se establece el siguiente régimen de vacaciones:

Para todo el personal serán de treinta días naturales.

El periodo de vacaciones se fijará de común acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores/las trabajadoras, y de ese periodo, quince días naturales ininterrumpidos como mínimo, se disfrutaran entre mayo y octubre, siempre y cuando las circunstancias de la producción de cada delegación lo requieran. Las vacaciones podrán disfrutarse en otros periodos y acumularse si fuese necesario, siempre que haya acuerdo entre el trabajador/la trabajadora y la empresa.

El periodo vacacional se corresponderá con el año natural, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. La Dirección de la Empresa podrá excluir de la planificación anual de las vacaciones aquellos periodos de máxima actividad en función de la localización de los centros de trabajo.

El cuadro de distribución de las vacaciones se expondrá con una antelación de tres meses, como mínimo, en los tabloneros de anuncios, para conocimiento del personal.

Cuando en los supuestos de maternidad, incluida la adopción y el acogimiento, y de incapacidad temporal por riesgo de embarazo, la suspensión del contrato de trabajo, coincida con el periodo establecido de vacaciones, éstas se podrán disfrutar completas a continuación de tales suspensiones de forma inmediata, pudiendo prolongarse hasta el año siguiente cuando ello sea imprescindible para dicho disfrute.

Si en el periodo determinado para el disfrute de vacaciones el trabajador/la trabajadora estuviera en situación de incapacidad temporal, tendrá derecho a su disfrute en fechas posteriores.

Artículo 30. *Formación.*

Entendiendo las dificultades que tiene el sector en cuanto a formación y preparación de profesionales, ambas partes se comprometen a elaborar un plan de formación tripartito de cómo mínimo ocho horas para cada trabajador en cada uno de los años de vigencia de este convenio.

El plazo para elaborar el citado plan de formación sectorial tripartito estará en función de la convocatoria de Formación de la Fundación Tripartita para el año 2013.

La asistencia a los cursos de formación podrá ser durante la jornada laboral del trabajador/la trabajadora. Siempre que exista acuerdo entre las partes se podrá realizar fuera de la jornada de trabajo y se compensará en tiempo libre. (En caso de que exista un transcurso de tiempo tal, que el trabajador/la trabajadora tenga que ausentarse más de una hora y desplazarse nuevamente a la delegación para la asistencia de los cursos, se le computaran 20 minutos más como tiempo de formación)

La falta de asistencia injustificada a los cursos se considerara como falta de asistencia al trabajo, excepto en periodos vacacionales o permisos retribuidos.

Artículo 31. *Licencias y excedencias.*

El trabajador/la trabajadora, avisando con la suficiente antelación, podrá faltar al trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

1. Quince días naturales en los casos de matrimonio.
2. Dos días por nacimiento de hijos/as, uno de los cuales deberá coincidir con un día hábil a efectos de Registro, y que podrán ampliarse hasta cuatro en caso de intervención quirúrgica (cesárea) o enfermedad diagnosticada por facultativo. Cuando con tal motivo el trabajador/la trabajadora necesite hacer un desplazamiento de más de 200 km en territorio nacional, al efecto, el plazo se ampliará en 2 días.
3. Dos días naturales en caso de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, accidente o grave enfermedad

diagnosticada por facultativo, o de fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si el fallecimiento fuera de un pariente de primer grado de consanguinidad o afinidad, la licencia será de 3 días naturales.

Cuando por los motivos recogidos en este apartado el trabajador/la trabajadora necesite hacer un desplazamiento de más de 200 km en territorio nacional, el plazo se ampliará en 2 días naturales.

4. Un día natural en caso de matrimonio de hijos, padres o hermanos del trabajador/la trabajadora o su cónyuge en la fecha de la celebración de la ceremonia.

5. Durante un día por traslado de su domicilio habitual.

6. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y compensación económica.

7. Por el tiempo indispensable para la asistencia a exámenes cuando el trabajador/la trabajadora curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

8. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

9. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora.

10. Por el tiempo indispensable para acompañar al consultorio médico a un pariente de primer grado, que este a cargo del trabajador/la trabajadora.

En cuanto a lo señalado en los números 1 a 3 del apartado anterior, en casos extraordinarios debidamente acreditados, tales licencias se otorgarán por el tiempo que sea preciso según las circunstancias, conviniéndose las condiciones de concesión y pudiendo acordarse la no percepción de haberes.

Salvo acuerdo con los representantes de los trabajadores/las trabajadoras, la retribución a percibir en los supuestos de licencias señalados en el presente artículo estará integrada por la totalidad de conceptos retributivos de carácter fijo a percibir por los trabajadores/las trabajadoras en jornada ordinaria y actividad normal, quedando excluidos únicamente aquellos complementos de naturaleza variable y/o que se perciban por la prestación efectiva del trabajo.

A efectos del disfrute de la licencia por hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad contemplada en el apartado tercero se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Solamente se entenderá por hospitalización la estancia en centro hospitalario, con parte de ingreso, por 24 horas o más.

b) La asistencia o estancia de un pariente en urgencias no supone su hospitalización salvo que esta sea superior a veinticuatro horas y, por ello, solamente en este último caso se genera el derecho a la licencia por hospitalización contemplada en el apartado 3 del presente artículo.

c) Para el disfrute de la licencia será requisito indispensable entregar el correspondiente parte de ingreso en centro hospitalario del pariente del trabajador/la trabajadora que justifique su estancia en las dependencias del mismo.

d) Los supuestos de hospitalización se refieren a cada una de las hospitalizaciones del familiar afectado, sin diferencia según las causas que la originan sean una misma o distintas.

En todos los supuestos de licencias contemplados en el presente artículo el inicio del disfrute de la licencia debe coincidir con el inicio del hecho causante, salvo en los casos de hospitalización en los que la licencia podrá ser disfrutada posteriormente, pero siempre y cuando en ese momento persista el hecho causante, es decir, la hospitalización del pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, pudiendo disfrutarse en éste último caso, a elección del trabajador/la trabajadora, en días sucesivos o no y siempre que medie el suficiente preaviso.

A efectos del disfrute de la licencia por el tiempo indispensable para acompañar a consultorio médico a un pariente de primer grado que esté a cargo del trabajador/la trabajadora se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Que es de aplicación para el acompañamiento del cónyuge cuando reúna los restantes requisitos que se mencionan en este apartado.

b) Se entenderá que el cónyuge o familiar de primer grado está «a cargo» del trabajador/la trabajadora a efectos del acompañamiento cuando se trate de personas que presenten una necesidad real de tal acompañamiento en base a razones de edad, accidente o enfermedad que hagan que no pueda valerse por sí mismo y que no está en condiciones de acudir solo a la visita médica.

c) Deberá existir convivencia del paciente en el domicilio del trabajador/la trabajadora o situación similar que demuestre un alto grado de dependencia respecto al trabajador en su vida cotidiana y/o diaria, como pudiera ser el caso de padres de edad avanzada que permanezcan en sus domicilios o residencias geriátricas.

d) No se entenderá que el familiar está a cargo del trabajador/la trabajadora cuando este último precisase hacer un desplazamiento en los términos en que este concepto se define en el apartado 2 anterior para acompañar a su cónyuge o familiar a visita médica.

e) Deberá acreditarse la situación de necesidad de acompañamiento, ya sea antes o después del mismo, mediante certificación o documento oficial de facultativo que acredite que el estado o circunstancia del familiar impide que pueda acudir a la consulta sin acompañamiento por las razones indicadas.

f) En el caso de la edad se entenderá que existe dependencia y, por tanto, la necesidad de acompañamiento hasta la mayoría legal, es decir hasta los dieciocho años.

Cuando el hecho causante de la licencia se produce en otro país, la licencia se ampliará a seis días, de los que cuatro serán retribuidos y dos tendrán el carácter de licencia no retribuida (en caso de que el hecho causante se refiera al fallecimiento de familiares recogido en el apartado 3 del presente artículo los días retribuidos por la empresa serán 5) y podrán prolongarse de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador con este carácter de no retribuido cuando el país en consideración y los medios de comunicación disponibles así lo exijan.

En todos los supuestos contemplados en este artículo, se reconocerá el derecho a licencia retribuida tanto a los matrimonios convencionales como a las parejas de hecho legalmente registradas en los registros públicos creados o que puedan crearse al efecto en cualquier ámbito geográfico o, en defecto de estos últimos, a las acreditadas mediante escritura pública notarial otorgada conjuntamente, debiéndose demostrar de forma fehaciente ante la empresa los requisitos establecidos anteriormente para el correspondiente disfrute de la licencia.

En los supuestos de la licencia contemplada en el apartado 1 del presente artículo, el trabajador/la trabajadora deberá entregar a la empresa solicitud escrita, adjuntando los documentos justificativos de su situación, en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de la inscripción de la unión estable, prescribiendo, en caso contrario, su derecho.

Artículo 32. *Reducción de jornada por motivos familiares.*

1. Los trabajadores/las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituir éste por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad y que de común acuerdo entre empresa y quien ejerza este derecho, podrá ampliarse hasta una hora o cualquier otra fórmula de acumulación que las partes acuerden. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

Los trabajadores/las trabajadoras que tengan derecho a esta reducción de jornada diaria podrán sustituirla, a su voluntad, por quince días de permiso retribuido. El disfrute de este derecho deberá producirse, necesariamente, de forma consecutiva al permiso por maternidad o por paternidad.

El ejercicio de este derecho deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de un mes antes de su inicio.

2. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual de los trabajadores/las trabajadoras, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores/trabajadoras del mismo centro de trabajo generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

3. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 1 y 2 de este artículo, corresponderá al trabajador/trabajadora, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/la trabajadora deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresa y trabajador/trabajadora sobre la concreción horaria y la aplicación del presente artículo serán resueltas por el procedimiento previsto legalmente para ello.

4. El uso de este derecho no supondrá pérdidas de otros derechos, en particular los de formación y actualización profesional, salvo los que se deriven de la propia jornada reducida o sean incompatibles con el nuevo horario reducido del trabajador/la trabajadora.

5. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario en el tiempo que considere necesario y sin que sean de aplicación los límites máximo y mínimo establecidos en el anterior apartado 2.

6. A la finalización de las reducciones de jornada aquí contempladas el trabajador/la trabajadora tendrá derecho a incorporarse en las mismas condiciones a su puesto de trabajo.

7. En todo lo no previsto en los apartados anteriores será de aplicación lo dispuesto en el art. 37 del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 33. *Suspensión del contrato por maternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogimiento.*

1. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuenta del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el artículo siguiente.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancias de la madre o, en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y de acogimiento previstos en el art. 45.1.d) del Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos a elección del trabajador/la trabajadora, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este periodo adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los periodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y los trabajadores/las trabajadoras afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los trabajadores/las trabajadoras se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refiere este artículo, así como en los previstos en el siguiente párrafo y en el art. 35 bis.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el art. 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Artículo 34. Suspensión del contrato por paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el art. 45.1.d) del Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras, el trabajador/la trabajadora tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el artículo anterior.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá solo a uno de los progenitores a elección de los interesados; no obstante, cuando el periodo de descanso regulado en el artículo anterior sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador/la trabajadora que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo anterior o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador/la trabajadora, y conforme se determine en la legislación vigente.

El trabajador/la trabajadora deberá comunicar a la empresa con la máxima antelación posible el ejercicio de este derecho.

Artículo 35. Suspensión del contrato de la trabajadora víctima de violencia de género.

El periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase de la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Artículo 36. Licencias sin sueldo.

Se podrán solicitar dos días al año para atender personalmente asuntos propios, que se fijarán de común acuerdo con la empresa a efectos de que la coincidencia de ausentes no altere el normal funcionamiento del servicio. Para ello deberán solicitarse por escrito con 15 días de antelación a la fecha de disfrute de los mismos. Dicha solicitud deberá recoger expresamente la fecha y hora de petición, pues las solicitudes anteriores por este motivo tendrán preferencia sobre las posteriores.

La empresa deberá resolver en un máximo de 5 días tras la solicitud de dicho permiso. Podrá denegarse en caso de que las circunstancias de la producción no permitan dar dichos permisos, se entenderá que en cualquier caso concurre dicha circunstancia cuando al menos haya 2 personas del mismo turno disfrutando de algún permiso.

Podrán solicitar licencia sin sueldo con una duración máxima de tres meses los trabajadores/las trabajadoras que, habiendo superado el periodo de prueba, lleven al servicio de la empresa más de un año.

La empresa resolverá favorablemente las solicitudes que en este sentido se le formule, salvo que la concesión de licencias afectara gravemente al proceso productivo o se encontraran disfrutando este derecho un número de trabajadores equivalente al 2 por 100 de la plantilla del centro de trabajo, o un trabajador en centros de trabajo de menos de 50 trabajadores.

Para tener derecho a una nueva licencia deberán transcurrir como mínimo dos años completos desde la fecha de terminación de la anterior.

También darán derecho a licencias sin sueldo los supuestos de adopción o acogimiento nacional o internacional durante el tiempo necesario para la realización de los trámites administrativos que resulten necesarios. No obstante, en los casos de adopción o acogimiento nacional la licencia no podrá superar los quince días y en los internacionales los dos meses.

Artículo 37. *Licencias sin sueldo para la trabajadora víctima de violencia de género.*

La trabajadora víctima de violencia de género, siempre que tenga esa condición legalmente reconocida, tendrá derecho a las licencias sin sueldo que resulten necesarias para asistir a los servicios sociales, policiales o de salud, previa acreditación de su necesidad.

Artículo 38. *Excedencia Voluntaria.*

Los trabajadores/las trabajadoras con un año de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de cuatro meses y no superior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto, y sin que en ningún caso se pueda producir en los contratos de duración determinada.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la empresa en el plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.

El trabajador/la trabajadora deberá interesar su reingreso mediante escrito al efecto dentro del plazo de un mes de antelación a la terminación de su excedencia, de no hacerlo causará baja definitiva en la empresa. Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador/la trabajadora deberá cubrir un nuevo periodo de, al menos, cuatro años desde la fecha final de la anterior excedencia.

Cuando el trabajador/la trabajadora lo solicite, en el plazo y modo anteriormente señalado, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su grupo profesional al momento de la finalización de la excedencia, al tener sólo un derecho potencial o expectante; si no existiese vacante en su grupo profesional podrá optar por incorporarse al Grupo I, siempre que haya vacante en este Grupo, conservando preferencia a esta incorporación si existiese vacante en dicho Grupo I durante los seis meses siguientes a la comunicación de su reincorporación, y cobrando el salario correspondiente a dicho grupo una vez ocupe dicha plaza en el citado Grupo I.

Dado que la excedencia voluntaria común no comporta para el empresario el deber de reservar al trabajador excedente el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad, el empresario podrá disponer de la plaza vacante, bien contratando a otro trabajador para el desempeño de la misma, bien reordenando los cometidos laborales, bien incluso procediendo a la amortización de la misma.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 relativo a los ascensos.

En cualquier caso la empresa vendrá obligada a contestar por escrito a la petición de reingreso del trabajador/la trabajadora.

Artículo 39. *Excedencia por cuidado de familiares.*

Los trabajadores/las trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores/las trabajadoras para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores/las trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Cuando el trabajador/la trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

El periodo en que el trabajador/la trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/la trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional.

Artículo 40. *Excedencias especiales.*

Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal por el nombramiento para cargo público, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la empresa. Si surgiera discrepancia a este respecto, decidirá la jurisdicción competente. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeña el trabajador/la trabajadora al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo a todos los efectos. El reingreso deberá solicitarlo dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo público que ocupaba.

CAPÍTULO SEXTO

Régimen disciplinario

Artículo 41. *Régimen de faltas y sanciones*

Los trabajadores/las trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

No obstante y con el fin de evitar infracciones y sanciones, los responsables de las delegaciones podrán realizar actas de concienciación con aquellas personas que incurran en actitudes irresponsables que puedan derivar en infracciones leves, para que reconduzcan su comportamiento.

Artículo 42. *Régimen de sanciones.*

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio.

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador. En el caso de faltas graves, cuando el trabajador/la trabajadora sea representante de los trabajadores, y siempre en el de las faltas muy graves, se exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el trabajador/la trabajadora afectado de conformidad con el procedimiento que se indica a continuación:

1. La dirección de la empresa notificará al trabajador afectado por escrito los hechos en que pudiera haber incurrido con expresión de los posibles preceptos infringidos.

2. En dicho escrito se hará constar el tiempo de que dispone el trabajador/la trabajadora a efectos de formular el correspondiente escrito de alegaciones o pliego de descargos en su defensa y que no podrá ser inferior a tres días.

3. Una vez transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones, la dirección de la empresa, valorando éstas de haber sido formuladas, notificará por escrito al trabajador la resolución del expediente haciendo constar, en su caso, la calificación definitiva de la falta cometida como leve, grave o muy grave, el apartado concreto de los arts. 45, 46 o 47 en que queda tipificada, así como la sanción impuesta y la fecha de efectos de ésta última. De no constatarse la existencia de conducta sancionable, se notificará igualmente por escrito al trabajador el archivo del expediente.

4. De todo lo actuado, la empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores/las trabajadoras al mismo tiempo que el propio afectado, así como a los Delegados Sindicales del sindicato al que perteneciera el trabajador/la trabajadora cuando el dato de la afiliación sea conocido por la Empresa.

Artículo 43. *Prescripción de falta.*

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 44. *Graduación de las faltas.*

A los efectos de graduación de faltas, no se tendrán en cuenta aquellas que se hayan cometido con anterioridad, de acuerdo con los siguientes plazos:

Faltas leves: Tres meses.

Faltas graves: Seis meses.

Faltas muy graves: Un año.

Artículo 45. *Faltas leves.*

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta dos en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a cinco minutos en el horario de entrada.

2. No entregar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo, si no originase perjuicio o riesgos para la empresa y para sus compañeros.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

8. Las discusiones que alteren el normal funcionamiento de la actividad.

9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
10. La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, Intranet, Internet, etcétera) para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral.

Artículo 46. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Entre 3 y 5 faltas no justificadas de puntualidad, superiores a cinco minutos, en la asistencia al trabajo en un periodo de treinta días.
2. Ausencias sin causa justificada por dos días durante un periodo de sesenta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida, sin malicia, los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.
5. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, sin que concurra quebranto manifiesto de la disciplina o perjuicio notorio para la empresa o terceros.
6. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.
7. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
8. La imprudencia en acto de trabajo sin riesgo de accidente para el trabajador/la trabajadora/a, para sus compañeros o para terceros y no concurra peligro de avería para las instalaciones o para los materiales, equipos de la empresa o de tercero.
9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.
10. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo cuando como consecuencia del mismo.
11. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.
12. La utilización de los teléfonos móvil particulares en los puestos de trabajo donde la empresa no facilite o autorice las comunicaciones con los mismos. En caso de que la utilización de los mismos se de en puestos donde la Ley de Prevención de Riesgos Laborales lo prohíbe, se estará a las sanciones para las mismas.
13. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o cualquier otra norma en materia de prevención.
14. Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo en espacios, zonas o dependencias donde no se desarrollen actividades laborales y/o productivas y fuera de las zonas habilitadas para el efecto.

Artículo 47. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Seis o más de seis faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.
2. Ausencias sin causa justificada, por tres o más días, durante un periodo de sesenta días.
3. La simulación de enfermedad o accidente.
4. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar sea cual fuere el importe. Tendrá la misma consideración el consumo de cualquier producto encontrado en nuestros envases propiedad de nuestros clientes.

5. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

6. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los tribunales de justicia.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas de sus compañeros de trabajo.

8. La embriaguez o drogadicción manifestada durante el trabajo o fuera del mismo, siempre que en este último caso se vistiese el uniforme de la empresa.

9. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.

10. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

11. Causar accidentes por negligencia o imprudencia.

12. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

13. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo.

14. El originar frecuentes riñas y pependencias con los compañeros de trabajo o amenazarles en el centro.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la anterior.

16. Falsificar el identidad de un trabajador durante la jornada de trabajo y en documentos internos de la empresa, pudiendo causar o causando perjuicio a la empresa o a sus compañeros.

17. El abuso de autoridad por parte de los jefes será siempre considerado como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa.

18. El acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

19. El acoso moral «mobbing», entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a un trabajador con objeto de conseguir un autoabandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

20. El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

21. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995 del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o cualquier otra norma en materia de prevención, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave para la seguridad y salud de los trabajadores/las trabajadoras.

22. Incumplimiento de los métodos de trabajo elaborados por la empresa para el correcto desempeño de los trabajadores/las trabajadoras. Serán dichos incumplimientos los cometidos por trabajadores que habiendo sido formados e informados sobre los mismos, desobedecen las instrucciones.

23. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo cuando como consecuencia del mismo, se originase perjuicio muy grave a la empresa o fuese causa de accidente muy grave a sus compañeros de trabajo.

24. Las discusiones que alteren el normal funcionamiento de la actividad, produciendo escándalo notorio de naturaleza muy grave.

25. No comunicar, de manera maliciosa, con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad social.

26. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, implicado quebranto manifiesta de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa o para terceros.

27. La imprudencia en acto de trabajo con riesgo de accidente para el trabajador/la trabajadora/a, para sus compañeros o para terceros o concurriera peligro de avería para las instalaciones o para los materiales, equipos de la empresa o de terceros.

28. El incumplimiento de las responsabilidades en materia de calidad de todos los trabajadores/las trabajadoras. Es decir no realizar la calidad de los envases establecida para los mismos, incluso en el supuesto de que estos envases no hayan llegado a los clientes.

29. No acudir a los círculos de calidad siempre y cuando la persona no se encuentre de baja médica, de permiso retribuido o de vacaciones. Para facilitar la asistencia, la empresa deberá facilitar dos o tres convocatorias según los turnos de lavado, en distintos días, para realizarlos.

Artículo 48. *Régimen de sanciones.*

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la representación de los trabajadores/las trabajadoras

Artículo 49. *Derechos sindicales.*

Las partes firmantes por las presentes estipulaciones ratifican una vez más su condición de interlocutores válidos, y se reconocen asimismo como tales, en orden a instrumentar a través de sus organizaciones unas relaciones laborales racionales, basadas en el respeto mutuo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas suscite nuestra dinámica social y laboral.

Se entenderá por representantes de los trabajadores/las trabajadoras a los Comités de Empresa o Delegados de Personal y a los Delegados Sindicales de la Sección Sindical de la Empresa, que tendrán las facultades, derechos garantías y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras y el propio Convenio Colectivo.

Artículo 50. *Representación de los trabajadores/las trabajadoras.*

Los representantes de los trabajadores/las trabajadoras de los Comités y delegaciones de personal, se constituyen y formaran parte a nivel de empresa de la comisión paritaria, como interlocución válida para tratar todos aquellos aspectos recogidos en el Capítulo referente a la Resolución voluntaria de conflictos.

CAPÍTULO OCTAVO

Igualdad de trato y de oportunidades

Artículo 51. *Igualdad de oportunidades.*

Las organizaciones firmantes del convenio, tanto sindicales como de empresa, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención en el ámbito de la Empresa para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en la empresa sea real y efectivo. Por ello acuerdan los siguientes objetivos:

- a) Incorporar y respetar el Plan de Igualdad de Logifruit aprobado el pasado día 19 de septiembre de 2012 para evitar cualquier tipo de discriminación laboral. Que se anexa al presente convenio como Anexo II.
- b) Conseguir que la igualdad sea real y efectiva (de trato y de oportunidades) de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, a la contratación, a las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación, la salud laboral, etc. Garantizando los Recursos Humanos y materiales que sean necesarios para su debida implantación, seguimiento y evaluación.

Artículo 52. *Procedimientos voluntarios de solución de conflictos.*

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan someter exclusivamente al procedimiento de mediación del sistema Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) los conflictos colectivos que puedan surgir en el ámbito del mismo, adhiriéndose a tal efecto al V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (sistema extrajudicial-ASAC), siempre y cuando lo solicite una de las partes, o en los casos en que se exija acuerdo entre ambas partes.

Artículo 53. *Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia.*

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a la jurisdicción competente, el conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente convenio se atribuye a la Comisión Paritaria, debiendo intervenir esta con carácter previo al planteamiento formal del conflicto en el ámbito de los procedimientos no judiciales o ante el órgano judicial competente.

Constitución.—A tal efecto se constituye por ambas partes una Comisión como órgano de interpretación, vigilancia y control del cumplimiento de lo pactado, para las cuestiones que se deriven de la aplicación del presente convenio a cuyo juicio se someterán ineludiblemente en primera instancia, sin perjuicio del libre derecho del trabajador/la trabajadora.

Composición.—Esta comisión estará integrada por cinco representantes de la empresa y cinco de los trabajadores/las trabajadoras que hubiesen formado parte de la comisión negociadora del Convenio, y que representaran a todos los sindicatos participantes.

En su caso, si así se decide, se designará un Presidente por mutuo acuerdo de ambas partes, pudiendo asistir hasta un máximo de dos asesores por cada una de las dos representaciones.

La Comisión se reunirá a propuesta de la empresa o de un trabajador cuando se plantee por escrito una cuestión de interpretación, reuniéndose la Comisión en el plazo de diez días y emitiendo resolución en el plazo de siete días, excepto en los supuestos del artículo 41.6 del E. de los trabajadores/las trabajadoras en relación con el artículo 82 del mismo texto legal en cuyo supuesto la Comisión dispondrá de un plazo máximo de siete días a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

La Comisión se considerara válidamente constituida con la asistencia de la mayoría de sus componentes, tomándose los acuerdos por mayoría simple de cada una de las

representaciones. Se establece que las cuestiones que se promuevan ante la comisión paritaria y que sean propias de su competencia, adoptarán la forma escrita, y su contenido será el suficiente para que se pueda analizar y examinar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- Exposición sucinta y concreta del asunto.
- Razones y fundamentos que entiendan que le asisten al o la proponente.
- Propuesta o petición concreta que se formule a la comisión.

Al escrito de propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para un mejor o más completo conocimiento del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al o la proponente, que no podrá exceder de 3 días hábiles.

Los plazos establecidos para resolver la cuestión planteada computarán, en su caso, a partir del anterior plazo, excepto en las discrepancias surgidas en el seno de un periodo de consulta al que se ha aludido anteriormente con referencia al artículo 41.6 del Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras y en los supuestos del artículo 82.3 en relación con el descuelgue de las condiciones salariales.

Funciones.—Son funciones específicas de la comisión paritaria de Interpretación y Vigilancia las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) La solución de conflictos colectivos que se susciten durante su vigencia, y también:

– Aquellas controversias o disputas laborales que comprendan a una pluralidad de trabajadores, o en las que la interpretación, objeto de la divergencia, afecte a intereses personales, supra personales, colectivos o individuales.

– Aquellos que, no obstante promoverse por un trabajador individual, su solución se extienda o generalice a un grupo de trabajadores.

- c) El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia. En este caso, deberá incorporarse a la Comisión Paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 de esta ley para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.

- d) Asumirá las competencias legalmente establecidas en materia de Igualdad y Conciliación en los términos y condiciones previstos en la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres 3/2007, de 22 de marzo, para su aplicación, desarrollo, seguimiento y vigilancia de los planes de igualdad.

- e) Asimismo actuará en los desacuerdos que se produzcan durante el periodo de consultas en los supuestos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo y en los supuestos de descuelgue salarial, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 respectivamente.

- f) Conocer, de forma previa y obligatoria, las convocatorias de huelga que se puedan plantear por aplicación e interpretación del convenio.

- h) Todas aquellas cuestiones que de mutuo acuerdo le sean conferidas por las partes.

Ambas partes fijan como domicilio de la comisión a efectos de notificaciones el que se designa a continuación: Av. Cortes Valencianas, n. 37, Esc. 1, Puerta 1, 46015 (Valencia).

Artículo 54. Disposición adicional única. Representatividad y Legitimidad en la negociación del Convenio.

Para hacer constar que el presente Convenio Colectivo de Trabajo, ha sido suscrito por los representantes legales de la Empresa Logifruit SL y por los Delegados de Personal representantes de los trabajadores/las trabajadoras y miembros del Comité de Empresa,.

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo, se reconocen y tienen la representatividad y legitimidad necesaria para la negociación y firma en el ámbito territorial y funcional y personal de este Convenio Colectivo, a los efectos determinados en el art. 87.1 del Estatuto de los trabajadores/las trabajadoras y en consecuencia aprueban el texto del presente convenio colectivo de trabajo para el periodo 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2017.

ANEXO I

Vestuario verano

Operario de lavado y de mantenimiento:

1. 3 camisetas m/c.
2. 3 pantalones (verano: largo o corto según preferencia).

Carretillero, administrativo y responsables de turno:

1. 2 camisetas.
2. 2 pantalones.

Vestuario invierno

Operario de lavado y de mantenimiento:

1. 3 camisetas m/l.
2. 2 pantalones (acolchado o no según preferencia).
3. 2 jerseys o forro polar.

Carretillero, administrativo y responsables de turno:

1. 2 camisetas.
2. 2 pantalones.
3. 2 jerseys.
4. 2 forros polares.

Estas prendas serán las mínimas que debe tener todo trabajador de Logifruit, dependiendo del puesto de trabajo donde se encuentre.

Cada vez que una prenda se rompa o deteriore por el uso habitual de la misma, la empresa se compromete a cambiar la rota por una nueva a la mayor brevedad posible, siempre y cuando se entregue la prenda deteriorada y se verifique que el deterioro se debe al uso habitual y no a la pérdida o negligencia del trabajador/la trabajadora.

ANEXO II

Plan de Igualdad

1. Introducción.

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales. La Constitución Española de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las

condiciones para la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva. En el desarrollo de esa obligación se aprobó la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH), dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres y removiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Mediante este plan de igualdad, Logifruit ha recogido algunos de los principios y objetivos que actualmente forman parte del Plan estratégico de RRHH y objetivos novedosos que forman: «El conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue continuar con la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres en Logifruit».

El compromiso de la Dirección de Logifruit con este objetivo y la implicación de todos los trabajadores y trabajadoras (en adelante colaboradores y colaboradoras) que siempre han demostrado han hecho posible la elaboración de este Plan de igualdad y facilitará que éste sea un instrumento efectivo, más allá de un mero requisito legal. Estamos convencidos de que este, ayudará a mejorar el clima social, a optimizar las capacidades y habilidades de toda la plantilla y, con ello, a mejorar la calidad de vida, la productividad y la motivación de todos los que formamos parte de Logifruit.

Para la elaboración de este plan se ha realizado un exhaustivo análisis y valoración de la situación de las mujeres y hombres dentro de Logifruit en materia de: Igualdad de trato, Oportunidades en el acceso a la empresa, la contratación, las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral...

Las características de este plan de igualdad:

- Está diseñado para toda la plantilla de Logifruit a nivel nacional, tanto mujeres como hombres.
- En su elaboración han participado: la Dirección de la Empresa, la parte social y las/os asesoras/es externos.
- Ha estado creado con una fluida comunicación y un fácil acuerdo entre las partes.
- Ha ido precedido de una formación a todos los integrantes de la comisión de igualdad
- Tiene en cuenta el presente y el futuro de los colaboradores y colaboradoras de Logifruit de la empresa, teniendo un carácter preventivo, ante futuras discriminaciones que pudiesen surgir.
- Esta planteado para ser un plan dinámico que pueda estar abierto a cambios y a mejoras que puedan surgir en base a las necesidades de todas las partes.

2. Ámbito de aplicación.

En el ámbito personal, el presente plan es de aplicación a todas las personas que forman o formarán parte de la plantilla de Logifruit y que actualmente se distribuyen en 12 centros de trabajo por toda España. (Se aplicará también en futuros centros que puedan ir abriéndose).

En el ámbito temporal, el presente plan entrará en vigor a partir de la fecha de la firma de la comisión de igualdad, así como de la Dirección general de Logifruit. Este plan tiene vocación de futuro, no obstante se establece un ámbito temporal de 5 años.

3. Logifruit.

Logifruit comenzó su actividad en 1996 en Paterna, estando compuesta su plantilla por 3 directores y un único trabajador. Hoy día Logifruit cuenta con una plantilla de 700 colaboradores y colaboradoras distribuidos en 12 centros de trabajo por toda España.

En la actualidad, nuestra actividad se centra en la Logística Inversa realizando distintos procesos como: Manipulación e Higienización de Envases Reutilizables, Tratamiento y Manipulación de Cartón y Plástico, etc. Somos una empresa sostenible y comprometida con nuestros cinco valores: Cliente, Colaborador, Proveedor, Sociedad y Capital. Este año Logifruit ha elaborado la Memoria de Sostenibilidad que define nuestra misión y valores y los objetivos que siempre hemos promovido.

La Dirección de la Empresa define a los colaboradores como uno de los valores más importantes de la compañía, para Logifruit su plantilla no es un Recurso, por eso su departamento de Recursos Humanos tiene un nombre diferente: «Relaciones humanas». Nos caracterizamos por ser una empresa Humanista, donde las personas son lo primero, y apostamos no solo por la igualdad de todos, sino por la calidad interna (para nuestros colaboradores y colaboradoras) y la calidad externa (para nuestros clientes), por la mejora continua en las condiciones de trabajo, la prevención de riesgos dentro y fuera de la empresa y por la participación y comunicación de todos nuestros colaboradores y colaboradoras en cuantas políticas y medidas realiza la empresa.

La plantilla de Logifruit es una plantilla joven y que se caracteriza por la facilidad que muestran en el trabajo en equipo, por las ganas de crecer y promocionar dentro de la compañía, por el interés por la promoción y el desarrollo propio y de la empresa, por la participación y mejora continua en su trabajo.

Denominación Social: LOGIFRUIT, SL.

Forma jurídica: CIF B-96582986.

Número de centros y dirección postal de la central:

12 Centros situados en las Comunidades Autónomas de: Comunidad Valenciana (3), Cataluña (1), Comunidad de Madrid (1), Andalucía (2), Baleares (1), Canarias (2), Castilla y León (1), Aragón (1).

Oficinas Centrales: Avenida Cortes Valencianas, 37, Escalera A, Puerta 1. CP: 46015 (Valencia).

Teléfonos de contacto: 963803179. Pagina web: www.logifruit.es Fax: 963429154

4. Compromiso por parte de la dirección.

La Dirección de la Empresa Logifruit de acuerdo a la política de RRHH que siempre ha mantenido, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización.

Por ello, Logifruit ha establecido y establece la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como principio estratégico de nuestra Política Empresarial y de Relaciones Humanas, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

La Dirección de la Empresa asume el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos y cada uno de los ámbitos en que desarrolla la actividad de esta empresa: selección, promoción, política retributiva, formación, condiciones de trabajo y empleo, salud laboral, ordenación del tiempo de trabajo y conciliación, comunicación interna y externa, etc., atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta entendiendo por esta «La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo.

Los principios anunciados y que siempre han estado presentes en las política de Logifruit, se concretarán, recogerán y plasmarán por escrito en el Plan de Igualdad que se elaborará e implantará durante el año 2012, estableciéndose, también los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución y puesta en práctica de medidas de igualdad en la empresa.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como

establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en el proceso de desarrollo y evaluación del mencionado Plan de Igualdad, a través de la Comisión Permanente de Igualdad, que se constituyó para tal fin el pasado día 27 de febrero del 2012.

5. Diagnóstico.

Hemos realizado un estudio de la situación de nuestra empresa realizando un análisis detallado sobre la igualdad entre hombres y mujeres. La comisión de igualdad ha analizado los datos del 2011 y hemos contado con la participación voluntaria de toda la plantilla a través de las contestaciones de cuestionarios anónimos o de propuestas y solicitudes, obteniendo los siguientes resultados:

- Logifruit está muy masculinizado. Actualmente la plantilla está formada por un alto porcentaje de hombres, aproximadamente un 70 %.
- La media de edad tanto para hombres como para mujeres se sitúa entre los 30 y 45 años.
- No tenemos diferencias en los tipos de contratos entre hombres y mujeres, y en nuestra empresa predomina la contratación indefinida y a tiempo completo en ambos sexos.
- En el último año se incorporaron más hombres que mujeres a Logifruit.
- En materia de promoción, no hay ninguna discriminación por razones de sexo, desde relaciones humanas junto con el o la responsable del centro en el que surge la vacante, se analizan las personas candidatas (a nivel nacional) para ver si pueden cubrir la vacante basándonos en conocimientos, experiencia, aptitud y actitud, etc., independientemente de su género.
- En el último año promocionaron más hombres que mujeres.
- La representación sindical está compuesta por muchos más hombres que mujeres.
- No existe discriminación en el acceso a la formación por razón de sexo. El plan de formación de Logifruit se elabora según las necesidades de la empresa y de sus colaboradores y colaboradoras y dicha formación se imparte equitativamente, independientemente de que sean hombres o mujeres.
- Algunos cursos de formación para facilitar la promoción se realizan fuera de la jornada de trabajo.
- Referente a la formación externa, en 2011 fueron formados más hombres que mujeres. Respecto a la formación interna fueron formados el 100 % de los hombres y el 100 % de las mujeres.
- El lenguaje de los métodos de trabajo, circulares, etc., va siempre enfocado al colaborador.
- Nuestras descripciones y requisitos de los puestos de trabajo se adaptan a los requerimientos del puesto y no muestran discriminación por razón de sexo.
- No existen diferencias en política retributiva ni en conceptos salariales por motivo de sexo.
- Los incrementos salariales van ligados a la promoción o responsabilidad en las funciones a desempeñar sin establecer ninguna diferencia por razón de sexo.
- En cuanto a la conciliación de la vida familiar y profesional, nuestros colaboradores y colaboradoras cuentan con ayudas como:
 - Posibilidad de reducciones de jornada o Acumulación del periodo de lactancia.
 - Adaptación de los turnos de trabajo y jornada.
 - Solicitud de excedencias o permisos retribuidos.

Estas medidas son más utilizadas por las mujeres, de 18 reducciones de jornada, 16 corresponden a las mujeres y 2 a los hombres.

- Los hombres no disfrutaban de las cesiones de permisos. Todos los permisos son disfrutados por las mujeres.

– Falta sensibilización e información a la parte social en materia de permisos y conciliación.

– En materia de comunicación interna existen varias vías de comunicación tanto verbal como escrita: Buzón de sugerencias, Tablones de comunicación, Círculos de calidad, No conformidades/sugerencias, Políticas de Empresa, entrevistas de evolución, etc. Además de ello los colaboradores y colaboradoras de Logifruit cuentan con un administrativo o administrativa de RRHH en cada centro de trabajo, con un horario flexible al que pueden dirigirse para cualquier duda, igual que a los representantes de los trabajadores.

– En materia de salud laboral Logifruit está muy concienciado con la seguridad de sus colaboradores y colaboradoras, por eso intentamos conocer y actuar en función de las necesidades y particularidades tanto de hombres como de mujeres. Tenemos un método de trabajo para los colectivos especialmente sensibles, y analizamos uno a uno los casos y situaciones de nuestros colaboradores y colaboradoras.

6. Objetivos generales.

Con toda la información obtenida en el diagnóstico, y teniendo presentes los objetivos generales marcados en la primera reunión donde se constituyó la comisión de igualdad, podemos reformular los objetivos generales, descartando aquellos que ya se cumplen e incluyendo aquellos nuevos que hemos detectado con el análisis y proponer una serie de medidas o acciones específicas para conseguir la consecución de cada uno de ellos.

– Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles, evaluando sus posibles efectos.

– Conseguir una representación equilibrada de la mujer en el ámbito de la empresa, facilitando el acceso de la misma, tras los procesos de selección.

– Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de la Empresa.

– Prevenir los casos de acoso sexual y por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.

– Reforzar el compromiso de Responsabilidad Social, en orden a mejorar la calidad de vida del personal y de sus familias, así como de fomentar el principio de igualdad de oportunidades.

– Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores de la empresa.

– Revisar el convenio colectivo de la empresa, desde la perspectiva del género, elaborando propuestas precisas para su introducción en el próximo convenio de Logifruit.

7. Objetivos específicos y medidas.

7.1 Acceso al empleo en la empresa.

a. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa.

1. Medida: Revisar los documentos utilizados en el proceso de selección.

Plazo: Cuarto Trimestre del 2012.

Responsable: Departamento de RRHH.

2. Medida: Registrar la información de los procesos de selección llevados a cabo en los distintos centros, separados por sexo.

Plazo: Durante toda la vigencia del plan.

Responsable: Administrativos o Administrativas de los centros de trabajo.

b. Utilizar en las ofertas y modelos de solicitudes de empleo un lenguaje y/o imágenes no sexistas.

1. Medida: Revisar las solicitudes y entrevistas de trabajo.

Plazo: Cuarto Trimestre del 2012.

Responsable: Departamento de RRHH.

c. Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos profesionales y en la estructura directiva de la empresa.

1. Medida: En el caso de igualdad de valoración de las candidaturas incorporar a la del género menos representado.

Plazo: Durante toda la vigencia del plan.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros de trabajo.

2. Medida: Informar a las personas responsables de realizar la selección, de la existencia e importancia del plan de igualdad.

Plazo: Cuarto Trimestre del 2012.

Responsable: Departamento de RRHH.

3. Medida: En los nuevos centros de trabajo que se abran en el futuro, se seleccionara a personas de ambos sexos con una proporción equilibrada, siempre que hayan candidaturas.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

Responsable: Departamento de RRHH.

4. Medida: Fomentar la realización de las tareas que habitualmente están asignadas a uno u otro sexo para que sean realizadas en igualdad por mujeres y hombres.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros de trabajo.

5. Medida: Ofertar prácticas formativas o contratos en prácticas en los centros de Formación, dando prioridad al sexo menos representado.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros de trabajo.

d. Establecer las acciones positivas para la selección de las mujeres en los puestos en los que están infrarrepresentadas.

1. Medida: Colaborar con centros de formación profesional y ayuntamientos para la inserción de mujeres en aquellos puestos donde están infrarrepresentadas.

Plazo: Durante toda la vigencia del plan.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros de trabajo.

2. Medida: En los procesos de selección externa, se establecerá la medida positivada que a igualdad de condiciones accederá la persona del sexo menos representado.

Plazo: Durante toda la vigencia del plan.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros de trabajo.

7.2 Área de promoción en la empresa.

a. Promover y mejorar las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen, pudiesen darse en la empresa.

1. Medida: Formar e Informar a las personas responsables de promover y realizar las promociones, de la existencia e importancia del plan de igualdad, y la igualdad de oportunidades que se recoge en el mismo, para garantizar que los procesos se realicen de manera objetiva.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan.

Responsable: Departamento de RRHH.

2. Medida: Revisar el proceso de promoción interna para garantizar la no discriminación.

Plazo: Cuarto Trimestre del 2012.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros.

b. Promover y facilitar la formación que se imparte para promocionar.

1. Medida: Revisar la comunicación que se realiza para la formación interna y externa, que se realiza para facilitar la promoción interna de nuestro personal colaborador, para comprobar que llega correctamente a todos los centros y por igual a mujeres y hombres.

Plazo: Cuarto Trimestre del 2012.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros.

2. Medida: Realizar los cursos que cualifican a los colaboradores y las colaboradoras para la promoción, dentro de la jornada de trabajo.

Plazo: Cuarto Trimestre del 2012.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros.

7.3 Área de formación

a. Formar en igualdad de oportunidades a los colaboradores y colaboradoras y, especialmente a las personas responsables de los centros y a los y las responsables de turno, para garantizar la objetividad y no discriminación en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

1. Medida: Incluir en el próximo plan de formación anual, un curso específico sobre la Igualdad de Oportunidad y el Plan de Igualdad.

Plazo: En el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH.

2. Medida: Incluir en el manual de acogida, información relacionada con las políticas de igualdad y no discriminación en Logifruit.

Plazo: En el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH.

3. Medida: Realizar una formación específica en materia de género e igualdad para el Departamento de Recursos Humanos y Responsables de los Centros.

Plazo: En el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH.

4. Medida: Realizar un seguimiento de los cursos y de las causas de inasistencia segregado por sexos.

Plazo: En el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH.

5. Reciclaje profesional al personal que se reincorpore de excedencia o en situación de violencia de género.

Plazo: Durante toda la vigencia del plan.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros de trabajo.

b. Promover y facilitar la asistencia a cursos de formación externa (FP, etc.), que son requisitos para determinados puestos.

1. Medida: Realizar colaboraciones y convenios con centros de formación profesional para la adecuación de horarios y cursos a nuestros colaboradores y colaboradoras, en base a las necesidades de Logifruit.

Plazo: Durante toda la vigencia del plan.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros de trabajo.

2. Medida: Informar a los colaboradores y colaboradoras de Logifruit de la posibilidad de realizar cursos externos.

Plazo: Cuarto Trimestre del 2012.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros de trabajo.

7.4 Área de retribución en la empresa.

a. Realizar un seguimiento de la igualdad retributiva.

1. Medida: Habilitar una herramienta informática que permita hacer el seguimiento de las retribuciones medias de mujeres y hombres por grupos profesionales, separando en Salario mínimo garantizados y otros complementos.

Plazo: Durante el cuarto trimestre del 2012.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros de trabajo.

2. Medida: Revisar periódicamente los salarios que reciben los colaboradores y colaboradoras de Logifruit comparando el salario de hombres y mujeres que ocupan el mismo puesto.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan.

Responsable: Departamento de RRHH.

3. Medida: Revisar que los incrementos salariales se dan, siempre, según las funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo. Periódicamente los salarios que reciben los colaboradores y colaboradoras de Logifruit comparando el salario de hombres y mujeres que ocupan el mismo puesto.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan.

Responsable: Departamento de RRHH.

7.5 Área de conciliación.

a. Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolo accesibles a toda la plantilla.

1. Medida: Realizar una campaña informativa sobre los derechos y medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la Ley 3/2007.

Plazo: Durante el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH y Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras.

2. Medida: Aprovechar las vías de comunicación interna para informar permanentemente a la plantilla de los permisos legalmente establecidos.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan.

Responsable: Departamento de RRHH y Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras.

3. Medida: Realizar un estudio de las necesidades de conciliación de la plantilla para prever mejoras que se ajusten a las necesidades de los colaboradores y colaboradoras de Logifruit.

Plazo: Durante el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH.

b. Concienciar a los colaboradores y colaboradoras de la importancia de la corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

1. Medida: Preparar conjuntamente con la parte social una campaña informativa a los colaboradores y colaboradoras de Logifruit sobre la importancia de la corresponsabilidad y la igualdad de obligaciones en el reparto de tareas y cuidado de personas dependientes.

Plazo: Durante el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH y Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras.

b. Flexibilizar la jornada de trabajo de los colaboradores y colaboradoras de Logifruit para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

1. Medida: Gestión y reserva de la bolsa de horas, de manera que se puedan acumular para tratamientos médicos, asuntos personales, etc.

Plazo: Durante toda la vigencia del plan.

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los Centros.

2. Medida: Posibilidad de Acumular las vacaciones para aquellas personas que deban desplazarse al extranjero por asuntos personales.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan

Responsable: Departamento de RRHH y Responsables de los centros de trabajo.

3. Medida: Realizar reuniones por videoconferencia.

Plazo: A partir del primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de GCCI.

7.6 Área de comunicación y participación.

a. Revisar, corregir y vigilar el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones, tanto de uso interno como de uso externo, a fin de eliminar el sexismo.

1. Medida: Revisar todos los métodos de trabajo, circulares, instrucciones, etc., para evitar que se utilice lenguaje e imágenes no sexistas.

Plazo: Durante el año 2013.

Responsable: Departamento de RRHH y Staff de Calidad.

2. Medida: Adaptar el Organigrama de la Empresa y las descripciones de Puestos de trabajo al lenguaje no sexista.

Plazo: Durante el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH y Staff de Calidad.

3. Medida: Creación de un catálogo o guía para facilitar al personal el lenguaje no sexista y posterior difusión.

Plazo: Durante el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH y Representantes de los Trabajadores y Trabajadoras.

b. Establecer canales de información permanentes sobre la integración de oportunidades en la empresa.

1. Medida: Publicitar el Plan de Igualdad en los tabloneros de comunicación, en el BOE, etc.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan.

Responsable: Departamento de RRHH.

2. Medida: Dedicar un apartado de la próxima memoria de Logifruit al tema de la igualdad, información del plan de igualdad de su estado y de sus resultados.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan.

Responsable: Departamento de RRHH.

3. Medida: Preparar una campaña de comunicación sobre el plan de igualdad a todos los niveles de la empresa conjuntamente con los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

Plazo: Durante el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH y Representantes de los trabajadores y trabajadoras.

c. Fomentar la participación de mujeres en la Representación social de la Plantilla de Logifruit.

1. Medida: Realizar charlas informativas a todos los colaboradores sobre las funciones de la representación de los trabajadores y trabajadoras, sobre los derechos y deberes de la misma, etc.

Plazo: En el Primer semestre del 2013.

Responsable: Representantes de los trabajadores y trabajadoras y sindicatos.

7.7 Área de salud laboral.

a. Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual o por razón de sexo.

1. Medida: Realización de un protocolo para el Acoso sexual o por razón de sexo.

Plazo: Durante el primer semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH.

2. Medida: Adaptación de las condiciones laborales, la movilidad geográfica, o las responsabilidades para las víctimas de violencia o de género.

Plazo: Durante toda la vigencia del Plan.

Responsable: Departamento de RRHH.

3. Medida: Tipificar en el régimen disciplinario las medidas sancionadoras por acoso sexual o por razón de sexo.

Plazo: Próximo convenio colectivo.

Responsable: Departamento de RRHH.

4. Medida: Realizar una formación a la representación sindical sobre la prevención, detección y tratamiento de los casos de acoso sexual o por razón de sexo.

Plazo: Segundo semestre del 2013.

Responsable: Departamento de RRHH.

8. Comisión de igualdad para el seguimiento y la evaluación.

Para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del cumplimiento del presente Plan de Igualdad de Logifruit será necesaria la constitución de una comisión Permanente de Igualdad, que de cumplimiento a lo establecido en los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica 3/2007.

Con esta comisión, compuesta por la representación de la empresa y de la parte social, pretendemos tener un sistema eficaz de seguimiento, evaluación, vigilancia y control del cumplimiento del plan de igualdad de Logifruit. Igualmente, la Comisión, será la responsable de informar a los y las representantes de los trabajadores y trabajadoras y a la Empresa de los resultados que se están obteniendo con la aplicación del plan de igualdad, dentro de Logifruit y de resolver cuantas dudas y controversias puedan surgir respecto al mismo.

Constitución y composición.

La comisión será constituida a la firma y aprobación del presente plan, de entre las personas que han formado parte de la negociación del mismo.

Estará compuesta por tres representantes de la empresa y 3 representantes de los trabajadores y trabajadoras de Logifruit. Dentro de la comisión se procurará, si hubiese voluntarios o voluntarias, que queden representados los sindicatos que hoy forman parte de la representación de nuestros colaboradores y colaboradoras.

De entre todas las personas miembros de la comisión se elegirá la presidencia, por los y las componentes de la misma, que hará de coordinador o coordinadora y recibirá las incidencias sobre el plan de igualdad, facilitando una dirección de correo a todos los colaboradores y colaboradoras de Logifruit, y se encargará de convocar a las partes para la realización de reuniones periódicas.

La comisión permanente podrá contar, como ha hecho durante la negociación del presente plan, con personas externas en calidad de asesores o asesoras.

Funciones.

– Realizar el seguimiento, control y evaluación de las medidas propuestas en el plan de Igualdad de Logifruit.

– Recopilación y Análisis de los datos que se vayan facilitando por parte de los y las responsables de cada una de las medidas a implantar.

– Interpretación del Plan de Igualdad.

– Seguimiento de su ejecución.

– Valorar los efectos del plan de Igualdad, comparando la situación del diagnóstico con la situación tras la implantación de las medidas.

– Identificar los problemas y atender consultas y reclamaciones del personal, buscando y proponiendo soluciones.

– Elaboración y difusión de un informe anual del seguimiento del Plan que deberá contener:

– Grado de cumplimiento de los objetivos del plan.

– Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.

– El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.

– El grado de dificultad encontrado/percibido en el desarrollo de las medidas que hayan tenido alguna incidencia.

Funcionamiento.

1. La comisión de igualdad se reunirá como mínimo, una vez cada nueve meses.
2. La convocatoria de las reuniones deberá hacerse como mínimo 1 mes antes a la celebración de la misma.
3. El presidente o la presidenta será el responsable de comunicar a todas las personas miembros la convocatoria de la reunión, y solicitar propuestas de temas para el Orden del día a todos los y las representantes sindicales.
4. Una vez elaborado, el orden del día será aprobado por todas y todos los miembros de la comisión.
5. Podrán realizarse reuniones extraordinarias, siempre y cuando exista un orden del día y la convocatoria deberá realizarla la persona miembro de la comisión que la solicite.
6. De cada reunión se realizará un acta, que será elaborado por el secretario o secretaria que se nombre, previamente, a cada reunión, por mayoría simple de todos los miembros de la comisión que asistan.
7. El acta será enviada, por el presidente o presidenta, a toda la representación sindical de los centros de trabajo.
8. La empresa facilitará el lugar adecuado y los medios necesarios para la celebración de las reuniones de la comisión.
9. La empresa correrá con los gastos de desplazamiento de los miembros de la comisión de igualdad para cada una de las reuniones periódicas.
10. Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple (la mitad mas uno) de entre los componentes de la Comisión de Igualdad que estén presentes en el momento de la votación, y que tengan derecho a voto.
11. Todas las personas componentes de la comisión de igualdad se comprometen a tratar con la debida y exigida confidencialidad, la información, los datos, documentos y cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de la misma.
12. Al tratarse de un Plan de Igualdad Dinámico y Participativo, los miembros de la Comisión de igualdad podrán proponer variaciones y mejoras en los objetivos, según vayan analizando los resultados de su aplicación.
13. En caso de darse un empate en la votación de los acuerdos tomados por esta comisión, el voto del presidente valdrá doble.

9. Mecanismos e Indicadores de Seguimiento y evaluación.

La comisión de igualdad, una vez constituida, contará con los siguientes mecanismos e indicadores para el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de las medidas y de los resultados de las mismas.

9.1 Acceso al empleo.

- a. Supervisión de todos los documentos que Logifruit utiliza para el proceso de selección, correctamente revisados, cumpliendo con la igualdad de trato y oportunidades.
- b. Estadísticas de candidatos/as que han presentado su solicitud para formar parte de la plantilla de Logifruit separada por sexos.
- c. Estadística de altas producidas en la empresa separada por sexos.
- d. Certificados de formación a Responsables de los procesos de selección en materia de igualdad.
- e. Convenios firmados con centros formativos o con Ayuntamientos para la formación e inserción de mujeres.
- f. Resultados de las encuestas anónimas y voluntarias sobre la satisfacción con el sistema de contratación y la igualdad de oportunidades y de trato en el mismo.

9.2 Área de promoción.

- a. Certificados de formación a los Responsables de los procesos de promoción en materia de igualdad.

b. Sistema de promoción interna, correctamente revisado, cumpliendo con la Igualdad de trato y oportunidades.

c. Número de personas promocionadas separadas por sexos.

d. Resultados de las encuestas anónimas y voluntarias sobre la satisfacción con el sistema de promoción y la igualdad de oportunidades y de trato en el mismo.

e. Horas de formación para facilitar la promoción, impartidas dentro de la jornada y el número de asistentes separado por sexo.

9.3 Área de formación.

a. Análisis de los planes de formación anuales.

b. Análisis del Manual de Acogida de Logifruit.

c. Certificados de formación a los colaboradores y colaboradoras de Logifruit en materia de Igualdad.

d. Resultados de las encuestas anónimas y voluntarias sobre la satisfacción con la formación y la igualdad de oportunidades y de trato en la misma.

e. Estadística de asistencia a los cursos y causas de inasistencia segregada por sexos.

f. Convenios firmados con centros formativos o con ayuntamientos para la formación e inserción de mujeres víctimas de violencia de género.

g. Listado de las personas que han participado en reciclaje profesional al personal que se reincorpore de excedencia o en situación de violencia de género.

9.4 Área de retribución.

a. Supervisión de todos los incrementos salariales producidos en Logifruit y las causas de los mismos.

b. Estadísticas de retribución media por grupo profesional separada por sexos.

9.5 Área de conciliación.

a. Análisis de Documentos Publicitados en los tableros de Comunicación.

b. Análisis del contenido de la campaña informativa sobre la conciliación.

c. Listado de horas disfrutadas de la bolsa de horas y de vacaciones por motivos referentes a la conciliación, separado por sexos.

d. Certificados de formación a los colaboradores y colaboradoras sobre la importancia de la corresponsabilidad y la igualdad de obligaciones en el reparto de tareas y cuidado de personas dependientes

d. Análisis del estudio de los resultados sobre las necesidades de conciliación en Logifruit.

e. Número de reuniones realizadas por Videoconferencia

f. Listado de horas extras divididas por sexos.

9.6 Área de comunicación y participación.

a. Análisis de las Publicaciones realizadas sobre el Plan de igualdad de Logifruit.

b. Análisis del Organigrama de la empresa y de las descripciones de puestos de trabajo cumpliendo con la Igualdad de trato y oportunidades.

c. Análisis de los contenidos de las campañas informativas realizadas por la representación sindical.

9.7 Área de salud laboral.

a. Análisis y Revisión del Protocolo contra el Acoso sexual y por razón de sexo realizado por Logifruit.

b. Análisis del régimen disciplinario del próximo convenio de Logifruit.

c. Certificados de formación de la representación sindical en materia de Prevención, detección y tratamiento de los casos de acoso sexual.

d. Estadísticas del número de mujeres que han sido víctimas de violencia de género y cuántas de ellas han solicitado las medidas de adaptación facilitadas por la empresa.

10. Definiciones.

– Acción positiva: Medidas dirigidas a un grupo determinado, con las que se pretende suprimir y prevenir una discriminación o compensar las desventajas resultantes de actitudes, comportamientos y estructuras existentes. «Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso. Las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley».

(Art. 11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

– Sexo: Característica biológica que diferencia a los machos de las hembras de cualquier especie. Al definir el sexo de una persona se está haciendo referencia a la manera de nombrar la diferencia biológica entre mujeres y hombres. Coincide en todo tiempo y cultura.

– Género: 1. Concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por oposición a las biológicas) entre hombres y mujeres que han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones tanto entre diversas culturas como dentro de una misma cultura.

(Glosario de términos relativos a la igualdad entre mujeres y hombres. Comisión Europea).

2. Conjunto de expectativas que la sociedad deposita en relación a los distintos comportamientos que deberían tener mujeres y hombres. Es una circunstancia social, que depende de las distintas culturas y creencias. Las y los individuos conservan margen de adaptación a su entendimiento del «deber ser». Cuando hombres y mujeres establecen sus interacciones en función de las expectativas sociales, las denominamos relaciones de género.

– Socialización de Género: Proceso mediante el cual se encasilla de forma diferente a mujeres y hombres en nuestra sociedad asignándoles distintos roles y estereotipos.

– Estereotipo: Construcciones mentales que reproducen una concepción esquemática y simplificadora del mundo social, son elementos determinantes de nuestros pensamientos, sentimientos y acciones. Estos varían en función de las épocas, y las culturas, aunque hay aspectos que se mantienen constantes, como son los que conllevan a la discriminación de la mujer.

Los estereotipos son ideas, actitudes y valores preconcebidos que se tienen respecto a una persona o grupo de personas, en función de la edad, el sexo la etnia u otras características. Suelen ser irracionales, erróneos, rígidos y presentan una gran resistencia al cambio. Además suponen una generalización excesiva de una característica o aspectos de grupo o la persona a que se refieren.

– Roles: Pautas de acción y comportamiento asignadas a hombres y mujeres e inculcadas y perpetuas según el contrato social de género. Representan las distintas funciones que se consideran ejercemos tradicionalmente.

– Discriminación: «Total distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad de hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquiera otra esfera».

(Convención de la ONU sobre Eliminación de cualquier forma de discriminación contra la mujer, de 18 de diciembre de 1979).

– Discriminación directa: «Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona, que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable».

(Art. 6.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

– Discriminación indirecta: «Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo».

(Art. 6.2 y 6.3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

– Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: «El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil».

(Art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

– Lenguaje no sexista: Es aquel que no subordina lo femenino y a las mujeres en lo masculino. El lenguaje debe expresar la realidad tal cual es, sexuada. Posibilita que mujeres y hombres nombren el mundo desde su género y sean nombradas y nombrados teniendo en cuenta el género al cual pertenecen.

– Lenguaje sexista (machista): Es aquel que deja de lado y excluye a las mujeres (uso del masculino como genérico), infravalora (zorro, zorra), ridiculiza (refranes), subordina (Sra. de).

– Principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres: Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

(Art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

– Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Introducción de sistemas de permiso por razones familiares y de permiso parental, de atención a la infancia y a personas de edad avanzada, y creación de una estructura y organización del entorno laboral que facilite a hombres y a mujeres la combinación del trabajo y de la responsabilidades familiares y hogareñas.

(Glosario de términos relativos a la igualdad entre mujeres y hombres. Comisión Europea).

– Acoso por razón de sexo: «Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo».

(Art. 7.2, 7.3 y 7.4 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

– Acoso sexual: «Sin perjuicio de los establecido en el Código Penal, a efectos de la presente Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la

aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo».

(Art. 7.1, 7.3 y 7.4 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres)

ANEXO III

Protocolo de actuación en supuestos de Acoso

MÉTODO DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL

REVISADO POR:	APROBADO POR:
Resp. Delegaciones	Resp. Relaciones Humanas

Cualquier copia impresa de este documento que no sea el original (firmada por el Responsable de revisión y aprobación), se considera no controlada, debiendo consultar al Responsable de Métodos para conocer la copia en vigor.

1. QCCQ.

¿Qué?	¿Para qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Prevenir, Evitar el Acoso Laboral y Actuar ante posibles situaciones que puedan denunciarse.	Para evitar situaciones de conflicto que afecten a personas y perjudiquen el clima social y el trabajo en Logifruit.	Todas las personas que trabajan en Logifruit y aquellas empresas externas que interactúan con nuestros colaboradores/as.	Desde la Prevención de Riesgos, para evitarlas y desde el Protocolo de actuación para tratarlas.	Siempre.

2. Descripción.

Este método pretende prevenir contra el acoso en el trabajo, y establecer un procedimiento a seguir en caso de que actuaciones de ese calibre tengan lugar en la empresa.

2.1 De la prevención del acoso laboral.

2.1.a) Negociación e información:

El procedimiento de actuación, ha sido negociado y aprobado por todos los miembros de la Empresa, a través de la representación de los trabajadores asignados al efecto.

Una vez que aprobado, formara parte del Plan de Prevención Anual de Logifruit y entrará a formar parte del Convenio colectivo de la empresa, para que todos los colaboradores/as puedan disponer del mismo.

2.1.b) Formación:

Puesto que Logifruit realiza anualmente dos formaciones en materia de Prevención, y este procedimiento formará parte de dicha materia, cada vez que se considere necesario, por alguna de las partes negociadoras, se incluirá dicha formación en los Planes de Formación Semestrales.

2.1.c) Sensibilización:

El Departamento de Relaciones Humanas y los Comités de Seguridad y Salud, serán los encargados de promover campañas conjuntas de sensibilización con la edición de:

- Guías.
- Manuales.
- Métodos de Trabajo.

2.1.d) Participación:

Todas las personas que forman parte de la plantilla de Logifruit, tienen el deber y el derecho a participar en la prevención de riesgos laborales, y más aun en una materia tan concreta como el acoso laboral que les puede afectar directamente o al entorno en el que trabajan.

Para ello pueden promover cuantas acciones consideren necesarias para mejorar el clima laboral y evitar o cambiar situaciones que puedan suponer un riesgo, a través de las vías que tienen a su disposición:

- Tablones de anuncios.
- Buzones de sugerencias de la empresa.
- Cuenta de correo electrónico sugerencias@logifruit.es
- Realización de círculos de calidad donde se podrán exponer aquellos temas en materia de prevención, que sean de interés de su personal.
- Entrevistas de Evolución donde se podrán exponer aquellas mejoras o situaciones a las que prestar especial atención.

2.2 Del protocolo para casos de acoso laboral.

Este procedimiento se iniciará con la «Denuncia» por parte del afectado, o de cualquier persona que presencie una posible situación de acoso, para crear una Comisión de estudio, realizar una investigación, elaborar un informe, y determinar las medidas a adoptar.

2.2.1 Denuncia.

Cualquier empleado de Logifruit, SL, que está siendo objeto de acoso en el trabajo, o la persona o personas que tengan conocimiento fundado de situaciones hostiles en su entorno laboral, deberán ponerlo en conocimiento de la dirección de la empresa y de los representantes de los trabajadores, por escrito mediante el modelo de denuncia adjunto.

Deberá presentarla por duplicado, dentro de un sobre cerrado para garantizar la máxima confidencialidad y dirigidos uno de ellos al Responsable de la Delegación y otro a los Representantes de los trabajadores. En caso de que alguna de estas personas este implicada en el presunto acoso o situación hostil, el sobre deberá remitirse directamente a oficinas centrales, con la siguiente Dirección:

A la Atención de la Dirección de Relaciones Humanas.
Avenida Cortes Valencianas 37, Esc. 1, Puerta 1.
CP: 46015 Valencia.

El Responsable de la delegación, deberá transmitirlo inmediatamente a la Dirección de Relaciones Humanas, para que se constituya la Comisión.

Dada la delicada situación emocional que puede presentar una persona acosada, se podrá presentar la denuncia en primera instancia a los/las Delegados/as de Prevención, para que actúe como representante del colaborador/a denunciante, y así transmitir la denuncia al Responsable de Delegación, o directamente a la Dirección de RRHH.

2.2.2 Creación y Funcionamiento de la comisión.

La Comisión tendrá como objeto mediar y/o instruir el expediente de investigación del acoso en el trabajo.

La constitución de la comisión se realizará en el plazo de 48 horas, una vez recibido el escrito de denuncia, ya sea por la persona acosada o por la persona que tenga conocimiento fundado, del hostigamiento o acoso por encontrarse en su entorno laboral.

2.2.2.a) Composición de la Comisión.

La Comisión estará formada por tres miembros, y su composición será la siguiente:

- Un técnico de Prevención de Riesgos Laborales.
- Un representante de la Dirección de la Empresa (pudiendo ser el responsable de la delegación u otra persona designada por la dirección del departamento de RRHH).
- Un Delegado de Prevención o Representante de los Trabajadores (que será designado por la persona denunciante de tal situación).

Los miembros de esta Comisión deberán abstenerse de formar parte en la misma cuando tengan algún interés en el procedimiento (amistad, enemistad, etc.).

Los denunciados y/o los denunciados podrán recusar a los miembros de dicha Comisión, cuando entiendan que concurre alguna causa para ello, siempre y cuando lo fundamenten.

2.2.2.b) Funciones de la Comisión.

- La Comisión tendrá como misión intentar la resolución del problema de manera interna lo más rápidamente posible, ajustándose sus actuaciones al procedimiento que se recoge en este Método.
- Recibir las quejas, sugerencias o reclamaciones, y/o del personal a su cargo.

2.2.2.c) Funcionamiento de la Comisión.

Con este protocolo se pretende resolver el conflicto de manera ágil y dialogada con la intervención de la Comisión.

Una vez recibido el escrito por la Dirección de Relaciones Humanas, se constituirá la comisión en el plazo señalado, y las pautas a seguir serán:

1. Reunión y Legitimación de los miembros de la comisión: Se citarán a una reunión de todas las partes implicadas, en el plazo de tres días hábiles, desde la recepción del escrito de denuncia, para legitimar la constitución de la Comisión y de las partes de la misma.

2. De la reunión de la Comisión se levantará «Acta de mediación» en la que se contendrán:

- Análisis de la denuncia y relato de los principales hechos.
- Planing de actuación para la obtención de las pruebas necesarias y del desarrollo de las medidas a tomar.

Este Acta será firmado por todos los asistentes y abrirá el desarrollo de las actuaciones.

3. La Comisión solicitará por escrito cuantos documentos, informes, dictámenes etc., puedan servir para aclarar el tema.

En caso de considerarlo necesario, se solicitará a los representantes de los trabajadores un informe más detallado sobre la situación general del centro de trabajo.

4. La Comisión citará al reclamante y al reclamado y a cuantos empleados, jefes etc., sean necesarios para recoger todos los hechos.

5. Una vez valoradas todas las pruebas, informes y testimonios, los miembros de la comisión se reunirán, para valorar emitir un informe final, al respecto.

6. Finalización de la Comisión y Emisión del Informe.

La instrucción del expediente finalizará con un Informe de la Comisión y de los Representantes de los Trabajadores, en el plazo máximo de 15 días, a contar desde el siguiente a la presentación de la denuncia.

2.2.3 Informe de la Comisión.

El informe de la comisión debe ser un escrito detallado en el que se incluya:

- El resumen de los hechos denunciados.
- La acreditación o no acreditación de todos ellos.
- El resumen de las pruebas y medidas llevadas a cabo por la Comisión para el estudio del caso concreto.
- Una valoración de los hechos denunciados. (En este apartado no es necesario que se indique si hay acoso o no hay acoso, en base a la definición estricta de Acoso Laboral. Si es necesario que con los hechos probados y los no probados se determine, en opinión de los miembros de la Comisión, que situación es la que se ha dado).

El informe, con las medidas propuestas, se trasladara al Comité de Dirección de la empresa, a los representantes de los trabajadores y a la persona interesada o interesadas.

2.2.4 Resolución.

El comité de dirección, en base al informe y las medidas planteadas por la comisión, deberá resolver en un plazo de 15 días desde su recepción, las acciones a adoptar en relación con las propuestas y comunicará la decisión inmediatamente a todos los afectados.

2.3 Incompatibilidades.

En caso de que este procedimiento sea puesto en manos de las Autoridades Laborales (Inspección de Trabajo y Seguridad Social, procesos judiciales, etc.), la empresa no intervendrá en el mismo, hasta que no esté claramente cerrado el expediente ante dichas autoridades.

3. Registros.
4. Documentos relacionados.

«Modelo de Denuncia».

5. Anexos.