

RESOLUCIÓ 15 de gener de 2024, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Nestlé España, SA centre de treball Esplugues de Llobregat pel període de l'1 d'abril de 2023 a 31 de març a 2025. (codi de conveni núm. 08011511011999).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Nestlé España, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 28 de juny de 2023, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 35/2022, d'1 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Nestlé España, SA centre de treball Esplugues de Llobregat pel període de l'1 d'abril de 2023 a 31 de març a 2025 (codi de conveni núm. 08011511011999) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO NESTLÉ ESPAÑA SA, DEL CENTRO DE ESPLUGUES DE LLOBREGAT (1 de abril de 2023 a 31 de marzo de 2024)

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1º. *Objeto*

Ambas representaciones están de acuerdo en que el objetivo fundamental de este Convenio Colectivo es el de mejorar las condiciones de vida del personal e incrementar la productividad de la empresa.

Artículo 2. *Ámbito Funcional*

El presente Convenio colectivo regulará a partir de la fecha de su entrada en vigor las relaciones laborales entre la empresa Nestlé España SA, y el personal de su plantilla del Centro de Trabajo de Esplugues de Llobregat, conforme a lo establecido en el artículo 4, ámbito personal.

Artículo 3. *Ámbito Territorial*

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en el centro de trabajo de Esplugues de Llobregat, al personal señalado en los arts. 2 y 4.

Artículo 4. *Ámbito Personal*

Se regirá por este Convenio todo el personal del centro de trabajo, excepto:

- el incluido en los artículos 1.3 c) y 2.1 a) del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- el personal no incluido en las tablas salariales, en lo que respecta a valoración puestos de trabajo, sistema de apreciación y política salarial, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 24.6 y 25.

Artículo 5. *Ámbito Temporal*

Cualquiera que sea la fecha de su publicación, el presente Convenio colectivo entrará en vigor a todos los efectos el día primero de abril de 2023 y su duración se extenderá hasta el 31 de marzo del año 2024.

Artículo 6. *Denuncia y Revisión*

Cualquiera de las partes, la empresa a través de sus Órganos de Dirección y los/las Representantes de los trabajadores/as a través del Comité de empresa, podrá denunciar el Convenio con un plazo mínimo de un mes de antelación a la fecha de terminación de su vigencia o, en su caso, de cualquiera de sus prórrogas ordinarias. El escrito de denuncia se presentará ante el Organismo que en ese momento sea competente y de él se dará traslado a la otra parte, debiendo incluir certificación del acuerdo tomado a tal efecto, en el que se determinarán las causas de dicha denuncia. En caso de revisión se deberá incluir el proyecto de los puntos a modificar.

A falta de acuerdo por las partes negociadoras en el plazo establecido por la legislación vigente, el Convenio colectivo se entenderá prorrogado hasta que se haya concluido un nuevo acuerdo.

Artículo 7. *Globalidad*

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico y, a efectos de su aplicación práctica, deben considerarse globalmente.

Artículo 8. *Garantía Personal*

Ningún personal trabajador podrá resultar lesionado/a en su retribución global por la aplicación de las cláusulas de este Convenio colectivo.

CAPÍTULO II Comisión Paritaria

Artículo 9. *Composición*

Para la interpretación de este Convenio colectivo se constituye una Comisión Paritaria, integrada por un máximo de seis miembros, tres designados por la Dirección de la empresa y tres por la representación de los trabajadores/as. Sus componentes deberán ser elegidos/as entre miembros que estuvieran legitimados/as para formar parte de la Comisión Negociadora del Convenio.

Artículo 10. *Funciones*

Ambas partes firmantes convienen en dar conocimiento a la citada Comisión Paritaria de cuantos detalles, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación del Convenio colectivo, entenderá también de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas por la misma. Dicha Comisión se considerará como la instancia previa que deberá emitir el correspondiente dictamen antes de acudir a las jurisdicciones competentes.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes con un preaviso de siete días de antelación. Resolverá por mayoría en el plazo de siete días, a contar desde que se reúna y de todos aquellos asuntos que sean de su competencia.

Artículo 11. *Procedimiento de Resolución de Conflictos*

Para resolver las posibles discrepancias que puedan producirse en el seno de la Comisión Paritaria del presente convenio se acuerda el sometimiento de las mismas a los procedimientos de mediación ante el Tribunal Laboral de Catalunya.

Igual remisión se acuerda para solventar las discrepancias, que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO III Organización Del Trabajo

Artículo 12. Organización Técnica y Práctica

1. La organización del trabajo, con arreglo a la legislación vigente, es facultad de la empresa.
2. La Dirección aspira a que cada puesto de trabajo sea ocupado por la persona trabajadora idónea por sus cualidades técnicas, profesionales y/o humanas, a cuyo fin se establece para el personal que desee cambiar de puesto de trabajo la necesidad de someterse a las pruebas que se consideren convenientes.
3. Cuando se produzcan cambios de puestos de trabajo que impliquen movilidad geográfica, reestructuración o creación de Unidades, se informará al Comité de empresa.

Artículo 13. Sistema de Clasificación Profesional

1. Concepto: La clasificación profesional de las personas trabajadoras se realiza conjugando la aptitud profesional y perfil de conocimientos poseídos, de conformidad con los requerimientos del Grupo Profesional en el que figuran encuadrados y el conjunto de funciones y tareas asignados al puesto de trabajo que en cada momento se desempeñe, acorde con el Nivel de clasificación de éste.

2. Grupo profesional y niveles: De acuerdo con lo indicado en el precepto anterior, la estructura profesional se articula en Grupos profesionales y niveles.

Se entiende por Grupo profesional la unidad de clasificación que agrupa de forma homogénea las aptitudes profesionales, las titulaciones requeridas y el contenido general de la prestación desde el punto de vista organizativo, constituyendo además el marco funcional de trabajo que viene obligado a desempeñar la persona trabajadora.

Se definen los siguientes Grupos Profesionales con arreglo a las siguientes características:

- Personal Técnico/a y Administrativo/a: estarán incluidos en este apartado los puestos de trabajo con tareas de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de las personas trabajadoras, comportando supervisión o no, la responsabilidad de los mismos, (niveles N2 a H2).
- Personal Obrero y de Servicios: estarán incluidos en este apartado los puestos de trabajo que realizan tareas, bajo supervisión, de apoyo y servicio.
- Personal Equipo de Ventas: estarán incluidos en este apartado los puestos de trabajo que realizan actividades comerciales.

Artículo 14. Valoraciones de Puestos de Trabajo

1. Objetivo de la valoración: Con el fin de establecer una estructura de remuneraciones lo más justa posible, existe una valoración de los distintos puestos de trabajo de la organización, de tal modo que permita una equitativa distribución de las retribuciones.

2. Descripción de puestos de trabajo: Para cada puesto de trabajo genérico debe existir una descripción con un determinado nivel de valoración asignado.

La descripción debe ser un documento que recoja las principales funciones y responsabilidades a desarrollar en el puesto de trabajo.

En la realización de una nueva descripción o en la revisión de una existente intervendrán el/la Jefe/a de la Unidad correspondiente, el/la colaborador/a o uno de los/las colaboradores/as que ocupen el puesto de trabajo a describir y el/la experto/a de Recursos Humanos, que asesorará en lo necesario para que la descripción cumpla, en forma y contenido, los criterios definidos para ello. Se informará del inicio del proceso a las personas designadas para ello por el Comité de empresa de entre sus miembros.

Una copia del documento de la descripción del puesto de trabajo se entregará a todo el personal afectado, a través de su Jefe/a de Unidad.

3. Sistemas de valoración: Con el fin de efectuar la valoración de las descripciones de puestos de trabajo, Nestlé España emplea unos sistemas utilizados internacionalmente, adaptados a las peculiaridades de la empresa y aplicables al personal técnico/a-administrativo/a y al personal obrero y servicios.

Estos sistemas permiten valorar objetivamente el grado de responsabilidad de cada puesto de trabajo y su conversión a una escala de niveles propia:

a) en el caso de puestos de trabajo obreros y servicios, la escala de niveles abarca del 1 al 12, y su valoración se basa en factores tales como la formación, experiencia, complejidad del trabajo, aptitudes sensitivas, habilidad/destreza, esfuerzo físico, esfuerzos sensitivos y nerviosos, responsabilidad de la ejecución del trabajo, responsabilidad del equipo, responsabilidad en el trabajo de los demás, riesgos e inconvenientes; pudiendo estos factores variar en el futuro en función de posibles modificaciones del sistema de valoración.

b) para los puestos de trabajo técnicos/as-administrativos/as, la escala de niveles es del N2 a H2 y su valoración se basa en factores tales como tamaño de la empresa o negocio, el impacto y contribución a la empresa, el tipo de comunicación necesaria, el marco interno o externo de esa comunicación, la innovación y su complejidad, la formación requerida y el equipo que coordina; pudiendo estos factores variar en el futuro en función de posibles modificaciones del sistema de valoración.

La empresa facilitará al Comité de empresa los manuales de valoración de los puestos incluidos en las tablas, y sus modificaciones cuando se produzcan, así como la información complementaria necesaria para conocer el funcionamiento del sistema.

4. Valoración de la descripción y comunicación del resultado: Las valoraciones de los puestos de trabajo las realizará el/la especialista de valoración designado/a por la empresa.

Una vez concluida la valoración, la empresa comunicará el resultado al/la Jefe/a de la Unidad en cuyo ámbito se halle el puesto de trabajo, quien a su vez informará al/la interesado/a.

Al mismo tiempo, la empresa informará a los miembros del Comité de empresa designados al efecto, del contenido de la descripción del puesto de trabajo y del resultado de su valoración, facilitándoles las aclaraciones que se soliciten.

Asimismo, el Comité de empresa participará de las explicaciones aportadas por la empresa en todos aquellos casos en que el/la colaborador/a afectado/a lo considere oportuno.

En caso de discrepancias en la descripción o valoración del puesto de trabajo, el Comité de empresa emitirá un informe, sin carácter vinculante, que será remitido a la empresa y al/la interesado/a.

El resultado de la valoración de cada puesto determinará el nivel correspondiente y, como consecuencia del mismo, el rango de las percepciones salariales que le correspondan.

Las descripciones de los puestos de trabajo y su correspondiente valoración se podrán revisar cuando se produzcan cambios significativos en el contenido del puesto que afecten a la complejidad y ámbito de las funciones.

La iniciativa para proceder a la revisión, cuando concurran las circunstancias mencionadas, podrá partir tanto del propio ocupante del puesto de trabajo, por sí mismo o, en su representación, por el Comité de empresa, como del/la Jefe/a de Unidad o de la Unidad de Compensación and Benefits.

Artículo 15. *Promociones*

Los puestos de trabajo vacantes se cubrirán, en lo posible, en el interior de la empresa, excepto si la ausencia de un/a candidato/a adecuado/a justifica que se acuda al exterior.

Artículo 16. *Vacantes*

Cuando la empresa tenga necesidad de cubrir una vacante, se estará a lo dispuesto en el procedimiento de publicación y provisión de vacantes vigente en cada momento.

La empresa informará al Comité de empresa sobre el procedimiento existente, así como de los posibles cambios a introducir en este procedimiento.

Del resultado del proceso para cubrir un puesto de trabajo perteneciente al ámbito de dicho procedimiento, se informará al/la interlocutor/a que a tal efecto haya designado el Comité de empresa, de entre sus miembros.

Artículo 17. *Movilidad Geográfica*

El traslado del personal a un centro de trabajo distinto que exija cambio de residencia, requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, según la legislación vigente.

1. Traslados definitivos

Se entiende por traslados definitivos aquellos cambios de puesto de trabajo que implican la ubicación de la residencia del personal trabajador de forma permanente en otra localidad, cuando la empresa obligue al cambio de residencia.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a percibir:

a) Ayuda vivienda consistente en 6.000€ brutos anuales incluidos en la nómina, abonables en 12 mensualidades, durante los primeros 24 meses; a partir del mes 25 se reducirá un 8%, es decir, 480€ brutos, cada año, hasta la total extinción de la ayuda vivienda. Este concepto se percibirá mientras se mantenga en situación de alta en ese centro de trabajo.

b) Para gastos de instalación de la nueva vivienda, 2.104€ brutos, incluidos en nómina, abonables por una sola vez en el momento del cambio de residencia.

c) El abono del importe del traslado de muebles y enseres, mediante factura previamente aceptada por la empresa.

En el supuesto de traslados colectivos se estará a lo pactado en el correspondiente período de consultas, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

2. Desplazamientos temporales

Por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, y de conformidad con la legislación vigente, la empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus trabajadores/as que exijan que éstos/as residan en población distinta de su domicilio habitual, con las compensaciones oportunas.

Artículo 18. *Formación Profesional*

El objetivo de la formación es mejorar la cualificación profesional, proporcionando los medios adecuados para el desarrollo de las competencias profesionales tanto en el terreno de las aptitudes como en el de las actitudes.

La empresa elabora anualmente un Plan de Formación que recoge las principales acciones formativas a desarrollar. Este plan, de ámbito nacional, así como otras actividades relacionadas con la formación que se puedan establecer, se tratan en la Comisión de Formación Nestlé en la que participan representantes de los/las trabajadores/as.

Artículo 19. *Prevención de Riesgos Laborales*

En lo referente a la prevención de riesgos laborales se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, incluyendo el servicio de prevención y el servicio médico de empresa.

CAPÍTULO IV Política Salarial

Artículo 20. *Definición*

Se entiende como Política Salarial el conjunto de directrices, normas y técnicas, basadas en estudios y valoraciones, que tienen como finalidad el análisis, definición y aplicación de unos sistemas de retribución coherentes y objetivos.

La Política Salarial de la Empresa, además de tomar en consideración aquellos factores de tipo general o legal que puedan afectarle, se basa en los siguientes principios:

- Competitividad en el plano externo, asegurando unas retribuciones que sean susceptibles de atraer y retener al personal que requiera la empresa.
- Equidad en el plano interno, teniendo en cuenta el nivel de importancia y responsabilidad de la función que cada persona trabajadora tiene asignada.
- Motivación, a través de la consideración de la calidad y grado de desempeño de cada persona trabajadora en su puesto de trabajo.
- La definición de la Política Salarial corresponde a la Dirección de la empresa, quien determinará las directrices necesarias para su establecimiento, salvo en lo pactado en el presente convenio.

Artículo 21. *Salarios*

La evolución salarial de cada persona trabajadora, dentro de cada nivel de puesto y siguiendo los criterios de aplicación señalados más adelante, tendrá dos componentes:

1. Revisión salarial: en su caso aplicable a todos los niveles de puesto de trabajo recogidos en las tablas salariales del presente convenio.
2. Mejora por rendimiento: en su caso, en aplicación del sistema de apreciación en la Política Salarial de la empresa vigente en cada momento.

Artículo 22. *Sistema de Apreciación*

1. Introducción

El sistema de apreciación del personal es el instrumento disponible en la empresa para determinar el rendimiento de cada persona trabajadora en el marco de su actuación laboral. La aplicación de dicho sistema de apreciación es de carácter anual y la evaluación correspondiente se comunicará a cada persona trabajadora. A su petición, el resultado de la evaluación se facilitará por escrito.

2. Participación del Comité de empresa

La empresa facilitará al Comité de empresa la información sobre el funcionamiento del sistema de apreciación aplicado a la Política Salarial y sobre los cambios que puedan afectar a dicha aplicación. Asimismo, facilitará aquella documentación general de carácter conceptual que sea necesaria para conocer dicho funcionamiento. El Comité de empresa realizará informes de carácter no vinculante dirigidos a la empresa sobre aquellos temas del sistema de apreciación y de la política salarial que considere de interés.

El Comité de empresa, a requerimiento del personal trabajador, realizará las gestiones pertinentes con la empresa para clarificar aquellas situaciones que se planteen cuando existan discrepancias con la evaluación establecida por el/la Jefe/a de Unidad, obteniendo para ello la información precisa sobre dicha apreciación.

3. Entrevistas

La comunicación de las apreciaciones a cada una de las personas trabajadoras y la realización de entrevistas individuales sobre todos aquellos temas que puedan ser de interés, constituyen una de las herramientas para mejorar la comunicación dentro de cada Unidad, haciendo más fluidas las relaciones entre personas trabajadoras y superiores jerárquicos.

Anualmente se celebrará una entrevista para que el/la Jefe/a de unidad informe a la persona trabajadora de la calificación obtenida. En las Unidades con un número elevado de personas trabajadoras, el/la Jefe/a de Unidad podrá delegar la realización de la mencionada entrevista, si bien en aquellos casos en que una persona trabajadora manifieste de forma explícita en un año concreto que desea mantener dicha entrevista con el/la Jefe/a de Unidad, éste/a le atenderá en el mínimo plazo de tiempo posible.

Asimismo, el/la Jefe/a de Unidad atenderá la solicitud de toda persona trabajadora que a lo largo del año le muestre interés en realizar una entrevista personal en relación a su desarrollo profesional, formación y objetivos de actuación.

Por otro lado, cuando un/a Jefe/a de Unidad observe en alguno de sus trabajadores/as una actuación de la que pueda inferir una disminución significativa de su desempeño, convendrá que transmita su opinión y valoración al/la interesado/a, sin esperar al proceso de evaluación de final de año, dando así la oportunidad de mejorar dicha actuación.

Artículo 23. *Devengo Salarial*

Todos los conceptos salariales contemplados en este convenio se entenderán devengados del 1 de abril al 31 de marzo del año siguiente.

Artículo 24. *Criterios de Aplicación*

Las condiciones económicas recogidas en este capítulo serán de aplicación, por jornada completa, a los niveles de los puestos de trabajo que aparecen indicados en las tablas salariales del presente convenio.

1. De acuerdo con el objetivo general de la Política Salarial y en base a la sistemática interna establecida por la empresa, existe un Salario Nivel asignado a cada nivel de puesto de trabajo de acuerdo con el anexo I.

2. El personal de nuevo ingreso o al que se le asigne un nuevo nivel tendrá como salario de referencia mínimo antes de alcanzar el salario del puesto que ocupe:

- a) el 1er año el 80% de salario de nivel de tablas.
- b) el 2º año el 90% de salario de nivel de tablas.

Este salario de nuevo ingreso y los plazos establecidos vienen determinados por razones objetivas, tales como, adquirir la experiencia teórica y práctica en el puesto de trabajo y la consolidación de las competencias necesarias para el desarrollo adecuado en el puesto.

3. A toda persona trabajadora que promocione a uno de los puestos de trabajo cuyo nivel esté comprendido en las tablas salariales adjuntas, se le asignará de forma automática el salario nivel según lo establecido en el punto 2 del presente artículo.

4. La revisión salarial anual, cuando proceda, se aplicará sobre el salario convenio y no será absorbible ni compensable a expensas del complemento personal.

5. Las personas trabajadoras que ocupen un puesto cuyo nivel sea superior al de los que figuren en las tablas salariales del Convenio, tendrán garantizado un incremento anual mínimo equivalente, en valor absoluto, al del máximo nivel que conste en la tabla de su mismo grupo de referencia (personal técnico/a-administrativo/a, equipo de ventas y obrero), no siendo absorbible ni compensable a expensas del complemento personal.

6. Para aquellas personas trabajadoras incorporadas en la empresa como Titulados/as Superiores sin experiencia, o con escasa experiencia por haber finalizado sus estudios superiores en los seis últimos años, se prevé un plan de formación y seguimiento específico, por un periodo máximo de 5 años. Durante este tiempo no les será de aplicación el sistema de niveles y de apreciación de la compañía, por considerarse como etapa formativa.

En estos casos, se aplicará una trayectoria salarial propia, que contemplará unos incrementos anuales, en función de su grado de apreciación y de los resultados de seguimiento de sus objetivos dirigidos a alcanzar, al término de los 5 años, el salario correspondiente al nivel del puesto de trabajo que pasen a ocupar en ese momento, tomando como referencia las tablas salariales del anexo.

Artículo 25. *Distribución del Salario Anual Fijo*

El Salario Anual Fijo establecido en el Anexo I, a jornada completa, se distribuirá en:

- Dieciséis pagas, doce mensualidades iguales de salario nivel, correspondientes a cada mes trabajado y cuatro gratificaciones de salario nivel que se abonarán los meses de enero, abril, junio y noviembre, respectivamente.

Quienes ingresen o cesen en el transcurso del año, percibirán las gratificaciones proporcionalmente al tiempo trabajado.

Artículo 26. *Complemento Años Servicio (CAS)*

Los aumentos periódicos por años de servicio ininterrumpidos se percibirán, por jornada completa, a razón de 444€ brutos anuales por cuatrienio, distribuidos en 16 partes iguales entre las doce mensualidades y las cuatro gratificaciones extraordinarias de enero, abril, junio y noviembre.

Artículo 27. *Retribución Variable Personal de Ventas*

El salario anual de las personas vendedoras tendrá, junto a la parte de retribución fija, descrita en el art. 24, una parte variable formada por los incentivos.

La parte variable del salario de las personas vendedoras, que se establece para 2023 como importe a disputar, es de:

- Vendedor/a / GPV: 8.041,28€ brutos anuales
- Vendedor/a Senior: 8.041,28€ brutos anuales

En ningún caso, se realizarán incrementos de los incentivos en detrimento del salario anual fijo.

Anualmente, cuando proceda, la cantidad variable a disputar se aumentará en el porcentaje correspondiente a la revisión salarial establecida.

Los objetivos que sirvan de base para la obtención de incentivos, serán comunicados al equipo de ventas no más tarde del mes siguiente al inicio del periodo objeto de liquidación.

Asimismo, los objetivos que se utilicen para determinar la consecución de incentivos, y las variables acordadas en cada caso, en función de las prioridades que defina cada Red de Ventas, contemplarán aspectos inherentes a la propia función comercial, volumen de ventas, seguimiento de cobros, rentabilidad, actividad publi-promocional, precios, etc., y serán debidamente explicados a los equipos de ventas afectados.

Si, una vez transcurrido el periodo correspondiente a la disputa de objetivos y comunicación de los resultados alcanzados, alguna persona trabajadora considera que las explicaciones recibidas sobre dichos resultados no son suficientes y requiere la intervención del Comité de empresa, éste realizará las gestiones pertinentes con la empresa para ampliar la información y obtener las explicaciones precisas.

Artículo 28. *Pluses*

Retribuye el trabajo desempeñado en determinadas condiciones especiales por razón de tiempo, lugar u otro factor que no ha sido considerado para determinar el salario nivel:

- Plus de noche: se percibe por trabajar de las 22.00h. de la noche a las 06.00h. de la mañana.
 - Plus nocturnidad < = 4 horas: 19,17€.
 - Plus nocturnidad > 4 horas: 33,54€.
- Plus de domingo y festivos: se percibe por trabajar un domingo o festivo oficial.
 - Plus domingo y festivo < = 4 horas: 38,32€.
 - Plus domingo y festivo > 4 horas: 67,06€.
- Plus retén laborable: se percibe por estar localizable de las 18h. de la tarde a las 8h. de la mañana siguiente de un día laborable: 16,80€.
- Plus retén festivo: se percibe por estar localizable de las 08.00h de la mañana del domingo o festivo oficial a las 08.00h de la mañana del día siguiente 67,06€.

Artículo 29. *Bonus*

Se establece el pago de un bonus de 2 % del salario nivel bruto anual (sin CAS y pluses) para las personas trabajadoras con nivel H2 e inferiores ligado a la consecución de los objetivos de empresa que se fijen para cada uno de los años de vigencia del Convenio colectivo.

El pago del mismo está ligado a la consecución de los Objetivos de empresa del año y se satisfará cuando se conozca el grado de consecución de los mismos, y en el mismo porcentaje de consecución, con el tope del 130%.

Una vez que se conozca el nivel de cumplimiento de los Objetivos de empresa para cada año se informará al Comité de empresa y al personal.

Artículo 30. *Gastos de Vehículo*

En caso de necesidad y cuando existan causas que lo justifiquen, la empresa podrá autorizar a una persona trabajadora a desplazarse en su vehículo particular por motivos de trabajo con las compensaciones vigentes en cada momento.

Artículo 31. *Gastos Desplazamientos Profesionales*

En los desplazamientos profesionales de ámbito nacional los gastos a cargo de la empresa, por los importes en vigor en el momento de la firma del Convenio, se aplicarán según la sistemática vigente en cada momento.

CAPÍTULO V Jornada, Vacaciones y Licencias

Artículo 32. *Jornada Laboral*

1. La jornada anual de trabajo efectivo para el personal con jornada continuada será de 1.712 horas 45 minutos. El tiempo diario de 15 minutos de descanso no es computable como trabajo efectivo.

La jornada anual de trabajo efectivo para el personal con jornada partida será de 1.768 horas.

2. La empresa elaborará cada año, previa negociación con los/las representantes legales de los/las trabajadores/as, un calendario laboral en el que se recogerá la distribución de la jornada anual, determinándose:

- El horario normal.
- El horario de turnos, para aquellas personas que los realizan.
- Los horarios especiales, también para aquellas personas que los tienen establecidos.

En caso de no alcanzarse acuerdo en la negociación del calendario, se prolongará el vigente en el año anterior, con la mera acomodación a las fiestas laborales del año y sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo de este artículo.

3. En relación con el horario normal se establece:

- El horario de trabajo tiene carácter flexible, pudiéndose elegir, por parte de la persona trabajadora, la hora de entrada y salida, entre 07.30 y 09.30 h de la mañana y 16.00 y 19.00h de la tarde, respectivamente, respetando siempre el tiempo de obligada presencia en el puesto de trabajo, que es de 09.30 a 16.00h.
- El tiempo para la comida será, para cada persona trabajadora, de un mínimo de media hora y un máximo de dos horas, de 12.00 a 15.00h.
- Los viernes y vísperas de festivo, el tiempo de presencia obligada en el puesto de trabajo concluirá a las 13.00.
- En los meses de julio y agosto, para las posiciones que lo permitan dentro del ámbito del grupo profesional de técnicos/as y administrativos/as, se podrá disfrutar de una jornada intensiva de verano con un horario de trabajo flexible, pudiéndose elegir, por parte de la persona trabajadora, la hora de entrada y salida, entre 07.30 y 09.30h de la mañana y 13.00 y 15.00 h de la tarde, respectivamente, respetando siempre el tiempo de obligada presencia en el puesto de trabajo, que es de 09.30 a 13.00h.
- Las personas trabajadoras que lo deseen podrán disfrutar, dentro de cada año natural, como máximo de tres días de permiso al año, a cuenta del saldo positivo del horario que tengan acumulado.

Si excepcionalmente y por necesidades de trabajo la empresa solicita a una persona trabajadora y ésta acepta, que permanezca en el centro de trabajo de Esplugues fuera de los límites del horario variable, las horas así realizadas serán autorizadas por el/la Jefe/a de Unidad y se compensarán con tiempo equivalente de descanso en los cuatro meses siguientes.

4. La especial complejidad de las funciones y actividades que se llevan a cabo en este centro de trabajo hace que existan horarios de turnos y horarios especiales los cuales se establecerán anualmente.

5. Al personal de mantenimiento que tenga que acudir al centro de trabajo para atender situaciones extraordinarias y/o de emergencia, se le reconocerá el derecho a cobrar horas extraordinarias en las condiciones vigentes en cada momento.

6. En las mismas condiciones que las existentes a la firma del Convenio, el equipo de ventas adaptará la distribución de la jornada pactada en este Convenio a las necesidades de la actividad.

7. Si durante el año la empresa decidiera modificar la distribución de la jornada o el horario establecido (en ningún caso la ampliación de dicha jornada), intentará llegar a un acuerdo con el Comité de empresa y, en caso de no alcanzarse, ambas partes pactan y acuerdan expresamente que en la controversia operará el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, por lo que la modificación requerirá que existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción y que se siga el procedimiento y los plazos establecidos al efecto.

Artículo 33. *Vacaciones*

1. El personal tendrá derecho a un periodo de vacaciones anuales retribuidas de veintidós días laborables, equivalentes a treinta días naturales.

2. El periodo de vacaciones se establecerá de mutuo acuerdo entre empresa y persona trabajadora, si bien se buscará, para la preferencia del disfrute, el acuerdo previo entre las personas trabajadoras de cada Unidad implicada en una misma actividad laboral. En caso de discrepancia, la jerarquía, los años de servicio, la edad y el número de hijos en período escolar serán elementos a considerar como preferentes en la elección.

3. En el caso de que la persona trabajadora, haya ingresado o cese en la empresa en el curso del año, únicamente tiene derecho a la parte proporcional de vacaciones que corresponda al periodo de tiempo que permanezca o haya permanecido en activo en la empresa durante ese mismo año natural.

4. No pueden traspasarse días de vacaciones de un año a otro. Sin embargo, se pueden disfrutar durante el mes de enero del año siguiente siempre que, por motivos de trabajo, no se puedan realizar durante el año natural correspondiente.

5. A partir del año en que las personas trabajadoras cumplan 50 años de edad, disfrutarán del siguiente número adicional de días de vacaciones:

- 50 años: 1 día laborable.
- 53 años: 2 días laborables.
- 56 años: 3 días laborables.
- 57 años: 4 días laborables
- 59 años: 5 días laborables.
- 61 años: 6 días laborables.

Artículo 34. *Licencias*

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Por traslado de domicilio habitual: 1 día.
- b) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- c) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- d) Por matrimonio del/a trabajador/a: 15 días naturales, a contar desde el día del enlace, inclusive.

e) Fallecimiento o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de cónyuges e hijos/as o padres/madres: 5 días naturales.

En relación al permiso por enfermedad grave con hospitalización, los días de licencia se podrán realizar de manera discontinuada mientras se mantenga en el tiempo la hospitalización del familiar al que hace referencia el apartado anterior

f) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días naturales.

En relación al permiso por enfermedad grave con hospitalización, los días de licencia se podrán realizar de manera discontinuada mientras se mantenga en el tiempo la hospitalización del familiar al que hace referencia el apartado anterior

g) Un día por matrimonio de padres/madres, hijos/as y hermanos/as, que se disfrutará el día en el que se contraiga matrimonio.

h) Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

En los supuestos e) y f), cuando por razón del mismo deba realizarse un desplazamiento superior a 200 kilómetros, se concederán 2 días naturales adicionales.

Parejas de hecho: Toda persona trabajadora que tenga pareja de hecho y cumpla las condiciones pactadas entre empresa y comité, tiene derecho a disfrutar de los permisos recogidos en las letras b), e), cuando el causante de tales permisos sea su pareja o los familiares de su pareja enumerados en los citados puntos.

Para que una pareja de hecho pueda acogerse a estos derechos debe cumplir los siguientes requisitos:

– Deberá haber comunicado a la empresa su situación de pareja de hecho, mediante documento emitido por el registro de uniones de hecho existente en el organismo competente de su lugar de residencia.

CAPÍTULO VI Conciliación de la Vida Personal y Laboral

Artículo 35. *Plan de Igualdad*

Con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 Nestlé España SA, firmó su primer Plan de Igualdad el 17 de diciembre de 2013, que tiene la finalidad de definir y especificar medidas que garanticen que todos los procesos de la empresa se realizan de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, consiguiendo así la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, eliminando cualquier forma de discriminación.

Para ello la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad se reunirá periódicamente, con un mínimo de dos veces al año, y analizará el seguimiento de las acciones especificadas en el Plan y lo mantendrá actualizado, impulsando nuevas medidas y/o acciones de mejora.

Artículo 36. *Permiso de Nacimiento*

El personal que disfrute del permiso de nacimiento del art 48.4 del Estatuto de los trabajadores podrán disponer de hasta 18 semanas de permiso, siendo la semana 17ª y 18ª un permiso retribuido a cargo de la empresa, si hacen uso de dicho permiso retribuido de forma sucesiva y continua a la finalización del permiso de nacimiento. En caso contrario, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 37. *Permiso Personal*

El personal tendrá la posibilidad de solicitar hasta 20 días naturales de permiso no retribuido, previamente acordado con su jefe/a.

La solicitud debe realizarse con un preaviso mínimo de 15 días.

Durante el disfrute de este permiso se deducirá el salario correspondiente a los días disfrutados, a efectos de Seguridad Social se mantendrá la cotización, así como las aportaciones del promotor y el partícipe al Plan de Pensiones.

Artículo 38. *Excedencias*

1) Excedencia por cuidado de hijos: Las personas trabajadoras tendrán derecho, en las mismas condiciones establecidas en la legislación vigente, a un periodo de excedencia no superior a 8 años para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2) Excedencia por cuidado familiares: Las personas trabajadoras tendrán derecho, en las mismas condiciones establecidas en la legislación vigente, a un periodo de excedencia no superior a 5 años para atender el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida.

En ambos casos la persona trabajadora deberá acreditar documentalmente que concurren las causas para disfrutar de dichas excedencias. La persona trabajadora deberá solicitar su reincorporación a la empresa 30 días antes de su finalización y se reincorporará a un puesto de trabajo de su grupo profesional.

La mejora contemplada en este párrafo se mantendrá en tanto en cuanto la legislación aplicable sea la vigente a la firma del convenio, en caso de modificación las partes deberán renegociar el contenido del mismo.

3) Excedencia con reserva de puesto: El personal con una antigüedad de 1 año podrá solicitar una excedencia con una duración mínima de 1 mes y máxima de 6 meses con reserva de puesto de trabajo. Las peticiones habrán de estar convenientemente motivadas y la situación justificada para ser valorada por el/la Jefe/a, en caso de discrepancia será resuelto por Recursos Humanos. Durante el disfrute de esta excedencia no se percibirá retribución salarial alguna, se suspenderá la cotización a la Seguridad Social, se mantendrán las aportaciones del promotor y del/a partícipe al Plan de Pensiones.

CAPÍTULO VII **Prestaciones Sociales**

Artículo 39. *Prestaciones por Incapacidad Temporal*

La persona trabajadora afectada de enfermedad o accidente, en situación de incapacidad temporal, tendrá derecho a percibir de la empresa un complemento a la prestación económica de la Seguridad Social en los términos que se vienen percibiendo a la firma del presente Convenio, mientras permanezca de alta en la empresa y por un plazo máximo de 18 meses.

Artículo 40. *Ayuda por Jubilación, Invalidez Permanente o Fallecimiento*

En el momento de su jubilación a la edad legal ordinaria establecida, la empresa abonará a su personal la cantidad de 188,68€ brutos por año de servicio, con un mínimo de 2.830,03€.

Esta gratificación se abonará igualmente al personal que se jubile anticipadamente. En estos casos, los años de servicio se computarán como si hubiera permanecido en activo hasta cumplir la edad legal de jubilación ordinaria.

Este mismo importe se abonará al personal que pase a la situación de invalidez permanente al causar baja definitiva en la empresa, o al/la cónyuge o en su defecto a los/las hijos/as del personal trabajador que fallezca. En estos casos, los años de servicio se computarán como si hubiera permanecido en activo hasta cumplir la edad legal de jubilación ordinaria.

El pago de la presente ayuda está externalizado a través de una entidad financiera y/o bancaria.

Artículo 41. *Premio Fomento a la Natalidad*

1. La empresa abona a su personal, con ocasión del nacimiento de cada hijo/a, o adopción de un/a menor de 6 años, la cantidad de 4.901,90€ brutos. Si ambos/as padres/madres prestan sus servicios a la empresa, el citado premio se abonará a uno/a solo/a de los/las progenitores, madre o padre, a su elección, y, en defecto de ésta, a razón del 50 % a cada uno/a.

2. El importe de este premio, a solicitud de sus beneficiarios, podrá ser convertido total o parcialmente en tiempo de descanso equivalente, según su salario total anual.

Artículo 42. *Obsequio Lactancia*

La empresa obsequiará a los/las hijos/as del personal, durante el primer año de vida, con 106,83€ brutos al mes, mientras esté vigente el contrato de trabajo.

Artículo 43. *Ayuda por Discapacidad*

La empresa abonará la cantidad de 183,80€ brutos mensuales a los hijos/as, familiar o cónyuge discapacitado/a a cargo del personal trabajador en situación de alta.

A este fin, se entenderá que existe discapacidad, cuando el/la afectado/a tenga reconocido un grado de discapacidad que represente como mínimo un 33% según lo acreditado por el organismo oficial competente para estos casos.

Dicha ayuda se condiciona a la concurrencia de los siguientes supuestos:

1. Que el/la discapacitado/a hijo/a, familiar o cónyuge, no realice un trabajo remunerado, ni perciba pensión o subsidio por una causa ajena a su condición física o psíquica de cuantía superior al IPREM.

2. Que exista dependencia económica del personal discapacitado a cargo del/la beneficiario/a.

Para hacer efectiva esta ayuda la persona trabajadora deberá presentar el certificado acreditativo del grado de discapacidad emitido por el organismo oficial antes mencionado y se ajustará en cuanto a su duración a los plazos que indique el propio certificado. En caso de no indicar duración determinada, se deberá presentar certificado acreditativo del grado de discapacidad cada cinco años.

En el supuesto de que ambos cónyuges pertenecieran a la plantilla de la empresa percibirá esta ayuda uno/a de ellos/as, a su elección.

Artículo 44. *Obsequio de Nupcialidad*

La empresa obsequiará a cada persona trabajadora que contraiga matrimonio con la cantidad de 226,13€ brutos.

Artículo 45. *Obsequio de Navidad*

La empresa entregará a su personal el obsequio denominado de Navidad que se viene entregando en cada centro de trabajo.

Artículo 46. Obsequio de Reyes

La empresa obsequiará a los hijos de las personas trabajadoras de edades comprendidas entre 1 y 12 años, con motivo de la festividad de Reyes, con la cantidad de 50,86€ brutos.

Artículo 47. Obsequio por años de Servicio

La empresa obsequiará a su personal que cumpla 15, 25, 40 o 50 años de servicio en la Sociedad en la siguiente forma:

- 15 años: 350€ brutos.
- 25 años: 4.941,71€ brutos
- 40 años: 5.657,07€ brutos
- 50 años: 6.375,62€ brutos

Asimismo, se concederá un permiso de un día en el año de cumplimiento de los 25,40 y 50 años de servicio.

Artículo 48. Comedor

Las personas trabajadoras a jornada partida recibirán una ayuda para comida en los días laborables a través del ticket restaurante por importe de 6,75€/día, para su uso en el comedor de las instalaciones de la empresa u otros establecimientos de restauración.

A continuación de la comida, se pone a disposición del personal un servicio de café soluble, sin cargo, en el espacio destinado al efecto.

Artículo 49. Plan de Compensación Personal

Las personas trabajadoras podrán voluntariamente acogerse al sistema de retribución flexible ofrecido por la empresa. Será la persona trabajadora quién elija qué parte de su salario anual desea percibir como retribución en especie, de entre los servicios que se establecen a continuación y de acuerdo con los límites fijados en cada momento por la legislación:

- Seguro médico.
- Cheque guardería
- Ticket Restaurante.
- Ticket Transporte.

Este Plan de Compensación Personal, se regirá según el procedimiento establecido al efecto y siempre de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

Artículo 50. Actividades Culturales, Recreativas y Deportivas

La empresa continuará subvencionando las actividades recreativas, culturales y deportivas, poniendo a disposición del personal, a través de sus representantes, la cantidad de 69,22€. Para el cálculo de dicho importe se utilizará la plantilla media de los trabajadores de cada centro de trabajo, a fecha a 31 de diciembre del año anterior, y se multiplicará por el importe mencionado.

Artículo 51. Seguros

La empresa concertará, a su exclusivo cargo, con una entidad aseguradora un Seguro colectivo contra Accidentes Profesionales que tendrá las siguientes características:

1. Prestaciones aseguradas:

- Muerte debida a accidente profesional.
- Invalidez Permanente Absoluta definitiva a consecuencia de accidente profesional.
- Invalidez Permanente Total o Parcial definitiva a consecuencia de accidente profesional.

2. Sumas garantizadas:

- Caso de Muerte: Un capital equivalente a la mitad del salario bruto asignado al/la asegurado/a durante la anualidad de seguro en que ocurre el siniestro, en todo caso dicho importe no será inferior a 30.000€.
- Caso de Invalidez Permanente Absoluta definitiva: Un capital equivalente al salario bruto asignado al/la asegurado/a durante la anualidad de seguro en que ocurra el siniestro.
- Caso de Invalidez Permanente Total definitiva o Parcial: Un capital equivalente al importe que resulte de aplicar, al volumen de salarios asignados al/la asegurado/a durante la anualidad en que ocurra el siniestro, el porcentaje que según el baremo establecido en la póliza corresponda al grado de invalidez que sufra.

3. Beneficiarios/as del seguro.

- Caso de Muerte: Se considerará como beneficiario/a a efectos de esta póliza a aquellos/as que haya designado el asegurado/a. En defecto de designación expresa se establece el siguiente orden de prelación:
 - a) En primer lugar, a su cónyuge.
 - b) En su defecto a sus descendientes.
 - c) En defecto de todos/as ellos/as a sus herederos/as legales.
- Caso de Invalidez: El/La propio/a asegurado/a, en el porcentaje que signifique el grado de invalidez.

CAPÍTULO VIII Régimen Disciplinario

Artículo 52. *Faltas*

Generalidades

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados/as por la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este artículo y legislación vigente. Toda falta cometida por la persona trabajadora se clasifica, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leve, grave o muy grave.

a) Faltas leves, se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo más de 5 veces en un mes.
2. No cursar en el tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del centro de trabajo en horario laboral sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiera causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. No atender al público con corrección y diligencias debidas.
5. No comunicar a la empresa cambios de residencia o domicilio habitual en el plazo de 1 mes a contar del día en que se efectuó el cambio.
6. Faltar al trabajo 1 día sin causa justificada.
7. Falta de aseo y limpieza personal.

8. Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.

b) Faltas graves, se consideran faltas graves

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo más de 8 veces en un mes.

2. Ausencia al trabajo sin causa justificada por 2 días durante un mes.

3. Simular la presencia de otro/a trabajador/a, fichando, contestando o firmando por él/la.

4. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.

5. La comisión de 3 faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, en el transcurso de un trimestre y habiendo sido sancionado por ellas.

6. La desobediencia en cuestiones laborales a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección y organización en el ejercicio regular de sus funciones.

Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.

7. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.

8. Las discusiones con otros/as trabajadores/as en presencia del público o que trascienda a éste.

9. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa, a no ser que exista autorización.

10. La infracción de las normas contenidas en las políticas internas sobre Sistemas de Comunicación, de Seguridad de Nestlé para usuarios finales o el Código de Conducta Empresarial.

c) Faltas muy graves, se consideran faltas muy graves

1. Fraude o deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los/las compañeros/as de trabajo o a cualquier persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.

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

3. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar su contenido a personas extrañas a la misma.

4. Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración.

5. El originar frecuentes riñas y pendencias con los/las compañeros/as de trabajo durante la jornada laboral.

6. La reincidencia en falta grave, aunque sea de diferente naturaleza, siempre que se cometa dentro de los 6 meses siguientes de haberse producido la primera.

7. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada

a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

8. La simulación de enfermedad o accidente.

9. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo y a la imagen de la empresa.

10. La embriaguez habitual y la drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo.

11. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por algún derecho reconocido por las leyes.

12. La infracción de las normas contenidas en la política interna sobre Sistemas de Comunicación, de Seguridad de Nestlé para usuarios finales o el Código de Conducta Empresarial, cuando perjudiquen los intereses de la empresa o hayan tenido difusión pública.

Artículo 53. Sanciones

Régimen de sanciones

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta al Comité de empresa y al Delegado/a Sindical, si lo hubiera, del sindicato al que estuviera afiliado la persona trabajadora, una vez comunicada al/la propio/a afectado/a, de toda sanción que imponga por falta grave o muy grave.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del personal trabajador o multa de haber.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los/las que incurran en las faltas serán las siguientes:

a) Por falta leve:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta 3 días.

b) Por falta grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 14 días.

c) Por falta muy grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días.
- Despido disciplinario.

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 tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Disposiciones Adicionales

Disposición Adicional Primera. Contratación por Circunstancias de la Producción

Ambas partes acuerdan recurrir al empleo por circunstancias de la producción de la forma más limitada posible. La contratación por circunstancias de la producción no podrá exceder del 10% de la plantilla media en cómputo anual del centro de trabajo. No computarán los contratos por circunstancias de la producción por vacaciones ni los contratos por sustitución.

Disposición Adicional Segunda. Contratación Puesta a Disposición

Ambas partes acuerdan que la contratación a través de ETT's será para atender a la marcha de servicios, proyectos no superiores a 90 días, sustitución por ausencias/permisos inferiores a 90 días, puesta en marcha de nuevos servicios, proyectos o promociones en punto de venta.

Disposiciones Finales

Disposición Adicional Primera. Legislación Subsidiaria

Para los conceptos no tratados en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general vigentes.

Disposición Adicional Segunda. Vinculación a la totalidad

Ambas partes establecen que las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible, acordando formalmente que sus respectivas vinculaciones a lo convenido tienen el carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas.

Por lo tanto, si se anulara alguna norma del mismo, y con ello, previo informe de la comisión paritaria y a juicio de cualquiera de las partes, se desvirtuase el contenido del convenio, éste será ineficaz en su totalidad y examinado de nuevo por la comisión negociadora, por lo que el Convenio suspendería su vigencia hasta tanto no se adoptasen nuevos acuerdos de modificación o rectificación.

Disposición Adicional Tercera. Representación

De conformidad con lo legalmente establecido se señala que, el presente Convenio colectivo ha sido negociado por las partes que a continuación se detallan:

En representación de los trabajadores/as:

Núria López Ballesteros (CC.OO)
Pau Castro Méndez (CC.OO)
José Alberto Carazo Peña (CC.OO)
Cecilia Ocaña Gómez (CC.OO)
Francisco Javier Castaño Ferrer (CC.OO)
Cristina Rovira Mata (CSIF)
José Andrés Sabio Ruiz (CSIF)
Anna Riera Gracia (CSIF)

En representación de la empresa:

Idoia Arcauz San Miguel
Mercedes León Reyes
Mireia Pedraza Fontanet
Sonia Ávila Peinado

La Comisión Deliberadora por unanimidad, aprueba las condiciones pactadas en este Convenio colectivo y, en prueba del acuerdo alcanzado y dando por terminadas las negociaciones, firman el presente documento en Esplugues de Llobregat.

TABLA SALARIAL 2023 (4,0%)

Personal Técnico/a - Administrativo/a		Personal Obrero	
Nivel	Salario Convenio	Nivel	Salario Convenio
N2	18.234,09	1	22.614,13
N1	19.859,24	2	23.011,93
M2	21.632,89	3	23.454,29
M1	23.550,82	4	24.043,03
L2	25.671,36	5	24.638,14
L1	27.984,96	6	25.229,01
K2	30.496,94	7	25.970,51
K1	33.255,02	8	26.707,76
J	36.899,93	9	27.639,14
I2	40.939,45	10	28.577,95
I1	45.470,13	11	29.611,17
H2	50.444,22	12	30.843,82
Personal de Servicios		Personal Equipo de Ventas	
Nivel	Salario Convenio	Nivel	Salario Convenio
1	18.677,51	CpV / V	27.787,66
2	20.351,45	V.Sr	35.520,89
3	22.170,72		
4	24.189,42		
Personal Titulado Superior sin Experiencia			
	Salario Convenio		
	27.099,20		

Barcelona, 15 de gener de 2024
La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada