BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 119, fecha: miércoles, 22 de Junio de 2022

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L. DE CABANILLAS DEL CAMPO (GUADALAJARA), PARA EL PERIODO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2019 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

2083

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L. de Cabanillas del Campo (Guadalajara), (código de convenio 19001072012002), para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2023; convenio que tuvo entrada el 24 de marzo de 2022 y subsanado el 30 de mayo de 2022, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; 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 15 de junio de 2022. La Delegada Provincial, Maria Susana Blas Esteban

PLATAFORMA DE CONVENIO EMPRESA MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L. (CENTRO DE CABANILLAS DEL CAMPO)

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN

PREAMBULO

El presente Convenio fue suscrito, en Cabanillas del Campo (Guadalajara), con fecha 29 de Noviembre de 2021, de una parte, por el Comité de Empresa y por los sindicatos FESMC UGT y CCOO Construcción y Servicios, en representación de las personas trabajadoras, y de otra, por la Dirección de la Empresa y el Asesor Legal de la misma, en representación de la Empresa.

Dichas partes han sido las negociadoras del presente Convenio y legitimadas, a tenor de lo establecido en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET).

Asimismo, y de conformidad con el artículo 86.1 ET, durante la vigencia del presente Convenio colectivo las partes designadas podrán negociar su revisión.

Articulo1.- AMBITO FUNCIONAL.

El presente convenio establece las normas que regulan las condiciones de trabajo de la empresa MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO S.L., que su actividad consiste en la prestación de servicios independientes, relacionados principalmente con marketing, publicidad y embalaje.

Artículo 2.- AMBITO TERRITORIAL

El presente convenio colectivo será de aplicación en el centro de trabajo que la empresa MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO, S.L tiene en la localidad de Cabanillas del Campo (Guadalajara)

Artículo 3.- AMBITO PERSONAL.

El presente convenio regulará y afectara las condiciones de trabajo y todas las actividades que sean de normal desarrollo en la empresa Manipulados y Retractilados Polo, S.L, centro de trabajo de Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Artículo 4.- AMBITO TEMPORAL.

El presente convenio, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, tendrá vigencia desde el 1 de Enero de 2019 hasta el 31 de Diciembre 2023.

Llegada su finalización, quedará automáticamente denunciado sin necesidad de previo requerimiento.

Concluida su vigencia, y hasta tanto en cuanto no se logre nuevo acuerdo, será de aplicación en todo su contenido normativo.

Artículo 5.- NATURALEZA DE LAS CONDICIONES PACTADAS.

El presente convenio colectivo forma un todo orgánico e indivisible, quedando nulo en su totalidad si la autoridad competente en esta materia no lo aprobara íntegramente, o un órgano judicial declarase que algún aspecto del convenio no se ajustase a derecho.

Si tal circunstancia ocurre, la comisión negociadora estará obligada a renegociarlo en su totalidad.

Artículo 6.- GARANTIAS PERSONALES. COMPENSACION Y ABSORCION.

La empresa respetará las condiciones salariales más beneficiosas pactadas, todo ello sin prejuicio de la posibilidad de absorción y compensación regulada en el artículo 26.5 ET.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7.- PRINCIPOS GENERALES.

La organización práctica del trabajo, con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente, es facultad de la Dirección de las empresa.

Sin merma de la facultad que le corresponde a la Dirección, o a su representantes legales, el Comité de empresa deberá ser informado previamente de los cambios organizativos que se produzcan, para que emitan el informe previsto en el articulo 64.5 ET.

Se prohíbe toda discriminación por razón de sexo, origen, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua dentro del estado español.

CAPITULO III

CONTRATACION Y EMPLEO

Artículo 8.- PRINCIPIOS GENERALES.

La contratación de personal es facultad de la Dirección de la empresa, dentro de la extensión y con las limitaciones contenidas en la legislación vigente y el presente convenio colectivo, determinando en cada momento el tipo de contratación a realizar, que se formalizará por escrito en todos los casos en que legalmente se establezca.

Sin merma de la facultad que en esta materia corresponde a la Dirección, el Comité de empresa tendrá los siguientes derechos:

a. Recibir de la empresa copia básica de los nuevos contratos y ser informado de las renovaciones de los contratos existentes.
b. Ser informado de las subcontrataciones de obras y servicios propios de la actividad de la empresa.
c. Ser informado en aquellos supuestos de modificación de la estructura y titularidad de la empresa, sea cual sea la forma en que ésta se concrete (segregación, fusión, absorción, venta).

Artículo 9.- PERIODO DE PRUEBA.

El ingreso de las personas trabajadoras se considerará hecho a título de prueba, cuando así conste por escrito.

El periodo de prueba tendrá una duración, dependiendo de la titulación y puesto a

cubrir, que no podrá exceder de los siguientes límites de tiempo:

- Técnicos titulados, seis meses.
- Resto de personas trabajadoras, dos meses.

Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto que desempeñe, como si fuera de la plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrán producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

La situación de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecta a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpe el cómputo del mismo, siempre que lo estipule en el contrato, conforme establece el artículo 14.3 ET.

Artículo 10.- MODALIDADES DE CONTRATACION.

Es deseo de los firmantes del presente Convenio que pueda fomentarse el empleo estable en el sector.

Con tal finalidad, promoverán las acciones precisas para que se den las circunstancias legales y socio-económicas que lo hagan posible. El ingreso de las personas trabajadoras en la empresa se ajustará a las siguientes modalidades de contratación:

a. CONTRATACION FIJA O INDEFINIDA.

Los contratos de carácter indefinido son la forma de contratación habitual en el sector y se corresponden con la actividad normal y estable de las empresas.

Las partes firmantes de este convenio apuestan por un incremento de la contratación indefinida como factor de estabilidad laboral por sus indudables ventajas en diversos órdenes; y por facilitar la inserción laboral de quienes tienen especiales dificultades para encontrar un empleo en igualdad de derechos.

En este sentido, la empresa, procederá, en la medida de lo posible, a la conversión en indefinidos de los contratos de duración determinada o temporales incluidos los formativos.

Se evitará el encadenamiento ilícito de contrataciones eventuales, tanto con el mismo trabajador como con el mismo puesto de trabajo.

b. FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS

Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el art.11.3 ET.

Tendrá por objeto la realización de un trabajo retribuido que facilite la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados. En consecuencia, podrá concertarse con quienes estuvieren en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente relacionados como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional.

La duración mínima del contrato será de seis meses y la máxima de dos años, pudiendo prorrogarse, por periodos de seis meses, todos aquellos contratos que no hayan alcanzado el plazo máximo de duración.

Las retribuciones correspondientes a esta modalidad contractual serán las que se recogen en la tabla salarial anexa, correspondiente al 60% durante el primer año y al 75% durante el segundo, de los salarios correspondientes a la categoría para cuya práctica ha sido contratado.

La situación de Incapacidad Temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el computo de la duración del contrato.

c. CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCION.

Tendrá por objeto el atender las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos aún tratándose de la actividad normal de la empresa.

La duración máxima será de 12 meses. Cuando se concierte por una duración inferior a doce meses, las partes podrán prorrogar el contrato por una sola vez, sin que la duración del contrato supere el plazo máximo establecido.

d. FIJOS DISCONTINUOS.

Se estará a lo dispuesto en el art.16 ET.

e. A TIEMPO PARCIAL.

Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el art.12 ET.

En todas las modalidades indicadas será de aplicación el art.15 ET.

Artículo 11.- CESES

a. FINIQUITOS:

Sin merma de las obligaciones empresariales, que sobre la extinción del contrato prevén los arts.53 y 55 ET, el empresario complementará la comunicación de cese al trabajador, acompañado de una propuesta de finiquito.

b. BAJAS VOLUNTARIAS:

Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente vendrán obligadas a

ponerlo en conocimiento de la empresa con 15 días de preaviso, si la relación laboral hubiese sido superior a un año. Si la duración hubiera sido igual o inferior a un año, el plazo de preaviso será de 8 días.

La persona trabajadora tendrá derecho a conocer por escrito su liquidación en la fecha en que cause baja, si bien, el cobro de la misma se producirá, como máximo, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de baja. En el caso de que no preavise con el plazo establecido, perderá los salarios equivalentes a los días en que no haya dado el preaviso establecido.

c. POR FINALIZACION DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

Si el motivo del cese tuviese por causa la no renovación del contrato por parte del empresario, éste lo comunicará a la persona trabajadora:

- con una antelación de 15 días si el contrato ha tenido una duración superior a 1 año,
- con una antelación de 8 días, si la duración del contrato ha sido inferior a un año.

d. INDEMNIZACION FIN DE CONTRATO

Las personas trabajadoras relacionadas con la empresa mediante contrato temporal, incluidos los de formación, obra o servicio, y que a su finalización no fueran contratadas indefinidamente, percibirán la indemnización establecida legalmente.

e. JUBILACION PARCIAL

Ambas partes se comprometen, siempre que lo solicite la persona trabajadora, a cumplir lo establecido en la legislación sobre jubilación parcial.

Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos, tanto por la legislación de la Seguridad Social como por el Estatuto de los Trabajadores vigentes en el momento del hecho.

CAPITULO IV

CLASIFICACION, PROMOCION, MOVILIDAD.

Artículo 12.- CLASIFICACION PROFESIONAL

La comisión mixta paritaria adecuará, durante la vigencia del convenio, la clasificación profesional.

Artículo 13.- FORMACION PROFESIONAL

La formación profesional es un factor fundamental en relación con la inversión y la mejora de la cualificación de la mano de obra en la empresa, así como un derecho de las personas trabajadoras. Las partes firmantes se comprometen a potenciar la formación mediante cursos adaptados a las necesidades de las diferentes categorías y funciones dentro de la empresa y cualificación de las personas trabajadoras en el ámbito de este convenio, para lo cual, se tendrá en cuenta el desarrollo normativo del RD 395/2007, de 23 de Marzo.

Las personas trabajadoras que cursen estudios en un centro oficial tendrán derecho a solicitar la modificación de su horario de trabajo y la obtención de permisos para la asistencia a exámenes, aportando para ello justificantes anteriores al examen (convocatoria) y posterior al examen.

Articulo 14.- ADAPTACION AL PUESTO DE TRABAJO.

Si una persona trabajadora quedara afectada por una discapacidad por accidente de trabajo, enfermedad profesional, o por otra causa, se adaptará el puesto de trabajo a las capacidades de la persona o se le reubicará a un nuevo puesto, con arreglo a sus condiciones físicas y aptitudes profesionales, siempre que las circunstancias productivas y las habilidades de conocimientos del trabajo lo permitan.

Artículo 15.- PROMOCION PROFESIONAL.

La promoción, dentro de cada grupo profesional, se realizará por la Dirección de la empresa, informando al Comité, tomando como referencias fundamentales el conocimiento de los cometidos básicos del puesto de trabajo a cubrir, la experiencia en las funciones asignadas a dicho puesto, la idoneidad para el puesto y las facultados organizativas de la empresa. El comité de empresa será informado por la empresa y emitirá informe dando su opinión, aunque no tendrá carácter vinculante.

Artículo 16.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional solo será posible dentro de los grupos profesionales y si existiesen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención.

La movilidad funcional se realizará sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones correspondientes a su nivel profesional:

1. De grupo superior.
2. De inferior grupo.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO V

TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 17.- JORNADA

Se establece una jornada laboral de 1.800 horas de trabajo efectivo, incluidas las 93,75 horas de descanso (25 minutos al día), en cómputo semanal de cuarenta horas.

Artículo 18.- VACACIONES.

Se establecerá, con carácter general para todas las personas trabajadoras afectadas por este convenio, un calendario de vacaciones con 2 meses de antelación al periodo de disfrute de las mismas. Se podrán disfrutar en uno o dos periodos, salvo pacto en contrario, estando comprendido uno de los periodos entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre. Por acuerdo entre las partes, podrán disfrutarse periodos distintos a los fijados anteriormente.

El periodo de disfrute de vacaciones que haya sido fijado en el correspondiente calendario de vacaciones, será modificado en el supuesto de que, antes del periodo previsto para disfrute de las mismas, la persona trabajadora se encuentre en situación de baja por incapacidad temporal como consecuencia de accidente laboral o enfermedad grave que conlleve hospitalización y mientras dure la misma, sin perjuicio de lo establecido en el artº 38.3 ET. Obtenida el alta médica, la fecha de disfrute se pactará entre empresa y persona trabajadora hasta completar los 22 días laborales.

Los periodos para el disfrute de vacaciones serán los siguientes:

- Del 16 Junio hasta el 30 de septiembre (verano)
- Del 1 de Octubre al 29 de febrero (invierno)

Las vacaciones se adjudicaran mediante sorteo, en el cual deberán de estar presentes dos miembros del Comité de empresa, un miembro por parte de la empresa y la persona trabajadora.

Toda persona trabajadora que tenga pendiente algún día de vacaciones, deberá realizar la solicitud de disfrute del mismo, respetando los siguientes criterios:

- Podrán disfrutarse juntos en caso de ser más de uno.
- No es posible unirlos a puentes.
- No se pueden adicionar al período de vacaciones aprobado.
- Debe solicitarse por escrito con una antelación mínima de 20 días.
- La empresa resolverá la solicitud en plazo aproximado de 10 días.

- En caso de coincidencia con otra persona trabajadora de la misma categoría, tendrá prioridad la solicitud presentada con anterioridad. En el caso de Manipulador/a, podrán coincidir hasta un máximo de tres, siempre y cuando sea posible por motivos de producción.

Artículo 19.- TRABAJO EN FESTIVOS.

La empresa y el Comité determinarán, en el calendario laboral, los días festivos locales y autonómicos a disfrutar.

La hora en día festivo se abonará a 12,50 euros o se compensarán 5,30 horas festivas por 8 horas ordinarias, a elección de la persona trabajadora. El período de disfrute del cambio comprenderá 2 meses desde la fecha de realización de las mismas y se comunicará con suficiente preaviso al departamento de RRHH para poder organizar el trabajo.

Artículo 20.- PERMISOS LICENCIAS Y EXCENDENCIAS.

1.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

La persona trabajadora tendrá derecho, previo aviso y con justificación, a licencias retribuidas, en los casos y cuantías siguientes, tantas veces como se produzcan los hechos:

a. Dos días laborales, a disfrutar dentro de las 48 horas anteriores o posteriores, en casos de fallecimiento, accidente o enfermedad grave diagnosticada por facultativo o certificada por Institución Sanitaria, hospitalización o intervención quirúrgica que requiera reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el justificante correspondiente.

   Cuando por tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer desplazamientos al efecto, contados desde el lugar del centro de trabajo, el plazo será de cuatro días laborales.

   Se entenderá como desplazamiento, 50 km desde el centro de trabajo.

b. Dos días laborales por nacimiento de hijos. Cuando por tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer desplazamiento al efecto, contados desde el lugar del centro de trabajo, el plazo será de cuatro días laborales.

   Se entenderá como desplazamiento, 50 km desde el centro de trabajo.

c. Quince días naturales por contraer matrimonio, pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones, previo pacto con la empresa. Se considerará la equiparación de PAREJA DE HECHO, debidamente registrada y comunicada a la empresa, a los efectos de este apartado. Una vez comunicado dicho

registro, si la pareja de hecho formaliza la unión por el Registro Civil o equivalente, no se podrá disfrutar del mismo permiso, teniendo en cuenta, además, que dicho permiso no se podrá volver a disfrutar a un año desde el último registro de pareja de hecho o matrimonio.

d. Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica, debidamente documentada por el médico mediante justificante en que se acredite la hora de asistencia, cuando dicha asistencia coincida con el horario de trabajo.

   En el caso de hijos menores de 18 años, el acompañante del menor también tendrá el permiso retribuido, debiendo comunicarlo a la empresa con antelación suficiente.

e. Por el tiempo indispensable para el cumplimento 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 esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
f. Un día por cambio de domicilio de la persona trabajadora, para ello se aportará:

   Justificante de empadronamiento, de compra-venta, de alquiler, de suministros,... que esté a nombre de la persona trabajadora y siempre con preaviso de una semana.

g. Las personas trabajadoras afectadas por este convenio podrán tener acceso a los permisos individuales de formación, durante un tiempo máximo de doscientas horas anuales, siempre que la asistencia a los mismos no distorsione el funcionamiento o necesidades de organización de la empresa, y siempre que exista acuerdo con la empresa.
h. Las personas trabajadoras podrán hacer uso del permiso de lactancia en dos opciones:
   a. Hacer uso de dicho permiso en los términos establecidos en la legislación general.
   b. Acumular dicho permiso, en un único período de 15 días laborables a disfrutar por la persona trabajadora, inmediatamente después de finalizar el periodo de ausencia por maternidad.
i. Reducción de jornada, según se establece en el art.37.6 ET.
j. Conceder como permiso retribuido las situaciones previstas en el artículo 37.3 f) ET.
k. Durante los años 2022 y 2023, los días 24 y 31 de diciembre (considerados festivos), se cambian por dos días retribuidos al año para asuntos propios, sin justificar, a disfrutar uno por cada semestre de cada año, y solicitándolo por escrito con una antelación mínima de tres días laborables, concediendo la empresa autorización con, al menos, dos días laborables antes del disfrute. No se pueden adicionar a puentes, ni al periodo de vacaciones aprobado. Según su categoría profesional, no podrán coincidir con ningún compañero, salvo en el caso de manipuladores/as que podrán coincidir hasta un máximo de tres personas trabajadoras. En todo caso se respetará el orden de solicitud.

2. EXCEDENCIAS

Excedencia por cuidado de hijos y familiares:

a. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un hijo hasta los doce años de edad, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos serán provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Este periodo de excedencia será computable a efectos de antigüedad y durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, teniendo los restantes años la reserva referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. Será necesario para disfrutar de la excedencia un preaviso de 15 días ó de 1 mes, dependiendo de la categoría.
b. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad laboral retribuida. El expresado tiempo de excedencia será computable a efectos de antigüedad de la persona trabajadora, teniendo, además, derecho a la reserva de su puesto de trabajo, durante el primer año.

En todo caso, deberá respetarse lo previsto en el último párrafo del art. 46.3 ET.

Las excedencias solicitadas por las personas trabajadoras para el desempeño de un cargo público, o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, hasta el momento del cese del cargo público, o hasta el momento en que finalice el ejercicio del cargo representativo, teniendo la persona trabajadora derecho a ocupar el puesto que dejó en el momento de iniciar dicha excedencia. Su reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese de la situación que motivó la excedencia.

Artículo. 21.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se considerará hora extraordinaria todo aquel tiempo efectivo de trabajo que supere la jornada anual (1.800 horas).

La hora extraordinaria se abonará a 10 euros la hora o se compensará: 6 horas extraordinarias por 8 horas ordinarias, a elección de la persona trabajadora. El período de disfrute del cambio comprenderá 2 meses desde la fecha de realización de las mismas y se comunicará con suficiente preaviso al departamento de RRHH para poder organizar el trabajo.

CAPITULO VI

RETRIBUCIONES

Artículo 22.- DEFINICION

La totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras, en dinero o especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el trabajo efectivo, los tiempos de presencia o los periodos de descanso computables como de trabajo, tendrán la consideración de salario.

No tendrán la consideración de salario las cantidades que se abonen a las personas trabajadoras por lo conceptos siguientes:

a. Las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por la persona trabajadora como consecuencia de su actividad laboral.
b. Las indemnizaciones o compensaciones correspondientes a traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos.
c. Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
d. Cualquier otra cantidad que se abone a la persona trabajadora por conceptos compensatorios similares a los anteriormente relacionados.

Artículo 23.- ESTRUCTURA SALARIAL.

Las retribuciones de las personas trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio, estarán distribuidas, en su caso, entre el salario base y los complementos.

A. SALARIO BASE

   Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo para cada categoría o nivel, según se especifica en las tablas salariales anexas a este convenio.

B. PLUS TRANSPORTE.

   Se establece un plus de transporte cotizable a la seguridad social, en la cuantía regulada por la legislación y cuyo importe es el que figura en las tablas salariales anexas.

C. PLUS VESTUARIO.

   Se establece un plus de vestuario que se abona a las personas trabajadoras para compensar los gastos de mantenimiento de sus uniformes.

D. PLUS CALIDAD.

   Se establece un plus de calidad, que se abonará a aquellas personas trabajadoras que desempeñen ciertos trabajos con especial pericia o eficacia.

Artículo 24.- COMPLEMENTOS PERSONALES.

COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD

Las personas trabajadoras disfrutarán, como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la misma empresa, consistente en quinquenios al 3% del salario base.

Reconociendo retroactividad al 1 de Octubre del 2015 desde la fecha de ingreso en la empresa.

Su devengo será desde el 1 del mes natural a su vencimiento.

Artículo 25.- NOCTURNIDAD.

La persona trabajadora que preste servicio entre las diez de la noche y las seis de la mañana, incluso en régimen de turnos, percibirá un plus de nocturnidad del 25% del salario base, correspondiente a cada hora efectivamente trabajada dentro de dicho periodo.

Articulo 26.- COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES.

Todas las personas trabajadoras comprendidas en el presente convenio tendrán derecho a dos pagas extraordinarias de treinta días cada una.

Se harán efectivas de la siguiente forma:

- Paga extraordinaria de julio: Se abonará el 5 de Julio.
- Paga extraordinaria de Navidad: Se abonará el 22 de diciembre.

El cálculo de dichas pagas, será el salario base más el complemento de antigüedad.

El periodo de dichas pagas será proporcional al tiempo de trabajo efectivo en la empresa, percibiéndose en su totalidad por un año de servicio en la misma.

La empresa entregará una cesta de navidad.

Artículo 27.- INCAPACIDAD TEMPORAL.

En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, la empresa abonará un complemento, en los siguientes términos

- Del 4º al 20º día, compensará hasta el 60% de la base de cotización del mes anterior.
- Del 21º día y hasta el 4º mes, compensará hasta el 75% de la base de cotización del mes anterior.
- Durante el 4º mes, compensará hasta el 80% de la base de cotización del

mes anterior.
- Durante el 5º mes, compensará hasta el 85% de la base de cotización del mes anterior, y
- A partir del 6º mes, compensará hasta el 100% de la base de cotización del mes anterior.

Artículo 28.- FORMA DE PAGO

A. PAGO DE HABERES.

El pago de haberes será abonado en el domicilio de la empresa el último día hábil del mes o en su defecto, en los cinco primeros días del mes siguiente, bien en metálico, talón bancario o transferencia bancaria.

B. ATRASOS DE CONVENIO.

Los atrasos deberán ser abonados por la empresa en el mes siguiente, a partir de la publicación del convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

C. INCREMENTO SALARIAL.

- Subida 0,4% salario base para categorías afectadas por incremento SMI año 2021, efectos 1 de Septiembre 2021.
- Subida 2% salario base para el resto de la plantilla, efectos 1 de Septiembre 2021.
- Subida 2,5% salario base para toda la plantilla, efectos 1 de Enero 2022.
- Las categorías no afectadas SMI 2021, además, tendrán una subida adicional:
  - 2% salario base, efectos 1 de Enero 2022
  - 2% salario base, efectos 1 de Julio 2022
  - 2% salario base, efectos 1 de Enero 2023
  - 2% salario base, efectos 1 de Julio 2023
- Las categorías afectadas SMI 2021, para el año 2023, en caso de no haber incrementado SMI para 2023, las partes se comprometen a reunirse para valorar su incremento salarial para el citado año.

Artículo 29.- SEGUIMIENTO DE LA SINIESTRALIDAD.

Las partes acuerdan la creación de una comisión paritaria, con la finalidad de hacer un seguimiento sobre la accidentabilidad acaecida en las empresas.

CAPITULO VII

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 30. DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO.

AREA DE PRODUCCION.

RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Supervisar que los productos sean fabricados de acuerdo a los estándares y procedimientos establecidos.
- Realizar la planificación y fabricar de acuerdo a la planificación de la empresa.
- Organizar y supervisar el aprovisionamiento de ingredientes y materiales de acuerdo a las órdenes de fabricación.

Responsabilidades claves:

- Organizar, dirigir y supervisar los procesos productivos.
- Verificar el control de los procesos y promover la mejora de los mismos.
- Revisar la documentación de producción.
- Preparación y organización de los procesos productivos, líneas, materiales, etc.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Garantizar que las operaciones de producción se realizan de acuerdo a las instrucciones aprobadas y actualizadas y garantizar su estricto cumplimiento.
- Responsable del registro de las producciones.
- Velar por el cumplimiento de la formación inicial y continuada del personal de su departamento en materia de calidad.
- Impulsar la mejora continua.
- Velar por el orden y la limpieza de la planta.

MANIPULADOR/A:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Realizar operaciones de manipulación y acondicionamiento.

Responsabilidades clave:

- Manipulación y acondicionamiento de productos en las zonas destinadas para ello, según los procedimientos para obtener un producto con los niveles de calidad esperados.

Responsabilidades en materia de calidad

- Conocer y cumplir la normativa de calidad, así como la normativa de higiene, PRL y medio ambiente

JEFE/A DE LINEA GRADO 1.

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Dirigir, gestionar y supervisar la línea de producción asignada
- Cambiar las máquinas a diferentes formatos.
- Sustituir repuestos básicos.
- Ajustar las máquinas de forma autónoma, sin la supervisión de los equipos de mantenimiento.

Responsabilidades claves:

- Uso y ajuste de los equipos asignados a la línea.
- Dirigir y formar al personal asignado a la línea.
- Verificación de estándares y materiales para la producción.
- Realizar los registros de producción.
- Limpieza y despeje de línea.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Supervisar que los operarios de las líneas trabajan de acuerdo a los procedimientos.
- Verificar la conformidad de los materiales empleados de acuerdo a los estándares.
- Evitar la posibilidad de contaminación cruzada entre los diferentes productos elaborados en la línea.

JEFE/A DE LINEA GRADO 2.

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Dirigir, gestionar y supervisar la línea de producción asignada.

Responsabilidades claves:

- Uso y ajuste de los equipos asignados a la línea.
- Dirigir y formar al personal asignado a la línea.
- Verificación de estándares y materiales para la producción.
- Realizar los registros de producción.
- Limpieza y despeje de la línea.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Supervisar que los operarios de las líneas trabajan de acuerdo a los procedimientos.
- Verificar la conformidad de los materiales empleados de acuerdo a los estándares.
- Evitar la posibilidad de contaminación cruzada entre los diferentes productos elaborados en la línea.

COORDINADOR/A:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Supervisar y organizar el trabajo en las líneas de producción.

Responsabilidades clave:

- Seguir los planes de producción, coordinando personal, materiales y equipos.
- Asignar el personal a las líneas.
- Gestionar materiales para producción.
- Recepción de incidencias.
- Comunicación a calidad de las posibles incidencias.
- Registrar la formación sobre las normas de envasado.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Optimización de recursos para poder realizar adecuadamente las actividades, alcanzando los niveles de calidad necesaria.
- Interacción con el departamento de calidad para la comunicación de incidencias y establecimiento de medidas correctivas y preventivas.
- Responsable de la copia controlada de las normas de envasado que retire a las líneas.

COORDINADOR/A RESPONSABLE:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Garantizar que el trabajo en las líneas de producción se realiza de acuerdo a los procedimientos y estándares adecuados y en los plazos previstos.

Responsabilidades claves:

- Seguir los planes de producción, coordinando personal, materiales y equipos.
- Asignar el personal a las líneas.
- Gestionar materiales para producción.
- Recepción de incidencias.
- Comunicación a calidad de las posibles incidencias.
- Registrar la formación sobre las normas de envasado

Responsabilidades en materias de calidad:

- Garantizar que los procesos se realizan con los niveles de calidad establecidos.

LIMPIEZA:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Ejecución de las tareas de limpieza asignadas.

Responsabilidades claves:

- Realización de actividades de limpieza y registro de las mismas.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Realizar la limpieza de equipos e instalaciones de acuerdo a los procedimientos, con los productos y con las frecuencias establecidas por el departamento de calidad.

AREA DE ALMACEN

COORDINADOR/A DE EXPEDICIONES Y RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Es el encargado de coordinar y supervisar las recepciones y expediciones de mercancía

Responsabilidades claves:

- Garantizar el correcto movimiento de materiales y productos en el almacén.
- Garantizar la segregación y el orden de los materiales.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Garantizar que los materiales y productos son almacenados y segregados con arreglo a los estándares propios y de los clientes con el fin de obtener los niveles de calidad previstos.
- Garantizar que los materiales y productos son recepcionados y expedidos según nuestros estándares de cliente.
- Revisar físicamente los palets producidos en caso de ausencia de los coordinadores de almacén.
- Garantizar el archivo y registro de la documentación relativa a las entradas y salidas de materiales y productos, cargas, vehículos y ubicaciones,

CARRETILLERO /A GRADO 1

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Realizar operaciones de manipulación, recepción, despacho de mercancía, preparación de pedido (picking), movimiento de mercancía de unas ubicaciones a otras, revisión de stock y gestión de devoluciones de clientes y proveedores.

Responsabilidades claves:

- Ubicar y desubicar la mercancía.
- Recepción y almacenamiento de mercancía.
- Preparación de pedidos.
- Movimiento de producto y reabastecimiento de estanterías.
- Realizar conteos cíclicos.
- Gestión de devoluciones.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Conocer y cumplir la normativa de calidad, así como la normativa de higiene, PRL y medio ambiente

CARRETILLERO/A GRADO 2

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Realizar operaciones de manipulación, recepción, despacho de mercancía, preparación de pedido (picking), revisión de stock y gestión de devoluciones de clientes y proveedores.

Responsabilidades claves:

- Recepción y almacenamiento de mercancía.
- Preparación de pedidos.
- Movimiento de producto.
- Realizar conteos ciclícos.
- Gestión de devoluciones.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Conocer y cumplir la normativa de calidad así como la normativa de higiene, PRL y medio ambiente.

MECANICO/A

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Ejecutará las funciones que le asigne el Responsable de Mantenimiento.

Responsabilidades claves:

- Realizar las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo
- Participar y dar soporte a las validaciones y cualificaciones.

Responsabilidades en materia de calidad:

- Preservar la calidad del servicio y el valor de esta infraestructura evitando el deterioro prematuro.
- Colaborar con el departamento de calidad en todos los aspectos relacionados con la validación y cualificación de instalaciones, servicios y equipos.

OFICIAL DE PRIMERA (sin definir por estar vacante en la actualidad)

AREA DE ADMINISTRACION

JEFE /A DE ADMINISTRACIÓN:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la compañía para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez, rentabilidad y seguridad.
- Desarrollar y supervisar los procedimientos operativos y administrativos.
- Supervisar el cumplimiento de la política de personal de la empresa.

Responsabilidades claves:

- Diseñar, instaurar y controlar las estrategias financieras de la empresa.
- Coordinar las tareas de contabilidad, tesorería, auditoría interna y análisis financiero.
- Realizar y mantener negociaciones con las entidades financieras y otros proveedores.
- Optimizar los recursos económicos y financieros necesarios para conseguir los objetivos planteados.
- Analizar, definir y dirigir las inversiones de la empresa.
- Relaciones con la administración.
- Mantener actualizadas las licencias, registros y permisos administrativos.
- Planificación industrial y gestión de servicios externos.
- Supervisar el cumplimiento de la política de personal.
- Supervisar el cumplimiento de la política de seguridad e higiene, así como su adecuación a la norma y la relación con las mutuas.
- Supervisar la actualización de la política y acciones en materia de seguridad industrial, así como su cumplimiento. Captación y búsqueda de candidatos.
- Realizar entrevistas personales.
- Mantenimiento y actualización del archivo o base de datos.
- Administración de personal.

AUXILIAR DE GESTIÓN

- Realizar tareas auxiliares que le sean derivadas desde los Gestores de Clientes.

GESTION DE CLIENTES

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Gestionar junto con el cliente todo el proceso productivo, desde la recepción de los pedidos hasta el envío de los productos terminados.

Responsabilidades claves:

- Recibir la planificación por parte de los clientes, comprobación de estándares y stock de materiales para la producción.
- Registro de datos en el sistema informático (entradas, movimiento, salidas).
- Emisión de la orden de fabricación, según la planificación recibida de su responsable.
- Revisión de documentación y archivo de la documentación relativa a los lotes producidos.
- Gestión de salidas de producto terminado

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Propósito principal y objetivo del puesto:

- Realización de las tareas de apoyo administrativa de la empresa.
- Controles de acceso a las instalaciones tanto de mercancías como de personal y visitas
- Impresión, control y pegado de etiquetas según las instrucciones recibidas por el departamento de Calidad o de Producción

CAPITULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 31.- FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves:

1. La falta de puntualidad, tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a cinco minutos en el horario de entrada.
2. No cursar en tiempo la baja correspondiente (3 días), o no comunicarlo con la antelación debida, cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material de la empresa (se establece como pequeños descuidos, el descuido en la ropa de trabajo o similares).
4. La falta de aseo y limpieza personal.
5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
6. Falta de atención o diligencia con el público o los clientes.
7. Las discusiones con otras personas trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio o sean en presencia del público o clientes podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves
8. El abandono del puesto de trabajo sin causa fundada, aun cuando sea por tiempo breve. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio grave a la empresa o cuando hubiere riesgo a la integridad de las personas o compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
9. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada
10. Las que supongan incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales, y las normas internas de la empresa al respecto, siempre que carezcan de trascendencia grave para la integridad o la salud propia o del resto de personas trabajadoras.
11. Fumar en el centro de trabajo, excepto en los lugares habilitados para ello.
12. La embriaguez o drogodependencia, en el turno de trabajo.

Por faltas leves la sanción máxima será de amonestación verbal y por escrito.

Articulo 32. FALTAS GRAVES.

Se considerarán faltas graves:

1. La falta de puntualidad no justificada (6), superior a quince minutos, cometida en un periodo de seis meses.
2. La ausencia sin causa justificada, por dos días, durante un periodo de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la seguridad social.
4. Simular la presencia de otra persona trabajadora firmando o fichando por ella.
5. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
6. Negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del servicio.
7. La imprudencia en acto de trabajo, si implicase riesgo de accidente para la persona trabajadora o para sus compañero/as o peligro de avería para las instalaciones
8. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
9. Emplear herramientas y equipos de trabajo de la empresa para usos propios.
10. La embriaguez fuera de su jornada laboral vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el mismo pueda identificarse la empresa.
11. Las que supongan incumplimientos de la normativa de prevención de riesgos laborales y de las normas internas de la empresa al respecto, siempre que cree un riesgo grave para la integridad física o de salud propia o del resto de las personas trabajadoras, especialmente en materia de medidas de protección individual.
12. La comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

Por faltas graves la sanción máxima será de suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días

Articulo 33. FALTAS MUY GRAVES.

Se consideraran como faltas muy graves:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con otras personas trabajadoras o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona, durante el trabajo, sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad

de la misma.

3. El hurto, robo o malversación, tanto a la empresa como a lo/as compañero/as de trabajo o cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. La embriaguez y drogodependencia habitual en jornada laboral y en su puesto de trabajo, salvo que la persona trabajadora haya puesto los medios necesarios, mediante tratamiento adecuado a través de los servicios médicos o psicológicos públicos que así lo certifiquen, para normalizar tanto su salud como su vida laboral.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con lo/as compañero/as de trabajo.
8. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o la falta de respeto y consideración a lo/as jefe/as o sus familiares, así como a lo/as compañero/as y subordinado/as.
9. Toda conducta en el ámbito laboral que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual así como el acoso por razón de sexo. El abuso de autoridad por parte de lo/as jefe/as será siempre considerado como falta muy grave, el que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa o del comité de empresa. Ambas partes se comprometen a informarse recíprocamente e iniciar proceso sancionador.
10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
11. La acumulación de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Por faltas muy graves la sanción máxima será: desde la suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días, hasta la rescisión del contrato de trabajo en el supuesto en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

Artículo 34. PRESCRIPCION DE FALTA.

Las faltas leves prescribirán a los diez días.

Las faltas graves prescribirán a los veinte días.

Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días.

Todo ello a contar desde la fecha en que se tuvo conocimiento, y en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPITULO IX

SALUD LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 35.- PRINCIPIOS GENERALES

La ley 31/1995, de 8 de noviembre, establece y regula las normas que han de regir en la empresa en materia de Salud Laboral y seguridad en el trabajo.

El compromiso de las partes acometer cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de prevención de los riesgos laborales.

DERECHOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE SALUD LABORAL.

Se estará a lo establecido en el capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

ROPA DE TRABAJO.

Todo el personal afectado por este convenio al ingreso en la empresa, serán provistos de los siguientes equipos:

La empresa proveerá a todas las personas trabajadoras al ingreso en la empresa del equipo necesario

- 2 de verano, con las prendas adecuadas.
- 2 de invierno, con las prendas adecuadas.
- Botas S/N (según necesidades).

Si cualquiera de las prendas e indumentarias fuera insuficiente por deterioro de las mismas, la empresa renovaría cualquiera de estas.

Al personal de administración se le dotará de prendas prácticas.

VIGILANCIA DE LA SALUD.

Se realizará, al menos, un reconocimiento médico anual a todas las personas trabajadoras, respetando en todo caso su intimidad y la confidencialidad de los datos.

Los gastos de desplazamiento correrán a cargo de la empresa y el tiempo empleado será computado como efectivo de trabajo. Los reconocimientos médicos solo se realizarán una vez que la persona se haya incorporado a su puesto de trabajo y solo se realizarán al objeto de seguir la evolución de salud de la persona trabajadora como consecuencia de la realización de oportunas, así como detectar posibles riesgos desconocidos en un principio. La empresa está obligada a realizar los reconocimientos pero para las personas trabajadoras serán voluntarios.

En lo no contemplado en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo

22 de la LPRL.

LEY DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

En lo no previsto en los apartados anteriores, en materia de salud y prevención, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales y normas de desarrollo.

PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Actualmente en elaboración el Plan de Igualdad a aplicar, en el que se incluirá el protocolo a seguir.

CAPITULO X

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.

Articulo 36.- DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.

Se entenderá por representantes de los trabajadores, 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 y obligaciones señalados para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores y el propio convenio colectivo.

Artículo 37.- PRÁCTICAS ANTISINDICALES.

Cuando, a juicio de alguna de las partes firmantes, se entendiera que, de conformidad con los dispuesto en los artículos 12 y 13 de la LOLS, se produjeran actos que dieran en calificarse de antisindicales, estas podrán recabar la tutela del derecho ante la jurisdicción competente, a través de proceso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Articulo 38.- DE LA IGUALDAD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Atendiendo a las especiales dificultades que las mujeres tiene para su inserción y estancia en el mercado de trabajo, las partes se comprometen a la adopción de medidas que impidan cualquier tipo de discriminación en las ofertas de empleo, selección y consiguiente contratación de personas trabajadoras, así como para ocupar puestos de trabajo cualificados, manteniendo estricta igualdad en las retribuciones, considerando que las situaciones que se deriven de su maternidad no solo no supongan una traba para la contratación y promoción profesional de la mujer trabajadora sino que deban ser tenidas en cuenta, para facilitar su incorporación y estancia en el trabajo en igualdad de derechos, e impida, entra otras cuestiones, la exposición de la mujer embarazada a agentes tóxicos o

condiciones de trabajo con riesgo especifico para ella o el feto. Para ello se han aprobado las siguientes medidas en el Plan de Igualdad:

- Revisar documentos actuales de los procedimientos de selección, tanto en el lenguaje como en los contenidos, para que cumplan el principio de igualdad.
- Publicitar en las ofertas de trabajo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.
- Introducir en el procedimiento de selección la cláusula de selección de la persona candidata del sexo menos representado en la determinada categoría a igualdad de mérito y capacidad.
- Elaboración de un banco de datos para personas trabajadoras que quieran optar para promoción.
- Análisis anual de las promociones internas realizadas desagregado por sexo y categoría.
- Implantar acciones formativas en igualdad de trato y oportunidades facilitando el acceso a una formación que vaya dirigida al desarrollo profesional de la plantilla general y más específicamente a los mandos intermedios.
- Limitación de la negociación individual de salarios, priorizando en todo caso la negociación colectiva, para lograr un sistema retributivo equilibrado e igualitario para todo el personal o, en caso de realizarse, sea debidamente justificado.
- A través de las solicitudes formuladas por el personal de la plantilla, hacer un estudio que sirva para proponer ideas en el ámbito de la conciliación y utilizarlas como medidas de implantación futura por la Comisión de Seguimiento.
- Garantizar la vigilancia de que personas que se acojan a una jornada distinta de lo habitual no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción y ascenso, retribución y acceso a la formación.
- Realizar un seguimiento del disfrute por parte del padre de la suspensión de contrato por paternidad, para fomentar la corresponsabilidad.
- Información sobre violencia de género en el que se indique qué hacer en caso de maltrato o tener constancia de ello e información sobre recursos y derechos de las víctimas en materia de empleo, servicios sociales, ayudas económicas, etc.
- Colaboración con Cruz Roja, otras asociaciones, organizaciones y administraciones para la contratación y realización de campañas de mujeres víctimas de violencia de género, familias monoparentales, en situación de desarraigo, etc.
- Informar a la Comisión de Seguimiento del número de casos de víctimas de violencia de género, víctimas de acoso investigados y de las medidas aplicadas en cada caso (a través del correspondiente protocolo).
- Garantizar que la evaluación de riesgos será contemplada con perspectiva de género.

Será de aplicaron en esta materia, todo los dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL O MORAL

I.- Objetivo

MRP deja expresa constancia de su voluntad de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, todas las medidas necesarias que aseguren un ambiente de trabajo saludable psicosocialmente, libre de acoso, no tolerando ni permitiendo conductas de esta índole.

De esta manera, el presente protocolo define la pautas que deben regir para, por un lado, prevenir este tipo de conductas y, por otro lado, erradicar todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral, haciendo extensivo el presente protocolo a todas las personas trabajadoras de MRP, de cualquiera de sus centros, quienes tienen el deber de cumplirlo.

II.- Declaración de principios

Ser tratado con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora y en virtud de este derecho, MRP se compromete a crear y mantener con todos los medios a su alcance, un entorno de trabajo donde se respete la dignidad, y un medio laboral saludable física y psíquicamente, en el que no se permita la discriminación por razón de sexo u orientación sexual del colectivo de personas que trabajan en su seno.

En esta empresa consideramos que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a las personas trabajadoras directamente afectadas, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la empresa. Por ello, MRP se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las quejas que puedan producirse.

Así, la regulación de la acción preventiva y correctora de las posibles situaciones de acoso, en sus diferentes modalidades, está basada en los siguientes principios:

- MRP rechaza de forma contundente cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo y se declaran expresamente intolerables cualquier forma o modalidad del mismo.
- Todas las personas trabajadoras tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y deben tener garantizado el apoyo y la ayuda ante situaciones de posible acoso, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquellas de carácter corrector que eviten que dicha situación se repita.
- Tienen también derecho a que se garantice que las denuncias sobre este tipo de acciones se tramiten en el menor tiempo posible, observando un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad que quedan garantizadas mediante este protocolo.
- En consecuencia, queda expresamente prohibida cualquier conducta o actuación de acoso, siendo ésta considerada como falta laboral grave o muy grave y concluyendo con la aplicación del régimen disciplinario, según se establece en los Convenios Colectivos de aplicación en los centros de trabajo.

III.- Ämbito de actuación

A todas las personas trabajadoras que presten sus servicios dentro del ámbito que alcanza la dirección de MRP, independientemente del tipo de contrato laboral que tengan

IV.- Conductas de acoso laboral y otras conductas constitutivas de situaciones discriminatorias.

El acoso presenta diferentes modalidades, en función de la dirección de las interacciones entre la persona acosadora y la persona que las padece y de los niveles organizativos afectados:

- Acoso vertical descendente: presión ejercida por una persona con superioridad jerárquica sobre una o más personas trabajadoras.
- Acoso vertical ascendente: presión ejercida por una persona o un grupo de personas sobre otra con superioridad jerárquica.
- Acoso horizontal: presión ejercida por una persona o un grupo de personas sobre otra persona respecto de la que no existe dependencia jerárquica.

a) Acoso laboral : A efectos de este protocolo, se considera acoso laboral la exposición a conductas de violencia psicológica intensa dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica, sino en términos psicológicos), con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización de este, suponiendo tanto un atentado contra la dignidad de la persona como un riesgo para su salud. A fin de considerar acoso laboral las conductas mencionadas, es preciso que se den todas las condiciones de la definición anterior, si bien la intencionalidad y/o la finalidad destructiva sólo serán consideradas agravantes a efectos de la aplicación de este protocolo.

No tendrán, por lo tanto, la consideración de acoso laboral:

Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, bien permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, ya que se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral, pero no puede considerarse acoso laboral si no reúne las condiciones de la definición. Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo. Puede tratarse de auténticas situaciones de acoso laboral en el trabajo, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquel, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo con la normativa propia, pero no como acoso laboral, por no reunir las

características esenciales de este. Es necesario tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, esto posibilitará que se normalicen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, pudiendo ser incluidas aparentemente en la definición, por sus características se concluye que no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones "fundadas" por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien cuando las pruebas presentadas no sean consistentes sin ser falsas.

b) Otras discriminaciones Este protocolo también se utilizará para tratar y resolver situaciones de discriminación por otros motivos, es decir, por razón de origen racial, sexual o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier circunstancia personal o social.

Asimismo, se aplicará el presente protocolo para el caso en que una persona trabajadora denuncie o sea testigo en un procedimiento relacionado con cualquier delito, trato de favor o irregularidad en el desarrollo del trabajo y, como consecuencia de ello, sufra acoso laboral u otra discriminación en el trabajo de las recogidas en el párrafo anterior.

V.- Principios Generales

Con independencia de las actuaciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial por parte de la presunta víctima, el procedimiento interno se basará en los siguientes principios generales:

- Son partes intervinientes en el procedimiento de la víctima, el o los denunciantes cuando no sean la propio víctima, los jefes y/o compañeros de la víctima cuando sean llamados a prestar testimonio, la representación de los trabajadores cuando así lo haya solicitado la víctima, y el instructor del procedimiento, que será la persona a quien la Dirección de la empresa designe.
- La víctima sólo tratará con el instructor. En caso de que la víctima solicite que el instructor sea una persona de su mismo sexo, esta circunstancia será respetada en el nombramiento del instructor.
- El instructor informará a la víctima de la posibilidad, si lo desea, de poner en conocimiento de la representación de los trabajadores, la situación planteada, con el objeto de que un miembro de esa representación pueda encontrarse presente en aquella fase del procedimiento que así sea solicitado por la víctima y velar por el correcto cumplimiento del procedimiento.
- Igualmente, el instructor le comunicará la posibilidad de que pueda asistir, en las fases de la instrucción que ella determine, una persona de su confianza que ella designe, también empleada de la empresa.
- El procedimiento ha de ser ágil y rápido, debe otorgar credibilidad y tienen que proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.

- Debe garantizar la confidencialidad de todas las actuaciones seguidas en el esclarecimiento de los hechos o actitudes denunciadas, con independencia del resultado del procedimiento. En consecuencia, todos los participantes en el mismo está obligados a guardar absoluta confidencialidad y secreto sobre las circunstancias y hechos que a través de aquél conozcan.
- Se procurará la protección de la víctima durante su tramitación, tanto para preservar su seguridad y salud como para evitar de inmediato que la presunta situación de acoso se mantenga, tomando al efecto las medidas cautelares necesarias en función de las circunstancias personales y laborales que concurra. Dichas medidas de protección se mantendrán en el caso de existir un procedimiento judicial abierto por la misma causa.
- Se garantizará la protección de las personas ante posibles represalias por haber presentado denuncias, siempre que las mismas no sean falsas, o haber testificado en el procedimiento.

VI.- Acción preventiva

Se fomentarán medidas para evitar que se produzcan situaciones de acoso, partiendo del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto a su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y a la no discriminación en las relaciones laborales.

Dichas medidas son:

- Comunicación: poniendo el protocolo en conocimiento de todas las personas trabajadoras de MRP, en especial, los criterios a seguir para la denuncia ante el hecho de una posible situación de acoso.
- Formación: en el plan de formación de la empresa se incluirá esta materia, especialmente cuando vaya dirigida a personas (mandos intermedios, responsables, coordinadores, ...) que tenga gente a su cargo y, en caso de considerarlo necesario, a aquellas personas que puedan actuar como instructores del procedimiento.
- Compromiso: todas las personas trabajadoras tendrán la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad. Igualmente constituye una obligación esencial de cualquier mando o responsable de MRP velar por la consecución de un clima adecuado de trabajo y exento de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso, según los términos contenidos en este protocolo. Por ello, los responsables deberán tener encomendada la labor de garantizar y evitar que no se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito tomando las medidas que considere necesarias para evitar conductas sensibles de constituir acoso.

VII.- Procedimientos de intervención

A) INTERVENCIÓN INFORMAL:

Se llevará a cabo cuando a la vista de los hechos denunciados, se presuma factible una resolución sencilla y rápida de la situación. En ocasiones, el hecho de manifestar al presunto agresor las consecuencias ofensivas e intimidatorias que haya podido generar su comportamiento, puede ser

suficiente para solucionar la situación creada.

- Inicio del proceso: la persona afectada podrá dirigirse, de manera verbal o escrita, a la Dirección de la empresa o a la representación de los trabajadores, quien, a su vez, trasladará la denuncia a la Dirección de la empresa.

  Cuando la denuncia la realice cualquier persona diferente a la propia víctima, es necesario que se realice por escrito. El escrito de denuncia deberá identificar e ir firmado por la persona trabajadora que formula la denuncia, junto con una descripción de los hechos y su naturaleza, las personas que previsiblemente están cometiendo el acoso, la posible víctima del acoso y cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

  No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima y no contengan la relación de los hechos que pudieran constituir la situación de acoso.

- Desarrollo del proceso: el instructor iniciará de manera inmediata un expediente informativo para el esclarecimiento de la denuncia y de los hechos acaecidos, dando audiencia a todos los intervinientes.
- Conclusión del proceso: con carácter general, el proceso deberá finalizar en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la denuncia. Todos los intervinientes vendrán obligados a guardar absoluta confidencialidad y reserva, dado que afecta a la intimidad y honorabilidad de las personas.

  El procedimiento concluirá con la propuesta de las actuaciones que se estimen convenientes, pudiendo incluso establecerse la necesidad de apertura de un proceso formal en función de la gravedad de los hechos investigados o de que las partes no asumieran de común acuerdo una solución.

  En caso de iniciarse a continuación el procedimiento formal, el plazo establecido para la resolución del mismo se computará desde el inicio del procedimiento informal.

B) INTERVENCIÓN FORMAL:

Tendrá lugar bien por considerarlo conveniente el instructor ante la naturaleza, gravedad y características de los hechos denunciados, o bien porque no se haya podido solucionar la situación mediante el procedimiento informal o porque así lo solicite la víctima en el caso de que las partes no asumieran de común acuerdo una solución en el procedimiento informal.

- Inicio del proceso: La víctima, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso, o la representación de los trabajadores, podrán denunciar, a la presunta persona causante, ante

la Dirección de la empresa. Cuando se trate de denuncias verbales, el instructor valorará la fuente, la naturaleza y la veracidad del hecho, y si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación, instando en este caso al denunciante a que confirme por escrito su denuncia. No obstante, el instructor podrá también redactar un informe detallado que sirva como base para la investigación.

En todo caso, el escrito de denuncia deberá identificar e ir firmado por la persona trabajadora que lo formula, junto con una descripción de los hechos y su naturaleza, las personas que previsiblemente está cometiendo el acoso y cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima y no contengan la relación de hechos que pudieran constituir la situación de acoso.

Cuando previamente se haya tramitado un procedimiento informal, las actuaciones realizadas en el mismo se incorporarán al procedimiento formal, con la posibilidad de ampliar y realizar las actuaciones que se entiendan procedentes.

- Desarrollo del proceso: con los informes aportados, el instructor iniciará de manera inmediata un expediente informativo para el esclarecimiento de la denuncia y de los hechos acaecidos. Se dará audiencia a todos los intervinientes y, en su caso, con las demás personas trabajadoras del centro de trabajo, con los supervisores jerárquicos o terceros que pudieran aportar información relevante, y se realizarán las actuaciones pertinentes con el fin de obtener un mejor conocimiento de los hechos objeto de instrucción y para averiguar la veracidad de los mismos, garantizando la confidencialidad y la agilidad del trámite.

  De las entrevistas que se lleven a cabo se levantará un resumen escrito que deberá ser firmado por el instructor y la persona entrevistada.

  Si se estima necesario por las circunstancias concurrentes, podrán adoptarse medidas cautelares para la separación de la víctima de la presunta persona acosadora, o la suspensión temporal de empleo de ésta, u otras medidas que se consideren adecuadas, en tanto se sustancia el procedimiento.

- Conclusión del procedimiento: Con carácter general, el proceso deberá finalizar en un plazo máximo de veinte días desde la presentación de la denuncia. El instructor elaborará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederá, en su caso, a proponer o a adoptar las medidas disciplinarias oportunas.

A estos efectos, se tendrá en cuenta que constituye un factor de agravación de la conducta el hecho de que la situación de acoso se produzca por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada.

Si en el transcurso del procedimiento y/o al término del mismo, la víctima, tras verificarse el acoso sufrido, la empresa ofrecerá a la víctima ayuda psicológica.

VIII.- Medidas Disciplinarias

Si el procedimiento concluye con la determinación de que los hechos analizados pueden ser constitutivos de falta laboral grave o muy grave, conforme a lo dispuesto en el Convenio, se procederá a la apertura de un expediente contradictorio

En caso de resolución del expediente con sanción que no conlleve el despido de la persona acosadora, la empresa tomará las medidas oportunas para que la persona trabajadora acosadora y la víctima no convivan en el mismo ámbito laboral dando la prioridad a la víctima sobre un posible cambio voluntario de puesto, que en ningún caso podrá suponer menoscabo o mejora de sus condiciones laborales.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, la empresa estudiará a petición de las partes afectadas el posible traslado de la persona denunciante o denunciada sin que el mismo suponga un detrimento en sus condiciones laborales.

A salvo de lo dispuesto en el párrafo siguiente, se garantizará que en el ámbito de la empresa no existirán consecuencias sobre las personas que denuncien, testifiquen, ayuden o participen en la investigación del acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo ya sea sobre si mismo o frente a terceros.

Las denuncias, alegaciones o declaraciones de terceros que se demuestren fehacientemente como falsas intencionadamente, no honestas o dolosas, o con la intención de perjudicar a la persona denunciada o a la empresa, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

IX.- Comunicaciones

Todas las comunicaciones que se realicen como consecuencia de una denuncia de acoso, serán consideradas como confidenciales, evitándose la utilización de medios que puedan propiciar el conocimiento directo o indirecto de terceros ajenos al procedimiento. El archivo de las actuaciones será custodiado por la Dirección de la empresa.

El Comité de Seguridad y Salud será informado, a través de la Dirección de la empresa, periódicamente y con ocasión de las reuniones ordinarias que celebre, de

la tramitación, en su caso, de procedimientos derivados de denuncias de acoso, las conclusiones del informe del técnico externo, de haber intervenido, y las medidas adoptadas, preservando en todo caso la intimidad de las víctimas y de quieren hayan incurrido en acoso. A su vez, la Comisión de Igualdad será informada de los casos de acoso por razón de sexo y sexual.

X.- Seguimiento

La Dirección de la empresa deberá comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones y supervisará la evolución de las personas trabajadoras afectadas, tanto en lo que se refiere a los posibles daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras que se hubiesen adoptado.

Articulo 39.- DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las partes se comprometen al cumplimento y desarrollo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se apruebe el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, hasta alcanzar en sus plantillas un 2% de personal con discapacidades compatibles con las tareas de la empresa, acogiéndose a los beneficios existentes para tales contrataciones.

CAPITULO XI

VIGILANCIA, MEDIACION E INTERPRETACION.

Artículo 40.- COMISIÓN PARITARIA

A. DEFINICION:

A tenor de lo previsto en el artículo 85.3 e) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión paritaria como órgano de interpretación, mediación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente convenio colectivo.

B. COMPOSICION:

La comisión paritaria estará integrada por 2 representantes del comité de empresa y 2 representantes de la empresa, quienes designarán entre si al presidente y al secretario que se ira alternando al año de vigencia.

Los representantes, podrán acudir a las reuniones con los asesores que consideren oportunos.

C. FUNCIONES:

La comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

a. Interpretación del convenio.
b. Evacuar los informes requeridos por la autoridad laboral.
c. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
d. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de las discrepancias tras las finalización del período de consultas en la empresa, en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo del presente Convenio colectivo o de inaplicación de las mismas en los supuestos contemplados en los artículos 41.6 y 82.3 ET.
e. Emitir informe o dictamen no vinculante, para la parte que lo solicite, de cuantas cuestiones y conflictos individuales o colectivos les sean sometidos a la misma, siempre y cuando afecten a la interpretación del articulado del presente convenio colectivo.
f. Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado.
g. Cualesquiera otras que expresamente le vengan atribuidas por articulado del presente convenio colectivo.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la comisión paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos se produzcan como consecuencia de la interpretación del convenio.

D. SEDE DE LA COMISIÓN

MANIPULADOS Y RETRACTILADOS POLO.

Polígono Industrial “ La Quinta R2”

C/ Matabueyes s/n

19171 – Cabanillas del Campo

Guadalajara.

E. PROCEDIMIENTO.

La comisión paritaria se reunirá siempre a instancia de parte, mediante escrito dirigido a los componentes de la misma, donde figurará el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia.

Articulo 41.- PROCEDIMIENTOS VOLUNTARIOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS.

Ambas partes acuerdan someterse, de forma total y sin condicionamiento alguno, al sistema de mediación y su reglamento.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES

SALARIOS MRP CABANILLAS 2021 ANTIGÜEDAD

PRODUCCION

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
MANIPULADOR	752,20	12,36	95,79	143,62			1504,39	1003,97	13552,00	22,57	45,13	67,70	90,26

LIMPIEZA	752,20	12,36	95,79	143,62			1504,39	1003,97	13552,00	22,57	45,13	67,70	90,26
JEFE LIN G2	879,72	12,36	95,79		27,81		1759,44	1015,68	13947,59	26,39	52,78	79,17	105,57
JEFE LIN G1	851,34	12,36	95,79		92,85	188,57	1702,69	1240,91	16593,64	25,54	51,08	76,62	102,16
COORD	997,85	12,36	95,79				1995,69	1106,00	15267,64	29,94	59,87	89,81	119,74
COORD RBLE	1044,36	12,36	95,79				2088,72	1152,51	15918,81	31,33	62,66	93,99	125,32
RBLE PDCCION	1044,36	12,36	95,79			467,04	2088,72	1619,55	21523,29	31,33	62,66	93,99	125,32

ALMACEN

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
CA G2	902,03	12,36	95,79				1804,05	1010,18	13926,18	27,06	54,12	81,18	108,24
CA G1	902,03	12,36	95,79		77,22		1804,05	1087,40	14852,82	27,06	54,12	81,18	108,24
OFICIAL PRIMERA	851,34	12,36	95,79		92,85	188,57	1702,69	1240,91	16593,64	25,54	51,08	76,62	102,16
MECANICO	851,34	12,36	95,79		92,85	67,25	1702,69	1119,59	15137,80	25,54	51,08	76,62	102,16
COORD EXPED	1009,66	12,36	95,79			36,26	2019,31	1154,07	15868,12	30,29	60,58	90,87	121,16

ADMON

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
AUX ADVO	774,11	12,36	95,79			254,08	1548,22	1136,34	15184,28	23,22	46,45	69,67	92,89
AUX GESTION	774,11	12,36	95,79		34,07	260,00	1548,22	1176,33	15664,16	23,22	46,45	69,67	92,89
GEST CLTES	945,59	12,36	95,79		20,05	270,01	1891,18	1343,80	18016,79	28,37	56,74	85,10	113,47
JEF ADMON	1147,46	12,36	95,79		82,88	280,00	2294,92	1618,49	21716,79	34,42	68,85	103,27	137,70

PRECIO NOCTURNIDAD: 25% SB
PRECIO HORA EXTRA: 10,00
PRECIO HORA FESTIVA 12,50

6HE= 8H NORMAL
8HEE = 10,50 HNORMAL

SALARIOS MRP CABANILLAS JULIO 2022 ANTIGÜEDAD

PRODUCCION

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
MANIPULADOR	771,00	12,36	95,79	143,62			1542,00	1022,77	13815,24	23,13	46,26	69,39	92,52
LIMPIEZA	771,00	12,36	95,79	143,62			1542,00	1022,77	13815,24	23,13	46,26	69,39	92,52
JEFE LIN G2	937,70	12,36	95,79		27,81		1875,39	1073,66	14759,27	28,13	56,26	84,39	112,52
JEFE LIN G1	907,44	12,36	95,79		92,85	188,57	1814,89	1297,01	17379,04	27,22	54,45	81,67	108,89
COORD	1063,61	12,36	95,79				2127,21	1171,76	16188,27	31,91	63,82	95,72	127,63
COORD RBLE	1113,19	12,36	95,79				2226,37	1221,34	16882,42	33,40	66,79	100,19	133,58
RBLE PDCCION	1113,19	12,36	95,79			467,04	2226,37	1688,38	22486,90	33,40	66,79	100,19	133,58

ALMACEN

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
CA G2	961,47	12,36	95,79				1922,94	1069,62	14758,41	28,84	57,69	86,53	115,38
CA G1	961,47	12,36	95,79		77,22		1922,94	1146,84	15685,05	28,84	57,69	86,53	115,38
OFICIAL PRIMERA	907,44	12,36	95,79		92,85	188,57	1814,89	1297,01	17379,04	27,22	54,45	81,67	108,89
MECANICO	907,44	12,36	95,79		92,85	67,25	1814,89	1175,69	15923,20	27,22	54,45	81,67	108,89
COORD EXPED	1076,19	12,36	95,79			36,26	2152,38	1220,60	16799,61	32,29	64,57	96,86	129,14

ADMON

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
AUX ADVO	825,12	12,36	95,79			254,08	1650,24	1187,35	15898,42	24,75	49,51	74,26	99,01
AUX GESTION	825,12	12,36	95,79		34,07	260,00	1650,24	1227,34	16378,30	24,75	49,51	74,26	99,01
GEST CLTES	1007,90	12,36	95,79		20,05	270,01	2015,81	1406,11	18889,16	30,24	60,47	90,71	120,95
JEF ADMON	1223,08	12,36	95,79		82,88	280,00	2446,16	1694,11	22775,51	36,69	73,38	110,08	146,77

PRECIO NOCTURNIDAD: 25% SB
PRECIO HORA EXTRA: 10,00
PRECIO HORA FESTIVA 12,50

6HE= 8H NORMAL
8HEE = 10,50 HNORMAL

SALARIOS MRP CABANILLAS JULIO 2023 ANTIGÜEDAD

PRODUCCION

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
MANIPULADOR	771,00	12,36	95,79	143,62			1542,00	1022,77	13815,24	23,13	46,26	69,39	92,52
LIMPIEZA	771,00	12,36	95,79	143,62			1542,00	1022,77	13815,24	23,13	46,26	69,39	92,52
JEFE LIN G2	975,58	12,36	95,79		27,81		1951,16	1111,54	15289,63	29,27	58,53	87,80	117,07
JEFE LIN G1	944,10	12,36	95,79		92,85	188,57	1888,20	1333,67	17892,27	28,32	56,65	84,97	113,29
COORD	1106,58	12,36	95,79				2213,16	1214,73	16789,89	33,20	66,39	99,59	132,79
COORD RBLE	1158,16	12,36	95,79				2316,32	1266,31	17512,03	34,74	69,49	104,23	138,98
RBLE PDCCION	1158,16	12,36	95,79			467,04	2316,32	1733,35	23116,51	34,74	69,49	104,23	138,98

ALMACEN

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
CA G2	1000,31	12,36	95,79				2000,63	1108,46	15302,20	30,01	60,02	90,03	120,04
CA G1	1000,31	12,36	95,79		77,22		2000,63	1185,68	16228,84	30,01	60,02	90,03	120,04
OFICIAL PRIMERA	944,10	12,36	95,79		92,85	188,57	1888,20	1333,67	17892,27	28,32	56,65	84,97	113,29
MECANICO	944,10	12,36	95,79		92,85	67,25	1888,20	1212,35	16436,43	28,32	56,65	84,97	113,29
COORD EXPED	1119,66	12,36	95,79			36,26	2239,33	1264,07	17408,22	33,59	67,18	100,77	134,36

ADMON

	SALARIO BASE	P VESTUARIO	P TRANSPORTE	COMP SMI	P CALIDAD	M VOLUNT	PAGAS EXTRAS	MENSUAL	ANUAL	1 QUINQ	2 QUINQ	3 QUINQ	4 QUINQ
AUX ADVO	858,45	12,36	95,79			254,08	1716,90	1220,68	16365,09	25,75	51,51	77,26	103,01
AUX GESTION	858,45	12,36	95,79		34,07	260,00	1716,90	1260,67	16844,97	25,75	51,51	77,26	103,01
GEST CLTES	1048,62	12,36	95,79		20,05	270,01	2097,24	1446,83	19459,22	31,46	62,92	94,38	125,83
JEF ADMON	1272,49	12,36	95,79		82,88	280,00	2544,98	1743,52	23467,23	38,17	76,35	114,52	152,70

PRECIO NOCTURNIDAD: 25% SB
PRECIO HORA EXTRA: 10,00
PRECIO HORA FESTIVA 12,50

6HE= 8H NORMAL
8HEE = 10,50 HNORMAL