BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA
949 88 75 72
Administración: Excma. Diputación Provincial. Pza. Moreno, N.º 10.
Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL Directora: Bárbara García Torijano
BOP de Guadalajara, nº. 202, fecha: jueves, 24 de Octubre de 2019

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

CONVENIO PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA LAS INDUSTRIAS Y TRABAJADORES DE PANADERIAS, SUS EXPENDEDURIAS E INDUSTRIAS DE ESTE RAMO

2726

VISTO el texto del CONVENIO PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA LAS INDUSTRIAS Y TRABAJADORES DE PANADERÍAS, SUS EXPENDEDURIAS E INDUSTRIAS DE ESTE RAMO QUE ADEMÁS, SE DEDICAN A LA BOLLERÍA, con vigencia de 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2021, que tuvo entrada el 05 de septiembre de 2019 (código 19000245011982) en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos; subsanado con fecha 15 de octubre 2019 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a 17 de octubre de 2019. LA DELEGADA PROVINCIAL. Susana Blas Esteban.

CONVENIO PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA LAS INDUSTRIAS Y TRABAJADORES DE PANADERIAS, SUS EXPENDEDURIAS E INDUSTRIAS DE ESTE RAMO

PREAMBULO: El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito entre la representación sindical de U.G.T. U.S.O y CC.OO., de una parte y las empresas asociadas a la CEOE-CEPYME de Fabricantes y Expendedores de Pan de Guadalajara. Todas las partes se reconocen legitimación suficiente para la firma del presente convenio colectivo.

En Guadalajara a 30 de Mayo del 2019.

Capítulo I. Ámbito, vigencia y denuncia

Artículo 1. Ámbito personal y funcional

El presente Convenio obliga a las empresas y trabajadores dedicados a la fabricación de pan, sus expendedurías e industrias de este ramo que además se dedican a la bollería.

Artículo 2. Ámbito territorial

El Convenio Colectivo será de aplicación a los centros de trabajo comprendidos en Guadalajara y provincia.

Artículo 3. Vigencia y duración

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia" el día 1 de Enero del 2019, y tendrá una duración hasta el 31 de Diciembre del 2021.

Artículo 4. Denuncia

El Convenio se entenderá denunciado automáticamente al término de su vigencia sin necesidad de previa denuncia. Así mismo seguirá siendo de aplicación en todo su contenido hasta la firma de nuevo Convenio que lo sustituya.

Capítulo II. Absorción, compensación y garantías personales

Artículo 5. Absorción y compensación

Los conceptos económicos establecidos en el presente convenio absorberán y compensarán todos los existentes en el momento de comienzo de su vigencia, cualquiera que sea la denominación, naturaleza jurídica u origen de los mismos, sin perjuicio de las condiciones personales más beneficiosas.

Los aumentos que se produzcan en los conceptos económicos, o los nuevos conceptos que se establezcan durante la vigencia del presente Convenio, por disposiciones legales de general aplicación, sólo afectarán al mismo cuando considerados en su conjunto anual, superen a los aquí pactados.

Artículo 6. Garantías personales

Se respetarán las situaciones personales que globalmente excedan del Convenio en su contenido económico, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Capítulo III. Condiciones económicas

Artículo 7. Salarios

Los salarios serán los que figuran en las tablas anexas II para cada una de las especialidades profesionales en ellas comprendidas. Los salarios han sido establecidos teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 36 del Estatuto de los Trabajadores.

En lo referente al salario, el incremento salarial para el año 2019 será del 2% en todos los conceptos salariales y extra saláriales.

En lo referente al salario, el incremento salarial para el año 2020 será del 2% en todos los conceptos salariales y extra salariales.

En lo referente al salario, el incremento salarial para el año 2021 será del 2% en todos los conceptos salariales y extra salariales.

Artículo 8. Complemento de cantidad

En las industrias mecanizadas, se abonará a todos los trabajadores incluidos en el epígrafe Personal de Elaboración (Amasado y Envasado), Personal de Administración y del Personal Complementario a las especialidades profesionales de Mecánico y Chofer-Repartidor, y personal de logística, el 22% de los salarios señalados en la tabla.

En las industrias Semimecanizadas, se abonará a todos los trabajadores incluidos en el epígrafe Personal de Elaboración, Personal de Administración y del Personal

Complementario a las categorías de Mecánico, Chofer-Repartidor, Limpiador, Auxiliar y Peón según los siguientes porcentajes:

El 14% de los salarios señalados en la tabla.

En las industrias de alto rendimiento, se abonará a todos los trabajadores incluidos en el epígrafe Personal de Elaboración (Amasado y Envasado), Personal de Administración y del Personal Complementario a las especialidades profesionales de Mecánico y Chofer-Repartidor, y personal de logística, el 28% de los salarios señalados en la tabla.

Artículo 9. Complementos de vencimiento superior al mes

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a tres pagas extraordinarias al año, equivalente cada una de ellas a una mensualidad de salario fijado en las tablas anexas, más Antigüedad, más Complemento de Cantidad fijado en el artículo 8º de este Convenio. Dichas pagas serán proporcionales al tiempo de servicio en la empresa. Las fechas de abono serán los días 15 de mayo, 15 de Julio y 15 de diciembre.

Artículo 10. Complemento de antigüedad

Se abonará por años ininterrumpidos en la misma empresa, calculándose los porcentajes sobre el salario fijado en las

Tablas salariales. Los porcentajes de antigüedad serán los siguientes:

- A los dos años se percibirá el 5%.
- A los cuatro años, el 10%.
- A los nueve años, el 20%.
- A los catorce años, el 30%.El inicio del período de antigüedad será el de ingreso en la empresa, incluido el período de aprendizaje. Para aquellos trabajadores que estuvieran prestando sus servicios en la empresa antes del 1 de enero del 2001, el inicio del período de antigüedad, será el que tenían reconocido.

Los trabajadores que al 1 de marzo del 2001 llevasen más de 14 años completos, cobrarán el siguiente porcentaje, no devengando posteriores incrementos por concepto de antigüedad:

Años completos	% de antigüedad
15	32
16	34
17	36
18	38
19	40
20	42
21	44
22	46
23	48
24	50

Artículo 11. Plus de transporte

Se establece un plus de transporte para todos los trabajadores cuyo domicilio se encuentre fuera del límite del casco urbano del municipio, cuya cuantía se establece en las tablas salariales anexas, abonable por día efectivo de trabajo.

Artículo 12. Plus de Adelanto de Jornada : Los/as trabajadores/as a los que se adelante la jornada conforme a lo previsto en el artículo 17 de este Convenio percibirán el importe correspondiente según tablas anexas II por cada hora que se adelante a las dos de la mañana para los años 2019.2020y 2021.

Artículo 13 Plus de Turnicidad : Se considera que existe trabajo a turnos, cuando el trabajo se organice en la empresa de forma que los trabajadores deban desarrollar su actividad laboral rotando en horarios diferentes. Para los supuestos anteriormente descritos, y para compensar el mayor esfuerzo que supone la implantación de trabajo a turnos, se crea un plus de turnicidad, consistente en un 10 por 100 del salario diario, a partir de la vigencia del presente convenio. Este plus es incompatible con el complemento de adelantamiento de jornada establecido en el apartado anterior.

Artículo 14 Retribución especial para vendedores

Las empresas autorizan a los vendedores, en los despachos de pan, a la comercialización de productos que legalmente se autoricen en dichos establecimientos, y a sus íntegros beneficios, a excepción del pan, harina, leche y bollería ordinaria, cuya venta es obligatoria por parte de las empresas.

Artículo 15. Retribución en especie

Además de las retribuciones en metálico, se les entregará a todos los trabajadores, un kilo de pan diario durante todos los días que se encuentren de alta en la empresa, incluidas vacaciones e Incapacidad Temporal. El trabajador podrá elegir el tipo de pan, dentro del que fabrique la empresa.

Capítulo IV. Jornada, horario, vacaciones y licencias

Artículo 16. Jornada

La jornada de trabajo será de 1790 horas anuales de trabajo efectivo para el año 2019 y a partir del año 2020 será de 1.782 horas anuales de trabajo efectivo.

La distribución de la jornada semanal, durante la vigencia del Convenio, será de Lunes a Domingos, siendo las de años sucesivos la establecida en la legislación vigente.

Las Empresas y los Representantes de los Trabajadores podrán acordar una distribución irregular de la jornada respetando lo establecido en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores.

En las empresas en las que no exista representación legal de los mismos, éstos podrán optar por atribuir su representación para la negociación del acuerdo, a su elección, a una comisión de un máximo de tres miembros integrada por trabajadores de la propia empresa y elegida por éstos democráticamente o a una comisión de igual número de componentes designados, según su representatividad, por los sindicatos más representativos del sector al que pertenezca la empresa y que estuvieran legitimados para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación a la misma.

La empresa dispondrá de una bolsa de 40 horas al año que podrá alterar la distribución prevista en el calendario anual.

Artículo 17. Horarios

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán el siguiente horario, sin perjuicio de que, conjuntamente con los empresarios, puedan establecer horarios diferentes, sin que estos acuerdos suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

a. Los trabajadores de fabricación de pan comenzarán su jornada a las dos horas, excepto los operarios necesarios en labores de preparación, que lo harán media hora antes.
b. Los trabajadores que su trabajo consista en repartir pan, o bien sean conductores de reparto, empezarán a las seis horas en verano y a las seis y media en invierno.
c. Los trabajadores de los despachos de pan y bollería, empezarán su jornada a las seis y media en verano y a las siete en invierno.

La jornada de trabajo de todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá la consideración de continua, y nunca podrá ser superior a nueve horas.

Artículo 18. Horarios extraordinarios

Son días de guardia los doce festivos nacionales más los dos festivos locales que se determinen cada año y el 15 de Mayo.

El importe a percibir por cada hora trabajada en los días de guardia, por el personal

de fabricación, distribución y reparto, se abonaran como horas extras, excepto las siguientes especificaciones:

1. Los días de guardia del 24 y 31 de diciembre que se trabajen se pagara a un 140% del salario base más la antigüedad, más el plus de cantidad.
2. La jornada del día 15 de Mayo, festividad de San Honorato, podrá adelantarse la hora de entrada al trabajo en tres horas sobre su horario habitual, cuando así lo solicite la representación de los trabajadores componentes de la Comisión Paritaria del Convenio. El salario Base del Convenio de dicho día se incrementará en un 40%.

Artículo 19. Horarios de los días festivos y domingos

Los domingos y festivos, se considera como hora de referencia para la entrada al trabajo, las doce de la noche. No obstante, cuando por razones de organización de la empresa, ésta necesita adelantar la entrada al trabajo, la empresa abonará, a los trabajadores afectados, la misma cantidad por hora de adelanto sobre las dos de la mañana, que las que pague por adelanto diario.

Los trabajadores están obligados a prestar sus servicios los domingos y festivos, durante los años de vigencia del Convenio, de acuerdo con los turnos que se establezcan por la Dirección de la Empresa.

Los salarios establecidos en este Convenio, tanto los devengados por la realización de la jornada anual, como los correspondientes a los percibidos los domingos y festivos, son compensables en cómputo anual con los fijados en las disposiciones legales.

Artículo 20. Vacaciones

Los trabajadores con un año de servicio en la empresa tendrán derecho a 30 días de vacaciones o su parte proporcional, caso de llevar menos tiempo en la Empresa.

La fecha de disfrute de las vacaciones será la que se fije de común acuerdo entre la Empresa y los trabajadores, la fecha de disfrute de las vacaciones será de 15 días dentro del periodo de Julio a Septiembre y los otros 15 días en el resto del año.

La situación de I.T. previo a la fecha de disfrute de las vacaciones suspenderá las mismas, conservándose el derecho a disfrutarlas dentro del período que reste entre la fecha del alta y el 31 de Diciembre en función de las necesidades productivas, con la salvedad que coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, teniéndose derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Los días de descanso generados por la jornada de trabajo no se pueden contar o solapar como días de vacaciones.

Artículo 21. Incapacidad temporal

Los trabajadores que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo, enfermedad profesional y maternidad, y mientras dure la relación laboral, el empresario complementara hasta el 100% de la media de los últimos seis meses de base de cotización.

En los supuestos de enfermedad común y accidente no laboral, las empresas complementaran de la media de los últimos seis meses de base de cotización y a partir de la publicación de este convenio en el boletín oficial en base a los siguientes porcentajes y periodos:

Del 1º al 3º día de la baja las empresas no abonaran a los trabajadores el complemento, salvo que la baja sea de una duración superior a 15 días, que en estos casos se abonaran desde el 1º día de la baja el 100% de la media de los últimos seis meses de base de cotización.

El empresario podrá verificar el estado de enfermedad común que sea alegado por el trabajador para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico. La negativa del trabajador a dicho reconocimiento, determinará la suspensión de los derechos económicos reconocidos por este Convenio a cargo del empresario por dicha situación.

Artículo 22. Ropa de trabajo

Las empresas entregarán a los trabajadores dos equipos de trabajo al año. A los trabajadores de nueva contratación se les hará entrega de la misma al inicio de la relación laboral dentro de los primeros 15 días, debiendo devolver la ropa en caso de cese voluntario o no superación del periodo de prueba. La composición del equipo de trabajo estará en función del puesto de trabajo y se especificará conjuntamente entre la empresa y el comité de empresa o los delegados de personal y en su defecto con los trabajadores.

Artículo 23. Licencias

Los trabajadores tendrán derecho a licencias retribuidas en los siguientes casos:

a. Quince días naturales en caso de matrimonio.
b. Tres días laborales por nacimiento de hijos, dos días laborales por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización o intervención

quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En el caso que el hecho causante se produzca en otra Provincia el plazo será de cinco días, Exceptuando la Comunidad Autónoma de Madrid donde el plazo será de cuatro días y siempre y cuando en ambos casos se mantenga el hecho causante. Se podrá disfrutar esta licencia mientras dure el hecho causante.

c. Por boda de padres, hijos o hermanos o los correspondientes por afinidad, un día, y si hubiera de trasladarse, un día más.
d. Por traslado de domicilio un día.
e. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
f. Para realizar funciones sindicales o representación de personal en los términos establecidos legalmente.
g. Por el tiempo necesario para asistencia o consulta médica, con un máximo de dos horas por día siempre que la consulta tenga lugar en la misma localidad del centro de trabajo
h. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban de realizarse dentro de la jornada laboral. Se equipara la situación de las parejas de hecho del trabajador o trabajadora en cuanto a licencias, siempre que haya sido acreditada administrativamente de forma suficiente.
i. Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán 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 o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.
j. Un día anual de libre disposición para el trabajador en cada año de vigencia del convenio, consensuado con la empresa con antelación de tres días. Pudiéndose denegar por causas justificadas y comunicadas por escrito.

Artículo 24. Descanso de la mujer trabajadora

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, en el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, distribuidas a opción de la interesada.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en las disposiciones vigentes en la materia.

El período post-natal será en todo caso obligatorio, y a él podrá sumarse a petición de la interesada, el tiempo no disfrutado antes del parto.

A estas trabajadoras se les procurará evitar los trabajos penosos y se les permitirá breves descansos a lo largo de su jornada de trabajo, teniendo en cuenta su estado.

Los trabajadores, por lactancia de un hijo, por nacimiento, adopción o acogimiento, menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementara proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Quien ejerza ese derecho, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. Dicha acumulación será a continuación del periodo de baja por maternidad por un periodo de 30 días. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen."

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce 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, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

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 apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

En esta regulación se estará a la legislación básica del Estatuto de los trabajadores.

Artículo. 25. De la igualdad en el ámbito laboral.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y,

con esta finalidad, deberán adoptar las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad se establecerán según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 y conveniente para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores.

A efectos de lo regulado en el presente convenio respecto a los planes de igualdad y a los diagnósticos de situación deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007.

Las medidas para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, incluidas las de acción positiva, son las siguientes:

1. ACCESO AL EMPLEO. Nadie podrá ser discriminado por razón de sexo en el acceso al trabajo. Las ofertas de empleo deberán realizarse, en todo caso, tanto a hombres como a mujeres, no pudiendo excluir, directa o indirectamente, a ningún trabajador o trabajadora por razón de su sexo. Las pruebas de selección de personal que realicen las empresas no podrán establecer diferencia o ventaja alguna relacionada con el sexo de quienes aspiren a la selección. La contratación laboral no podrá quedar determinada en atención a la condición del sexo del trabajador o trabajadora, salvo el establecimiento concreto de medidas de acción positiva a favor del sexo menos representado que puedan establecerse en el ámbito de la empresa.
2. CLASIFICACIÓN DE ESPECIALIDADES. El sistema de especialidad profesional, que establece el presente Convenio, se basa en criterios comunes para los trabajadores de ambos sexos y se ha establecido excluyendo discriminaciones por razón de sexo.
3. PROMOCIÓN PROFESIONAL. En materia de promoción profesional y ascensos se promoverá mediante la introducción de medidas de acción positiva la superación del déficit de presencia de mujeres, en el supuesto que existieren, en las categorías y grupos profesionales más cualificados o, en su caso, del género menos representado.
4. FORMACIÓN PROFESIONAL. En las acciones formativas de las empresas a su personal se garantizará el acceso con respeto absoluto al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. A tal efecto se podrán establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores del sexo menos representado, en el ámbito al que vayan dirigidas aquellas acciones de formación profesional.
5. RETRIBUCIÓN. Para un mismo trabajo o para un trabajo al que se atribuye un

mismo valor se eliminará la discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución. Se velarán especialmente por la aplicación de este principio de igualdad retributiva por razón de sexo, vigilando especialmente la exclusión de discriminaciones indirectas.

Sobre las medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo se estará al protocolo de actuación del anexo I de este Convenio.

Capítulo V. Grupos profesionales

Artículo 26. Revisión de los grupos profesionales.

Todo trabajador estará encuadrado en un grupo profesional que corresponda a las labores que desempeña. La empresa podrá encomendarle labores de un grupo superior durante un período de prueba de tres meses. Si durante este período cumple satisfactoriamente estas labores, se le pasará al grupo superior.

Artículo 27. Funciones del conductor

Los conductores realizarán el transporte de aquellos productos (pan, harina, leche y bollería ordinaria), que de forma obligatoria para la empresa se comercializan en los despachos de pan.

Artículo 28. Suspensión temporal del permiso de conducir

Los conductores a quienes, como consecuencia de conducir un vehículo de la empresa por cuenta y orden de la misma, se les retire el permiso de conducir, por un tiempo no superior a seis meses, serán acoplados durante este tiempo a otro trabajo en algún de los servicios de la empresa y seguirá percibiendo el salario correspondiente a su especialidad profesional. Dicho beneficio, sólo podrá ser utilizado una vez mientras que dure la prestación de servicios del trabajador en la empresa.

Quedan excluidos de los beneficios recogidos en este artículo, los conductores que se viesen privados de su permiso de conducir a consecuencia de haber ingerido bebidas alcohólicas o drogas, salvo prescripción facultativa.

Artículo 29. Excedencia voluntaria

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a una excedencia voluntaria que será la establecida en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores y por la Ley 39/1999 de 5 de noviembre.

Todos los trabajadores afectados por este convenio y con un año de antigüedad en la empresa podrán situarse en excedencia voluntaria con derecho a reserva del puesto de trabajo y la antigüedad adquirida en el periodo anterior a la excedencia.

Artículo 30. Principios generales

La organización práctica del trabajo, dentro de las normas legales, es facultad de la dirección de la empresa.

Las clasificaciones de personal que establecen en el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas todas las especialidades profesionales enumeradas si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requieren.

Artículo 31. Definición de grupos profesionales

El personal que preste sus servicios en las empresas de panaderías se clasificará, teniendo en cuenta la función que realiza, en los siguientes grupos:

1. Personal administrativo.
2. Personal de elaboración.

   b.1) Personal de Amasado.

   b.2) Personal de Envasado.

3. Personal de Logística.
4. Personal de Ventas.
5. Personal complementario.

Dentro de cada uno de estos grupos se establecen las siguientes especialidades profesionales:

1. Personal administrativo:

Jefe administrativo.- Es el empleado que con la dependencia del Director General o de la Gerencia, es responsable de la gestión administrativa de la empresa.

Oficial administrativo.- Es el empleado que, bajo las órdenes de la dirección de la empresa, jefe administrativo, titular de la empresa o representante legal, realiza trabajos de carácter administrativo con iniciativa y responsabilidad.

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

Aprendiz.- Es el empleado que, sujeto a la empresa por un contrato de Formación, realiza tareas simples, colaborando con el resto del personal administrativo.

2. Personal de elaboración:

   b.1) Personal de Amasado

   - Encargado.- Es el empleado que, poseyendo los conocimientos técnicos de elaboración en todas sus fases, y bajo las órdenes de la dirección de la empresa, controla y coordina el proceso productivo, colaboran do en su realización y desempeñando las funciones de Jefe de todo el

personal de elaboración y responsabilizándose del control y calidad de los productos.

- Oficial de primera.- Es el empleado que tiene a su cargo los trabajos de amasado, de elaboración de las distintas piezas y cocción de las mismas, cuidando el buen funcionamiento de la maquinaria, así como su limpieza. Así mismo, verificará la labor de los auxiliares o aprendices bajo su vigilancia. A esta categoría pertenecen el Oficial de Pala y el Oficial de Masa.
- Oficial de segunda.- Es el empleado cuya misión consiste en la elaboración de las distintas piezas, así como el manejo de las máquinas, para su elaboración, colaborando en la limpieza de la maquinaria enseres, utensilios y áreas de trabajo destinadas a producción.
- Auxiliar.- Es el empleado, no especializado, que tiene la función de auxiliar, indistintamente al Oficial de Primera y al Oficial de Segunda.
- Aprendiz.- Es el empleado que está ligado a la empresa por un contrato para la Formación, en cuya virtud el empresario se obliga a enseñarle, por sí solo o por otros, el oficio.

b.2) Personal de Envasado (Solo para panaderías mecanizados)

- Encargado.- Es el empleado que, poseyendo los conocimientos técnicos en todas las fases del envasado, y bajo las órdenes de la Dirección de la Empresa, controla y coordina el proceso de envasado y paletizado, colaborando en su realización y desempeñando las funciones de Jefe de todo el personal de envasado y responsabilizándose del control y calidad de los productos, organizando los trabajos para realizar las ordenes de fabricación programadas.
- Oficial de primera.- Es el empleado que poseyendo los conocimientos técnicos necesarios, tiene a su cargo los trabajos de supervisión del envasado, así como del paletizado de los diferentes productos, cuidando del buen funcionamiento de la maquinaria, así como de su limpieza y desempeñando las funciones de jefe del personal de su equipo en el turno de trabajo que corresponda. Asimismo, verificará la labor de los oficiales de segunda y auxiliares bajo su vigilancia, así como su formación.
- Oficial de segunda.- Es el empleado cuya misión consiste en el envasado y paletizado de las distintas piezas, así como del manejo de las máquinas para dicho envasado y paletizado, realizando la limpieza de la maquinaria, enseres, utensilios y áreas de trabajo destinadas al envasado, colaborando en la formación del personal auxiliar.
- Auxiliar.- Es el empleado, no especializado, que tiene la función de auxiliar indistintamente al Oficial de primera y al Oficial de segunda en las tareas de envasado y paletizado, realizando la limpieza de la maquinaria, enseres, utensilios y áreas de trabajo destinadas al envasado.

3. Personal de logística: (Solo panaderías mecanizadas y alto rendimiento))

- Encargado.- Es el empleado que, bajo las órdenes de la Dirección de la Empresa, controla y coordina el proceso de almacenamiento en cámara frigorífica y de los trabajos de carga y descarga de muelle; desempeñando las funciones de Jefe de todo el personal de logística y responsabilizándose del control y calidad de los productos de salida.
- Oficial de primera.- Es el empleado cuya misión es la coordinación y realización de los trabajos de muelle y de cámara frigorífica, así como la limpieza y el reporting al sistema, organizando para ello el trabajo de los oficiales de segunda a su cargo y colaborando con ellos. Asimismo, verificará la labor de los auxiliares y oficiales de segunda bajo su vigilancia y formará al personal a su cargo.
- Oficial de segunda.- Es el empleado cuya misión consiste en la ubicación, el almacenamiento, la carga y la descarga de los distintos productos acabados mediante el uso de una carretilla o traspaleta autopropulsadas, y en la que además realiza buena parte de su jornada dentro de cámara frigorífica. Realizará tareas de reporting al sistema y limpieza de su zona de trabajo y colaborará en la formación de los auxiliares.
- Auxiliar.- Es el empleado, no especializado, que tiene la función de auxiliar indistintamente al Oficial de primera y al Oficial de segunda, realizando por ello también trabajos dentro de la cámara frigorífica.

4. Personal de ventas:

- Encargado o comercial.- Es el empleado que, bajo las órdenes inmediatas de la Dirección, ésta al frente de la sección de ventas y comercialización y dirige la labor del personal de la misma, colaborando en las ventas y acabados, responsabilizándose de la buena marcha de las mismas y dando cuenta a la Dirección de las diferentes vicisitudes, así como de las gestiones de cobro.
- Vendedor.- Es el empleado que efectúa las ventas y el cobro, así como el acabado de los diferentes productos que la empresa comercializa, en todos los centros de trabajo, despachos de pan, puntos de ventas, etc., que tenga la misma, cuidando de la limpieza y pulcritud de los citados productos e instalaciones.
- Aprendiz.- Es el empleado que está ligado a la empresa por un contrato de formación, realizando tareas simples, colaborando en el resto del personal complementario.

5. Personal complementario:

- Mecánico.- Es el empleado responsable que cuida del perfecto estado de funcionamiento, mantenimiento y limpieza de las máquinas e instalaciones de la empresa, así como del equipo móvil, realizando las operaciones necesarias de carácter general y verificando las efectuadas por otros profesionales.
- Chofer-repartidor.- Es el empleado con Permiso de Conducción adecuado que realiza las tareas de reparto, venta y cobro entre los centros de producción o distribución a los puntos de venta, clientes y demás receptores a los que la empresa comercializa o distribuye sus productos.
- Limpiador.- Es el empleado que realiza la limpieza del centro de trabajo y sus dependencias, cuidando de estas y su seguridad en ausencia del resto del

personal.

- Auxiliar.- Es el empleado que colabora con el resto del personal de ventas y complementario en sus funciones y bajo la responsabilidad de cada uno de ellos.
- Peón.- Es el empleado que realiza las tareas simples de carga y descarga, almacenamiento y servicios y colabora con los demás empleados.

Capítulo VI. Derechos sindical, comisión paritaria, descuelgue salarial, seguro de vida, jubilación anticipada

Artículo 32. Derechos sindicales

La empresa considera a los Sindicatos debidamente implantados en la plantilla como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre trabajadores y empresarios. Las empresas respetarán el derecho a todos los trabajadores a sindicarse libremente; no podrá sujetarse el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

La empresa reconoce el derecho a los trabajadores afiliados a un Sindicato a celebrar reuniones, a recaudar cuotas y disfrutar información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas. Los sindicatos podrán remitir información a todas aquellas empresas en las que dispongan de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que ésta sea distribuida fuera de las horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo productivo.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, las empresas descontarán, en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota mensual correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará la antedicha detracción, salvo indicación contraria, durante periodos de un año.

La dirección de la empresa entregará copia de las transferencias a la representación sindical en la empresa si la hubiera.

Existirá un tablón de anuncios en que los sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copia de la misma, previamente a la dirección o titularidad del centro.

A efectos del cumplimiento de los derechos de información en motivo de contratación, las empresas facilitarán fotocopias de todos los contratos que se realicen a los representantes de los trabajadores.

Las horas sindicales correspondientes al Comité de Empresa o Delegados de Personal de una misma empresa podrán acumularse en favor de uno o varios de sus miembros que deberá pactarse en el seno de la empresa.

Artículo 33. Comisión paritaria

A efectos de afrontar y resolver las cuestiones que pudieran referirse a problemas y conflictos colectivos, interpretación del presente Convenio, o sugerencias o planteamientos generales del sector, queda constituida una Comisión Paritaria, integrada paritariamente por:

- En representación empresarial: 3 vocales, que deberán ser miembros de la Comisión Negociadora.
- En representación de los trabajadores: 3 vocales, que deberán ser miembros de la Comisión Negociadora.

Cada parte si lo estima necesario, podrá solicitar la presencia de un asesor en las reuniones de la Comisión Paritaria.

Esta comisión, perceptivamente intervendrá en aquellas materias a que antes hemos hecho referencia, dejando a salvo la libertad de las partes, para agotado este cauce, proceder en consecuencia.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria revestirán el carácter de ordinarios y extraordinarios, y otorgarán tal calificación las Centrales Sindicales y Asociaciones Empresariales.

En el primer supuesto la Comisión Paritaria, deberá resolver, en el plazo de 15 días; y en el segundo, en 48 horas.

Procederán a convocar la Comisión Paritaria, indistintamente, cualquiera de las partes que la integran.

En el supuesto de que esa Comisión no llegase a un acuerdo en cualquiera de los temas planteados, se comprometen las partes firmantes a hacer uso del III ASAC-CLM (Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla-La Mancha).

Artículo 34. Seguro de vida, invalidez y accidente laboral

Las empresas deberán suscribir obligatoriamente desde el día siguiente a la firma del Convenio una póliza colectiva para todo el personal de la plantilla y en activo que se asegure las cantidades siguientes por trabajador.

Por incapacidad permanente absoluta, incapacidad permanente total y gran invalidez, derivadas de accidente laboral o enfermedad profesional de 30.000 €.

Muerte por accidente laboral o enfermedad profesional de 30.000 €.

Se entiende por personal activo, todo aquel que figure dado de alta en el momento del hecho causante.

Artículo 35. Jubilación

I.- Jubilación a los 64 años. Los trabajadores que cumplan 64 años de edad podrán acogerse a la jubilación anticipada conforme a lo regulado en la normativa vigente.

II.- Jubilación parcial. Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, siempre y cuando reúnan los requisitos en la normativa vigente.

III.- Jubilación con contrato de relevo a los 61 años. Los trabajadores que cumplan 61 años de edad podrán acogerse a la jubilación parcial conforme a la legislación vigente.

Artículo 36. Manipulador de alimentos

Será por cuenta de la empresa los gastos ocasionados con motivo de la acreditación, actualización y o formación de los manipuladores de alimentos.

Artículo 37. Empleo estable

Teniendo en cuenta las circunstancias del mercado y la posibilidad de acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrán efectuarse en el Sector de Panaderías contratos eventuales por una duración máxima de 12 meses, dentro de un periodo de 18 meses, todos ellos en atención a que dichas circunstancias se puedan producir y con una sola prorroga.

Artículo 38. Descuelgue salarial

El procedimiento seguirá las pautas establecidas en el art. 82.3 del ET, en cuanto a las materias reguladas, el procedimiento, retribución a percibir por los trabajadores, duración y programación de recuperación.

A falta de acuerdo, ambas partes se someterán a procedimiento arbitral teniendo el laudo carácter vinculante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82.3 y 91 del ET.

Capítulo VII Régimen Disciplinario.

Artículo 39. Régimen Disciplinario.

PRINCIPIOS DE ORDENACIÓN.

1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, que es un aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de incumplimientos contractuales y culpables del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa de

acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

5. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, si los hubiere.

GRADUACION DE LAS FALTAS.

1. SE CONSIDERAN COMO FALTAS LEVES:

a. La impuntualidad no justificada de más de cuatro veces en la entrada al trabajo y si el total de retrasos totalizan más de treinta minutos al mes.
b. Las discusiones con compañeros de trabajo.
c. Las faltas evidentes de aseo y limpieza.
d. El no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo.

2. SE CONSIDERAN COMO FALTAS GRAVES:

a. Las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros o subordinados.
b. Simular la presencia de otro/a trabajador/a fichando por él/ella.
c. Ausentarse del trabajo sin licencia dentro de la jornada.
d. Fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes.
e. La reincidencia en faltas leves dentro del término de tres meses, así como las violaciones graves de la buena fe contractual.
f. Queda prohibido terminantemente al personal afecto al proceso de fabricación, distribución y venta con negligencia de:
    - Utilizar prendas de trabajo que no reúnan las condiciones de limpieza reglamentarias.
    - Efectuar cualquier manipulación de materias primas, masas o productos acabados, con las manos, sin que previamente se haya procedido a una cuidadosa limpieza de las mismas.
    - El personal dedicado al proceso de fabricación estará obligado a llevar el pelo correctamente recogido con una cofia, gorro o red.
    - Que el personal afectado a los procesos de distribución y venta, ponga los recipientes o cestos de pan, tanto con productos como sin él, en contacto con el suelo o sobre los mostradores. Estos recipientes o cestos deberán tener los requisitos y condiciones técnicas suficientes para el cumplimiento riguroso de este punto.

3. SE CONDIDERAN COMO FALTAS MUY GRAVES:

a. La falta de puntualidad o asistencia al trabajo en más de cinco veces en el período de un mes en cuanto a la entrada al trabajo.

b. Más de tres faltas injustificadas al trabajo.
c. El fraude, hurto o robo tanto a la empresa, como a los compañeros de trabajo.
d. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a empresarios, compañeros o subordinados.
e. La violación de secreto de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
f. La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercute negativamente al trabajo.
g. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de Seguridad e Higiene, debidamente advertida.
h. La carencia del carnet de manipulador por causas imputables al trabajador/a, habiendo mediado previo aviso de la empresa.
i. La reincidencia en faltas graves dentro del término de seis meses.
j. Queda prohibido terminantemente al personal afecto al proceso de fabricación, distribución y venta ,con negligencia, comer, fumar y masticar chicle o tabaco en los locales de elaboración, distribución y venta.
k. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Se considera acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o 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.

SANCIONES.

1. Las sanciones que procederá imponer en cada caso, según las faltas cometidas, serán las siguientes:

a. Por falta leve: Amonestación escrita o suspensión durante un día de trabajo y sueldo.
b. Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.
c. Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo por más de quince días, hasta sesenta o bien con el Despido.

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

Disposición Adicional Única

Se consideraran los siguientes tipos de panaderías dentro del sector:

A. Tradicional y Semimecanizadas se consideraran aquellas empresas cuya fabricación anual no supere las 18.000 Toneladas/año.
B. Mecanizadas, serán aquellas empresas cuya fabricación anual sea superior a 18.000 Toneladas/año e inferior a 30.000 Toneladas/año.
C. Alto Rendimiento, serán las empresas que fabriquen más de 30.000

Toneladas/año.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.

Las partes aceptan que la utilización del género masculino para referirse tanto a las personas del sexo femenino como a las del sexo masculino es una convención gramatical. Por tanto, cuando en el texto se emplee el término trabajadores, así como el uso del género masculino con respecto a cargos de representación, oficios o actividades, debe entenderse referido tanto a las mujeres como a los hombres.

ANEXO I

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO

1. Principios

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de las personas trabajadoras al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas «el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo», garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todas las personas trabajadoras.

De acuerdo con estos principios, las organizaciones empresariales y sindicales firmantes se comprometen a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia. Igualmente, la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la dirección de la empresa de cualquier problema que pudiera tener conocimiento y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de prevención.

2. Objetivo del presente protocolo

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones discriminatorias por razón de género, constitutivas de acoso, en su modalidad de acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como las situaciones de acoso moral o «mobbing».

Por ello, en el caso de que en la empresa no existiera un procedimiento para prevenir y actuar contra los diferentes acosos (protocolo de acoso en la empresa), el presente protocolo les será de aplicación, asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona y que pueden afectar a su salud física o psíquica. A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la reacción empresarial frente a denuncias por acoso, por lo que se dictaminan dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de alguna persona.
3. Definición y conductas constitutivas de acoso

1. Acoso sexual.

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 y el articulo 2.1) de la Directiva 54/2006, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, 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.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro, que en determinadas circunstancias que denoten casos de especial gravedad, un único incidente puede constituir acoso sexual.

Conductas constitutivas de acoso sexual:

Conductas de carácter ambiental: que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico, sms, whatsapp o por medio de redes sociales de carácter ofensivo y de contenido sexual.

Conductas de intercambio: Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas

por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

2. Acoso por razón de sexo.

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 y el articulo 2.1.c) de la Directiva 54/2006: «Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo».

3. Otro acoso de carácter discriminatorio:

También se entiende como acoso discriminatorio cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, y orientación sexual o enfermedad, cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial, con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo y/o discriminatorio:

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo o de carácter discriminatorio, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato voluntariamente desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o la maternidad o paternidad.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

4. Otro acoso moral vulnerador de derechos fundamentales («mobbing»):

Se entiende por acoso laboral o «mobbing» toda conducta con el propósito u objetivo de producir el efecto o consecuencia de atentar contra la dignidad de una

persona mediante la configuración de un entorno intimidatorio, humillante degradante u ofensivo para la persona afectada. Se trata de una conducta reiterada y repetitiva en el tiempo y susceptible de causar daños a la salud de la persona acosada.

Conductas constitutivas de acoso moral:

Serán conductas constitutivas de acoso moral, entre otras:

- Conductas que impliquen dejar de forma continuada al trabajador sin ocupación efectiva o incomunicado sin causa alguna que lo justifique.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tengan valor productivo.
- Insultar o menospreciar repetidamente al trabajador.
- Difundir rumores falsos sobre el trabajo o la vida privada.
- Conductas vejatorias o de maltrato al trabajador.

Todas las conductas anteriores se pueden presentar entre personas del mismo o distinto sexo y en tres formas:

i. De forma descendente: cuando quien acosa ocupa un cargo superior a la presunta víctima.
ii. De forma horizontal: en casos en los que se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
iii. De forma ascendente: cuando quien acosa es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico respecto del de la presunta víctima de acoso.

4. Medidas de prevención del acoso

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, además del presente protocolo, se establecerán las siguientes medidas:

- Difusión a toda la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso. Dicha difusión se podrá realizar utilizando, en su caso, la red interna (intranet). Siempre se tendrá un ejemplar del protocolo de actuación a disposición de las personas trabajadoras para su consulta.
- Fomentar la comunicación de la resolución de los casos de acoso.
- Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- Favorecer la integración de las personas de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de las mismas.
- Se facilitará información y formación a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.
- Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.

- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado área o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho área/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado. La representación legal de los trabajadores se compromete igualmente a poner en conocimiento de la empresa cualquier conducta no admitida.

La Empresa mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de todas las personas trabajadoras.

5. Ámbito de aplicación y vigencia

Este procedimiento afecta a todas las personas vinculadas contractualmente a la empresa, ya sea mediante contrato mercantil, laboral o de confianza y deberá ser respetado por el personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de la empresa.

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal de las empresas incluidas en el ámbito funcional del artículo 2 del convenio colectivo estatal del sector de industrias cárnicas que cuenten con representación legal de los trabajadores y no tengan un protocolo propio de prevención del acoso sexual y/o moral.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación correspondiente.

6. Procedimiento de actuación en caso de denuncia por acoso

6.1 Aspectos que acompañarán al procedimiento:

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación o en el marco de un procedimiento administrativo o judicial.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.
- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s que utilicen fraudulentamente

el protocolo de actuación comunicando hechos falsos o infundados.

- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.

6.2 Procedimiento.

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada o a través de los representantes de los trabajadores, o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

Se debe presentar ante la persona responsable de Recursos Humanos. No obstante, si se presenta ante la representación legal de los trabajadores o ante cualquier miembro de la Comisión de Igualdad en caso de existir esta, se notificará, con carácter inmediato, a la persona responsable de Recursos Humanos.

Las personas que participen en la instrucción quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del procedimiento. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de las medidas disciplinarias correspondientes.

6.2.1 Requisitos de la denuncia.

La denuncia se realizará siempre por escrito. Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignarán un número de expediente.

La denuncia deberá contener la siguiente información (se adjunta un formulario):

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación del/la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.).
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Solicitud de presencia y participación de la representación legal de los trabajadores, según consta en el modelo de denuncia.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.

La persona que presenta una denuncia recibirá un escrito con el nombre, DNI y firma de la persona que recibe la denuncia, fecha en la que hace entrega de la misma y número de expediente.

6.2.2 Órgano instructor.

La instrucción de este procedimiento será responsabilidad exclusiva de la Empresa y decidido por esta, participando la representación sindical o la persona responsable de igualdad designada por ésta para los casos de acoso sexual o por razón de sexo cuando así lo haya manifestado en su denuncia.

Estas personas deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento.

No podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes.

Tampoco podrán ser instructoras de estos procedimientos quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

El órgano instructor iniciará el procedimiento, de oficio –cuando cualquiera de las personas que puedan formar parte del órgano tengan indicios suficientes de la existencia de una conducta constitutiva de acoso– o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a las personas trabajadoras presuntamente acosadas, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

6.2.3 Procedimiento abreviado.

Su objetivo es resolver el problema de una forma ágil, en las ocasiones en que el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, sea suficiente para que se solucione el problema.

De oficio, o tras la oportuna denuncia, el instructor se encargará de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, la parte instructora elevará su dictamen a la Dirección de la empresa y a las partes afectadas, lo que no podrá prolongarse en más de 10 días hábiles.

En el supuesto de que la situación no se pueda solucionar manifestando a la persona denunciada la necesidad de modificar su comportamiento o cuando la gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso al procedimiento formal.

6.2.4 Procedimiento formal.

Junto a las entrevistas a la persona afectada y a la persona denunciada,

se podrá practicar cuantas pruebas de carácter documental, entrevistas u otras pruebas que se estime necesario, con el fin de conseguir la interrupción de la situación de acoso.

Durante la tramitación del expediente, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso, el órgano de instrucción podrá proponer a la Dirección de la empresa, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales u otra medida cautelar, lo que se deberá efectuar de carácter inmediato.

La instrucción concluirá con un informe, que será elevado a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad en caso de existir y a las partes afectadas. El procedimiento formal no podrá extenderse a más de 20 días hábiles tras la finalización del procedimiento abreviado.

6.2.5 Elaboración del informe.

El informe debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración final con las aportaciones particulares que pudieran haber y pruebas de medidas.
- Determinación expresa de la existencia o no de acoso.
- Firma de las personas que han participado en la instrucción.

6.2.6 Acciones a adoptar durante la tramitación del procedimiento.

Durante la tramitación del expediente a propuesta de los instructores, la Dirección podrá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de supuesto acoso, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, sea o no representante legal de los trabajadores, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso. Esta

persona de confianza podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

6.2.7 Acciones a adoptar tras el cierre del procedimiento.

Si se determina la existencia de acoso, se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el

plazo máximo de 10 días hábiles.

Si la sanción impuesta no determina el despido de la persona agresora, se tomarán las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado; medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

En el caso de que se haya probado que no existe acoso, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo o cualquier infracción recogida en el régimen disciplinario, los instructores trasladarán esta conclusión a su informe para que la dirección de la empresa actúe en consecuencia, pudiendo trasladar una propuesta en el primer caso.

Si con motivo de la investigación realizada se constata la inexistencia de acoso y que la persona utilizó el protocolo de acoso comunicando hechos falsos o infundados se dará traslado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En todo caso, los representantes de los trabajadores tendrán conocimiento de la apertura y resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse, así como de las medidas adoptadas, salvo la identidad y circunstancias personales de la víctima o de las personas implicadas, cuando esta no haya solicitado su presencia en la denuncia.

7. Medidas a adoptar tras la finalización del Procedimiento en el que se ha constatado el acoso

Finalizado el procedimiento, el órgano de instrucción podrá proponer las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa.

8. Seguimiento y evaluación del protocolo para los casos de acoso sexual o por razón de sexo (en caso de que no exista comisión de igualdad o comisión de

seguimiento del plan de igualdad)

Se creará una comisión paritaria de atención al acoso en el seno de la empresa, que deberá efectuar el seguimiento del presente protocolo. Al efecto realizará las siguientes funciones:

1. Se reunirá anualmente para revisar las denuncias de acoso, y elaborará un informe conjunto de sus actuaciones, que será entregado a la dirección de la empresa, y del que se dará publicidad a la totalidad de la plantilla. El citado informe debe respetar el derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas implicadas.
2. Elaborará un informe anual para asegurar la eficacia y confidencialidad del protocolo y adaptarlo si se considera necesario.

Otras consideraciones.

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

No obstante lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el convenio colectivo y el Estatuto de los Trabajadores.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo no impiden que en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.

Formulario de denuncia interna por conducta constitutiva de:

Acoso Sexual .....

Acoso por razón de sexo .....

Acoso discriminatorio .....

PERSONA DENUNCIANTE

Nombre y apellidos: DNI:

Puesto de trabajo: Centro de trabajo:

PERSONA DENUNCIADA (Nombre, apellidos, puesto de trabajo):

PERSONA QUE SUFRE EL ACOSO, en caso de que no coincida con la denunciante (Nombre, apellidos, puesto de trabajo):

HECHOS que denuncia (descripción cronológica y detallada de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, lugar en que sucedió, etc.)

Breve descripción de otra información que se aporte:

..... Solicito la participación de la representación legal de los trabajadores

..... Rechazo la participación de la representación legal de los trabajadores

El/la abajo firmante, solicita la apertura del procedimiento de investigación derivado del conocimiento de actos que pueden ser constitutivos de , solicitando que se me informe de las distintas actuaciones que realicen durante el mismo así como su posterior resolución.

En....., a ..... de .....de 20.....

Fdo.: Recibí (Nombre y DNI)

Nº de expediente:

ALTO RENDIMIENTO		2019				2020				2021		
PERSONAL ADMINISTRATIVOS.	SALARIO mensual o diario	Complemeto diario ART.8	Turnicidad	SALARIO ANUAL	SALARIO mensual o diario	Complemeto diario ART.8	Turnicidad	SALARIO ANUAL	SALARIO mensual o diario	Complemeto diario ART.8	Turnicidad	SALARIO ANUAL
JEFE ADMINISTRATIVO	1.099,04	10,26		16.639,41	1.121,02	10,46		16.972,20	1.143,44	10,67		17.311,64
OFICIAL ADMINISTRATIVO	981,03	9,16		14.852,80	1.000,65	9,34		15.149,86	1.020,66	9,53		15.452,86
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	903,28	8,43		13.675,69	921,35	8,60		13.949,21	939,77	8,77		14.228,19
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	767,78	7,17		11.624,19	783,14	7,31		11.856,67	798,80	7,46		12.093,81
PERSONAL DE ELABORACIÓN.												
PERSONAL DE AMASADO.												
ENCARGADO	32,11	8,99	4,11	18.702,60	32,76	9,17	4,19	19.076,66	33,41	9,35	4,28	19.458,19
OFICIAL DE PRIMERA	32,11	8,99	4,11	18.702,60	32,76	9,17	4,19	19.076,66	33,41	9,35	4,28	19.458,19
OFICIAL DE SEGUNDA	30,30	8,48	3,88	17.644,53	30,90	8,65	3,96	17.997,42	31,52	8,83	4,03	18.357,37
AUXILIAR	29,42	8,24	3,77	17.133,53	30,01	8,40	3,84	17.476,20	30,61	8,57	3,92	17.825,73
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	25,01	7,00	3,20	14.566,51	25,51	7,14	3,27	14.857,84	26,02	7,29	3,33	15.155,00
PERSONAL DE ENVASADO.												
ENCARGADO	32,11	8,99	4,11	18.702,60	32,76	9,17	4,19	19.076,66	33,41	9,35	4,28	19.458,19
OFICIAL DE PRIMERA	32,11	8,99	4,11	18.702,60	32,76	9,17	4,19	19.076,66	33,41	9,35	4,28	19.458,19
OFICIAL DE SEGUNDA	30,30	8,48	3,88	17.644,53	30,90	8,65	3,96	17.997,42	31,52	8,83	4,03	18.357,37
AUXILIAR	29,42	8,24	3,77	17.133,53	30,01	8,40	3,84	17.476,20	30,61	8,57	3,92	17.825,73
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	25,01	7,00	3,20	14.566,51	25,51	7,14	3,27	14.857,84	26,02	7,29	3,33	15.155,00
PERSONAL DE LOGISTICA												
ENCARGADO	32,11	8,99	4,11	18.702,60	32,76	9,17	4,19	19.076,66	33,41	9,35	4,28	19.458,19
OFICIAL DE PRIMERA	32,11	8,99	4,11	18.702,60	32,76	9,17	4,19	19.076,66	33,41	9,35	4,28	19.458,19
OFICIAL DE SEGUNDA	30,30	8,48	3,88	17.644,53	30,90	8,65	3,96	17.997,42	31,52	8,83	4,03	18.357,37
AUXILIAR	29,42	8,24	3,77	17.133,53	30,01	8,40	3,84	17.476,20	30,61	8,57	3,92	17.825,73
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	25,01	7,00	3,20	14.566,51	25,51	7,14	3,27	14.857,84	26,02	7,29	3,33	15.155,00
PERSONAL DE VENTAS.												
ENCARGADO O COMERCIAL	30,50			13.878,72	31,11			14.156,30	31,74			14.439,43
VENDEDOR	28,74			13.075,59	29,31			13.337,10	29,90			13.603,84
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	24,42			11.112,37	24,91			11.334,62	25,41			11.561,31
PERSONAL COMPLEMENTARIO.												
MECÁNICO	30,79	8,62	3,94	17.933,10	31,41	8,79	4,02	18.291,76	32,04	8,97	4,10	18.657,59
CHOFER – REPARTIDOR	32,11	8,99	4,11	18.702,60	32,76	9,17	4,19	19.076,66	33,41	9,35	4,28	19.458,19
LIMPIADOR	7,15				7,30				7,44			
AUXILIAR	28,74		2,87	13.075,59	29,31		2,93	13.337,10	29,90		2,99	13.603,84
PEÓN	28,74		2,87	13.075,59	29,31		2,93	13.337,10	29,90		2,99	13.603,84
* Forumular salario anual SALARIO BASE + COMPLE. ART 8 X 455 dias												
RETRIBUCIONES 2014												
PLUS DE TRANSPORTE	2,32				2,37				2,42			
ADELANTO DE HORA	2,46				2,51				2,56			
HORAS EXTRAORDINARIAS	14,88				15,18				15,49			

MECANIZADAS		2019				2020				2021			
PERSONAL ADMINISTRATIVOS.	SALARIO mensual o diario	Complemeto diario ART.8	Turnicidad	SALARIO ANUAL	SALARIO mensual o diario	Complemeto diario ART.8	Turnicidad	SALARIO ANUAL	SALARIO mensual o diario	Complemeto diario ART.8	Turnicidad	SALARIO ANUAL
JEFE ADMINISTRATIVO	1.099,04	8,06		16.606,44	1.121,02	8,22		16.938,57	1.143,44	8,39		17.277,34
OFICIAL ADMINISTRATIVO	981,03	7,19		14.823,37	1.000,65	7,34		15.119,84	1.020,66	7,48		15.422,24
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	903,28	6,62		13.648,59	921,35	6,76		13.921,57	939,77	6,89		14.200,00
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	767,78	5,63		11.601,16	783,14	5,74		11.833,18	798,80	5,86		12.069,84
PERSONAL DE ELABORACIÓN.												
PERSONAL DE AMASADO.												
ENCARGADO	32,11	7,06	3,92	17.825,92	32,76	7,21	4,00	18.182,44	33,41	7,35	4,08	18.546,09
OFICIAL DE PRIMERA	32,11	7,06	3,92	17.825,92	32,76	7,21	4,00	18.182,44	33,41	7,35	4,08	18.546,09
OFICIAL DE SEGUNDA	30,30	6,67	3,70	16.817,45	30,90	6,80	3,77	17.153,79	31,52	6,93	3,85	17.496,87
AUXILIAR	29,42	6,47	3,59	16.330,40	30,01	6,60	3,66	16.657,01	30,61	6,73	3,73	16.990,15
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	25,01	5,50	3,05	13.883,70	25,51	5,61	3,11	14.161,38	26,02	5,72	3,17	14.444,60
PERSONAL DE ENVASADO.												
ENCARGADO	32,11	7,06	3,92	17.825,92	32,76	7,21	4,00	18.182,44	33,41	7,35	4,08	18.546,09
OFICIAL DE PRIMERA	32,11	7,06	3,92	17.825,92	32,76	7,21	4,00	18.182,44	33,41	7,35	4,08	18.546,09
OFICIAL DE SEGUNDA	30,30	6,67	3,70	16.817,45	30,90	6,80	3,77	17.153,79	31,52	6,93	3,85	17.496,87
AUXILIAR	29,42	6,47	3,59	16.330,40	30,01	6,60	3,66	16.657,01	30,61	6,73	3,73	16.990,15
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	25,01	5,50	3,05	13.883,70	25,51	5,61	3,11	14.161,38	26,02	5,72	3,17	14.444,60
PERSONAL DE LOGISTICA												
ENCARGADO	32,11	7,06	3,92	17.825,92	32,76	7,21	4,00	18.182,44	33,41	7,35	4,08	18.546,09
OFICIAL DE PRIMERA	32,11	7,06	3,92	17.825,92	32,76	7,21	4,00	18.182,44	33,41	7,35	4,08	18.546,09
OFICIAL DE SEGUNDA	30,30	6,67	3,70	16.817,45	30,90	6,80	3,77	17.153,79	31,52	6,93	3,85	17.496,87
AUXILIAR	29,42	6,47	3,59	16.330,40	30,01	6,60	3,66	16.657,01	30,61	6,73	3,73	16.990,15
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	25,01	5,50	3,05	13.883,70	25,51	5,61	3,11	14.161,38	26,02	5,72	3,17	14.444,60
PERSONAL DE VENTAS.												
ENCARGADO O COMERCIAL	30,50			13.878,72	31,11			14.156,30	31,74			14.439,43
VENDEDOR	28,74			13.075,59	29,31			13.337,10	29,90			13.603,84
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	24,42			11.112,37	24,91			11.334,62	25,41			11.561,31
PERSONAL COMPLEMENTARIO.												
MECÁNICO	30,79	6,77	3,76	17.092,48	31,41	6,91	3,83	17.434,33	32,04	7,05	3,91	17.783,02
CHOFER – REPARTIDOR	32,11	7,06	3,92	17.825,92	32,76	7,21	4,00	18.182,44	33,41	7,35	4,08	18.546,09
LIMPIADOR	7,15				7,30				7,44			
AUXILIAR	28,74			13.075,59	29,31			13.337,10	29,90			13.603,84
PEÓN	28,74			13.075,59	29,31			13.337,10	29,90			13.603,84
*** Forumular salario anual SALARIO BASE + COMPLE. ART 8 X 455 dias**												
RETRIBUCIONES 2014												
PLUS DE TRANSPORTE	2,32				2,37				2,42			
ADELANTO DE HORA	2,46				2,51				2,56			
HORAS EXTRAORDINARIAS	14,88				15,18				15,49			

SEMIMECANIZADAS		2019				2020				2021			
PERSONAL ADMINISTRATIVOS.	SALARIO mensual o diario	Complemeto diario ART.8	Turnicidad	SALARIO ANUAL	SALARIO mensual o diario	Complemeto diario ART.8	Turnicidad	SALARIO ANUAL	SALARIO mensual o diario	Complemeto diario ART.8	Turnicidad	SALARIO ANUAL
JEFE ADMINISTRATIVO	1.099,03	5,13		16.562,44	1.121,01	5,23		16.893,69	1.143,44	5,34		17.231,57
OFICIAL ADMINISTRATIVO	981,03	4,58		14.784,07	1.000,65	4,67		15.079,75	1.020,66	4,76		15.381,35
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	903,28	4,22		13.612,47	921,35	4,30		13.884,72	939,78	4,39		14.162,42
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	767,78	3,58		11.570,46	783,14	3,65		11.801,86	798,80	3,73		12.037,90
PERSONAL DE ELABORACIÓN.												
PERSONAL DE AMASADO.												
ENCARGADO	32,12	4,50	3,66	16.659,35	32,76	4,59	3,73	16.992,53	33,42	4,68	3,81	17.332,39
OFICIAL DE PRIMERA	32,12	4,50	3,66	16.659,35	32,76	4,59	3,73	16.992,53	33,42	4,68	3,81	17.332,39
OFICIAL DE SEGUNDA	30,30	4,24	3,45	15.716,90	30,91	4,33	3,52	16.031,24	31,52	4,41	3,59	16.351,86
AUXILIAR	29,42	4,12	3,35	15.259,78	30,01	4,20	3,42	15.564,98	30,61	4,29	3,49	15.876,28
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	25,01	3,50	2,85	12.974,20	25,51	3,57	2,91	13.233,68	26,02	3,64	2,97	13.498,36
PERSONAL DE ENVASADO.												
ENCARGADO	32,12	4,50	3,66	16.659,35	32,76	4,59	3,73	16.992,53	33,42	4,68	3,81	17.332,39
OFICIAL DE PRIMERA	32,12	4,50	3,66	16.659,35	32,76	4,59	3,73	16.992,53	33,42	4,68	3,81	17.332,39
OFICIAL DE SEGUNDA	30,30	4,24	3,45	15.716,90	30,91	4,33	3,52	16.031,24	31,52	4,41	3,59	16.351,86
AUXILIAR	29,42	4,12	3,35	15.259,78	30,01	4,20	3,42	15.564,98	30,61	4,29	3,49	15.876,28
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	25,01	3,50	2,85	12.974,20	25,51	3,57	2,91	13.233,68	26,02	3,64	2,97	13.498,36
PERSONAL DE LOGISTICA												
ENCARGADO	32,12		3,21	14.613,46	32,76		3,28	14.905,73	33,42		3,34	15.203,85
OFICIAL DE PRIMERA	32,12		3,21	14.613,46	32,76		3,28	14.905,73	33,42		3,34	15.203,85
OFICIAL DE SEGUNDA	30,30		3,03	13.786,75	30,91		3,09	14.062,49	31,52		3,15	14.343,74
AUXILIAR	29,42		2,94	13.385,77	30,01		3,00	13.653,49	30,61		3,06	13.926,56
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	25,01		2,50	11.380,88	25,51		2,55	11.608,50	26,02		2,60	11.840,67
PERSONAL DE VENTAS.												
ENCARGADO O COMERCIAL	30,50			13.878,37	31,11			14.155,94	31,73			14.439,06
VENDEDOR	28,73			13.074,13	29,31			13.335,62	29,90			13.602,33
APRENDIZ (ES EL 85% DEL SALARIO DE ARRIBA)	24,43			11.113,56	24,91			11.335,83	25,41			11.562,55
PERSONAL COMPLEMENTARIO.												
MECÁNICO	30,79	4,31	3,51	15.970,85	31,41	4,40	3,58	16.290,27	32,03	4,48	3,65	16.616,07
CHOFER – REPARTIDOR	32,12	4,50	3,66	16.659,35	32,76	4,59	3,73	16.992,53	33,42	4,68	3,81	17.332,39
LIMPIADOR	7,15	1,00			7,29	1,02			7,44	1,04		
AUXILIAR	28,73	4,02	3,28	14.904,51	29,31	4,10	3,34	15.202,60	29,90	4,19	3,41	15.506,66
PEÓN	28,73	4,02	3,28	14.904,51	29,31	4,10	3,34	15.202,60	29,90	4,19	3,41	15.506,66
*** Forumular salario anual SALARIO BASE + COMPLE. ART 8 X 455 dias**												
RETRIBUCIONES 2014												
PLUS DE TRANSPORTE	2,32				2,37				2,42			
ADELANTO DE HORA	2,46				2,51				2,56			
HORAS EXTRAORDINARIAS	14,88				15,18				15,49			