ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA

Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials

RESOLUCIÓ de 15 de juny de 2012, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Leventon, SAU per als anys 2012 i 2013 (codi de conveni núm.08013142012004)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa LEVENTON, SAU subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 4 de juny de 2012, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, 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 352/2011, de 7 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

—1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa LEVENTON, SAU per als anys 2012 i 2013 (codi de conveni núm.08013142012004) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació 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 original firmado por las partes

Convenio colectivo de trabajo de la empresa LEVENTON, SAU para los años 2012 y 2013

CAPÍTULO I. Disposiciones generales y ámbitos de aplicación

Artículo 1. Partes contratantes

El presente Convenio Colectivo se concierta entre la empresa LEVENTON, SAU y su personal, mediante sus respectivas representaciones, empresarial y social.

Artículo 2. Ámbitos territorial, funcional y personal

1. Este Convenio afectará a todos los trabajadores de LEVENTON, SAU de los centros de trabajo ubicados en Sant Esteve Sesrovires.

2. No obstante lo anterior, quedan excluidos de la aplicación de este Convenio el personal de Alta Dirección, así como los Directivos, los Jefes de Departamento y los Responsables de Área, personal que se regirá por su respectivo contrato individual de trabajo.

Artículo 3. Ámbito temporal

1. El presente Convenio entrará en vigor el día 01 de enero de 2012, salvo en aquellas materias en que se disponga expresamente otra fecha de entrada en vigor, y su vigencia se extenderá hasta el día 31 de diciembre de 2013.

2. Una vez concluida su vigencia, el Convenio se prorrogará automáticamente por sucesivos períodos de un año si no mediare denuncia expresa del mismo por alguna de las partes.

3. La denuncia deberá presentarse por escrito a la otra parte y a la Autoridad Laboral, y ello con una antelación mínima de 30 días a la fecha de expiración del Convenio o de cualquiera de sus prórrogas.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad

Lo pactado en este Convenio forma un todo orgánico indivisible, por lo que si se declarase nulo alguno de sus pactos por resolución administrativa o por sentencia judicial, las partes renegociarán tal pacto en el plazo máximo de 30 días a fin de restablecer el equilibrio de derechos y obligaciones recíprocos que se hubiera podido desnivelar.

De no alcanzar un acuerdo, las partes se someterán al Tribunal Laboral de Catalunya.

CVE-Núm. de registre: 0620120010 39

Artículo 5. Comisión Paritaria del Convenio

1. Se crea una Comisión Paritaria que estará compuesta por tres miembros de la representación social firmante del Convenio y tres de la representación empresarial.

Las partes podrán designar asesores libremente y a su costa, los cuales tendrán voz pero no voto.

2. Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

a) El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio que sean sometidas a su consideración.

b) En los supuestos de conflictos colectivos relativos a la interpretación o aplicación del presente Convenio, deberá intervenir necesariamente la Comisión para la solución del conflicto siempre con carácter previo a cualquier procedimiento de mediación o arbitraje o a cualquier procedimiento judicial.

c) La mediación en los conflictos colectivos o individuales entre las partes, cuando lo solicite alguna de las partes interesadas.

d) El arbitraje sobre aquellas situaciones de conflicto, individuales o colectivas, siempre que ambas partes lo soliciten y se sometan por escrito. Su resultado será vinculante para ambas partes.

e) Las demás funciones que le atribuye el presente Convenio y aquellas otras que le atribuya la ley.

3. La Comisión se reunirá de forma obligatoria a instancia por escrito de cualquiera de las partes, constituyéndose aquélla en el plazo máximo de los siete días laborables siguientes y dando una contestación escrita a la cuestión que se le hubiere planteado en el plazo máximo de los diez días laborables siguientes a su primera reunión.

En caso de que no hubiera acuerdo en el seno de la Comisión, las partes en conflicto se someterán a una mediación ante el Tribunal Laboral de Catalunya, tras la cual, si tampoco hubiera acuerdo, quedará abierta la vía legal o jurisdiccional correspondientes.

4. La validez de los acuerdos de la Comisión requiere que se adopten por mayoría de cada una de las dos representaciones.

5. Los acuerdos de la Comisión que interpreten preceptos de este Convenio tendrán la eficacia de éste.

6. Se acuerda fijar como domicilio de la Comisión Paritaria, a todos los efectos, la sede de la Empresa, situada en Sant Esteve de Sesrovires, c/ Newton, núm. 22-24.

Artículo 6. Derecho supletorio y derogación de normas

1. En lo no previsto en este Convenio Colectivo será de aplicación, supletoriamente y en cuanto no contradiga lo dispuesto en el mismo, el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

2. El presente Convenio sustituye y deroga íntegramente el II Convenio Colectivo de la empresa LEVENTON, SAU 2008-2011, que se suscribió el 14 de febrero de 2008 (código de Convenio nº 0813142).

CAPÍTULO II. Contratación, clasificación profesional, promoción y ceses

Artículo 7. Contratación de personal y período de prueba

1. Podrá celebrarse entre la Empresa y los trabajadores cualquier contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente.

2. La duración máxima del contrato de duración determinada por circunstancias de la producción será la prevista en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores.

3. La retribución en el contrato para la formación y el aprendizaje será del 60% para el primer año de duración del contrato y del 75% para el segundo y tercer años, del salario de tablas de la categoría profesional correspondiente.

CVE-Núm. de registre: 062012001039

4. Se prohíbe, especialmente, toda discriminación por razón de sexo, raza o religión en las condiciones de trabajo.

5. Todas las contrataciones podrán someterse a un período de prueba, cuya duración máxima será la siguiente:

- Dos meses para los Operarios y Auxiliares Administrativos.
- Cuatro meses para las restantes categorías profesionales existentes en la Empresa.

Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato de trabajo, sin más obligación que comunicarlo por escrito a la otra parte. Ello dará derecho, en el caso del trabajador, única y exclusivamente, a percibir las retribuciones devengadas por el tiempo trabajado.

Artículo 8. Clasificación profesional

1. Los trabajadores de LEVENTON, SAU que estén incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio se clasificarán en alguno de los grupos y categorías profesionales que se definen en el Anexo 1 de este Convenio, atendiendo a las funciones que desarrollen y a la actividad a la que estén asignados.

2. La Comisión Negociadora del presente Convenio se reunirá para adaptar el sistema de clasificación profesional a la nueva normativa legal, es decir, para adaptar dicho sistema a grupos profesionales, adaptación que deberá producirse antes del día 12 de febrero de 2013.

Artículo 9. Promoción profesional

1. La Empresa facilitará la promoción profesional de sus trabajadores. En concreto, cuando exista una vacante en cualquier puesto de trabajo de la Empresa (salvo en aquellos de especial confianza, como Directores, Responsables de Área, Jefes de Departamento), aquélla lo comunicará a toda la plantilla mediante escrito en el tablón de anuncios, con la finalidad de que cualquier trabajador, si lo desea y cumple los requisitos del puesto vacante, pueda acceder al proceso de selección para la cobertura de dicha vacante. En igualdad de condiciones, tendrá preferencia el trabajador de la empresa. Si accediera a la vacante un trabajador de la plantilla de la Empresa, se le aplicará un período de prueba equivalente al previsto en el artículo 7.5 para la categoría a que corresponda la vacante, de manera que si el trabajador no supera tal período de prueba, volverá a ocupar el puesto de trabajo de origen.

La Empresa informará a los representantes de los trabajadores de los resultados de la selección.

2. Se intentará por parte de la Empresa que exista rotación en los diversos puestos de trabajo de la Empresa dentro de la misma categoría.

En el Departamento de Producción se procurará que la rotación en los puestos de la misma categoría coincida con los descansos establecidos.

3. La Representación de los trabajadores podrá proponer iniciativas en orden a la mayor formación y capacitación de los trabajadores, para así facilitar su promoción profesional.

Artículo 10. Extinción de los contratos

1. La extinción de los contratos de trabajo de los trabajadores de la Empresa se podrá producir por cualquiera de las causas previstas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores, cumpliéndose previamente las formalidades concurrentes en cada caso.

2. La dimisión voluntaria del trabajador habrá de ser preavisada al Responsable de RR.HH. de la Empresa por escrito y con una antelación de, al menos, 15 días en el caso de los Operarios y Auxiliares Administrativos y 30 días en los demás casos. El incumplimiento de este plazo comportará que la Empresa tenga derecho a resarcirse por tal perjuicio con una cantidad equivalente a las retribuciones que el trabajador hubiera percibido durante el preaviso incumplido.

En estos casos de dimisión voluntaria, y siempre y cuando hubiera mediado el preaviso completo de 15 días o, en su caso, 30 días, la Empresa dispondrá de un plazo máximo de 2 días laborables, contados desde el día siguiente a la finalización del preaviso, para abonar al trabajador el correspondiente finiquito. Si la Empresa no cumpliese el citado plazo, vendrá obligada a abonar al trabajador un importe equivalente a un día de salario del trabajador (sin incluir pagas extraordinarias, retribuciones variables ni retribuciones de devengo superior al mes) por cada día que la Empresa se retrase más allá de los 2 días.

CVE-Núm. de registre: 0620120010 39

CAPÍTULO III. Tiempo de trabajo

Artículo 11. Jornada laboral

1. La jornada ordinaria máxima de trabajo efectivo será, en cómputo anual y durante la vigencia del Convenio, de 1768 horas. No obstante, el calendario laboral contemplará 222 días de trabajo, correspondientes a 1776 horas anuales, si bien cada trabajador tendrá un día de descanso de libre disposición.

2. Jornada flexible o jornada irregular:

La Empresa podrá reducir o aumentar la jornada de los trabajadores conforme al siguiente sistema de distribución irregular de la jornada de trabajo:

a) El presente sistema de jornada irregular será aplicable a todo el personal de aplicación del Convenio.

b) Sobre el calendario negociado, la Empresa dispondrá de una jornada u horario flexible de hasta un máximo de 100 horas anuales, desde la entrada en vigor del Convenio. Dichas horas formarán parte del cómputo anual de la jornada.

c) La jornada diaria no podrá exceder mediante el presente sistema de 12 horas. Se cubrirán, en la medida de lo posible, con el personal voluntario y, para el caso de que no existiera personal voluntario, se hará utilizando criterios de rotación y polivalencia, tal y como se indica en el apartado 11.2.2.C).c) de la flexibilidad inversa.

d) Las horas flexibles serán de aplicación en los días laborables que resulten para cada trabajador del calendario que rija en la Empresa, si bien también serán aplicables en sábados por la mañana para los supuestos de “causas de fuerza mayor” recogidos en el apartado 11.2.2.A) del presente artículo.

e) El total de horas de jornada flexible se podrá utilizar de dos formas: el denominado “exceso de jornada” y la denominada “flexibilidad inversa o reducción de jornada”, cuyos procedimientos se regulan a continuación.

11.2.1 Jornada flexible: Exceso de jornada

a) Para la aplicación de la hora flexible en este procedimiento, se tendrán en cuenta criterios de causalización y explicación de las razones técnicas, productivas u organizativas que lo justifiquen a los representantes legales de los trabajadores (RLT) con cinco días de antelación a la adopción de la decisión. No será necesario dicho preaviso de cinco días en caso de que se trate de cubrir una baja médica imprevista.

b) La jornada flexible por exceso de jornada únicamente se podrá realizar durante la jornada semanal habitual del trabajador.

c) La compensación de las horas realizadas de más será la siguiente:

- 1 hora de descanso obligatorio por cada hora flexible, para la novena y décima horas de trabajo diario.

- 1 hora y 30 minutos de descanso obligatorio por cada hora flexible realizada, para la undécima y duodécima hora de trabajo diario.

d) El período de descanso compensatorio que pueda corresponder por la realización de las horas flexibles pasará a formar parte de la bolsa individual de tiempo disponible, y se disfrutarán en la forma y plazos según lo regulado posteriormente, siendo de aplicación también para los trabajadores con contrato de trabajo por tiempo determinado.

e) Regulación de la bolsa de horas individual:

- La bolsa individual de tiempo disponible se conforma con todas las horas de descanso obligatorio, pasando a disfrutarse de forma individual, salvo que por acuerdo se pacte el disfrute colectivo de todos los días o parte de ellos.

- La Empresa deberá comunicar por escrito a los RLT las bolsas individuales de tiempo disponible y su utilización con carácter anual.

- Los períodos de descanso compensatorio se disfrutarán preferentemente en días completos, siempre que se tenga una bolsa acumulada de al menos 8h, procurándose que los mismos se fijen por acuerdo entre Empresa y trabajador afectado. En caso de desacuerdo, se disfrutarán en las fechas señaladas por el trabajador, preavisando a la Empresa con siete días de antelación, si bien en dichas fechas no podrá haber más de dos trabajadores descansando por turno y sección de trabajo y tales fechas no podrán acumularse a vacaciones.

CVE-Núm. de registre: 0620120010 39

- Las horas de flexibilidad realizadas dentro de los primeros seis meses del año natural deberán compensarse dentro de éste último o en el semestre siguiente, y las efectuadas en los últimos seis meses del año natural deberán compensarse dentro de éste o en los seis primeros meses del año natural siguiente.

11.2.2 Jornada flexible: Flexibilidad inversa o reducción de jornada

Se distinguen aquí dos tipos de flexibilidad inversa: la que se acuerda en denominar “flexibilidad inversa por causas de fuerza mayor” y la “flexibilidad inversa por causas productivas”, consistiendo ambas en la necesidad de sustituir las horas de prestación efectiva de trabajo por un descanso obligatorio sin merma de retribución o derecho laboral alguno, debiendo recuperar el trabajador posteriormente dichas horas.

A) Flexibilidad inversa por causas de fuerza mayor:

a) Causas: Esta flexibilidad inversa se podrá utilizar para abordar situaciones relacionadas con la falta de actividad. Concretamente, sólo se podrá utilizar en los siguientes casos:

- En supuestos de corte del suministro eléctrico de todas o parte de las instalaciones de la Empresa.

- En casos de avería de alguna maquinaria o de alguna instalación productiva de la Empresa.

- Por causas climatológicas (nevadas, lluvias, inundaciones, etc.) que comporten que el trabajador no pueda acudir a su puesto de trabajo.

- Por causa de transportes o causa análoga (por ejemplo, bloqueos de la carretera) que comporte que el trabajador no pueda acudir a su puesto de trabajo.

- Por falta de suministro de un proveedor que implique una previsión de paro de la línea productiva igual o superior a 8 h.

b) Procedimiento: En estos casos no será necesario período de consultas con los RLT ni preavisos, sino que bastará una comunicación a los RLT y a los trabajadores afectados; comunicación que contemplará la medida y causa de la flexibilidad.

B) Flexibilidad inversa por causas productivas:

a) Causas: Esta flexibilidad se podrá utilizar para abordar situaciones productivas de carácter excepcional, y provisionales en el tiempo, relacionadas con la disminución del volumen o carga de trabajo.

b) No se podrá utilizar siempre y cuando existan empresas externas en el centro de trabajo de Leventon de Sant Esteve de Sesrovires que realicen trabajos de producción en el momento de su aplicación.

c) Procedimiento:

Previa entrega a los RLT de la información y documentación justificativa, así como de las medidas de flexibilidad inversa que la Empresa pretenda implantar, se abrirá un período de consultas con los RLT, que tendrá una duración máxima de tres días.

La consulta previa con los RLT versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial, la posibilidad de evitar o reducir sus efectos, las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para los trabajadores directamente afectados y los compromisos de mantenimiento del empleo.

La Empresa notificará por escrito a los trabajadores afectados, con tres días de antelación a la efectividad de la medida de flexibilidad inversa, la necesidad de sustituir las horas de prestación efectiva de trabajo que determine la Empresa por un descanso obligatorio sin merma de retribución o derecho laboral alguno. El plazo de preaviso al trabajador podrá ser simultáneo al del período de consultas con los RLT señalado anteriormente.

C) Reglas comunes a los dos tipos de flexibilidad inversa:

a) En ambos tipos, se utilizará la flexibilidad inversa como instrumento preferente y previo a la adopción de decisiones que afecten al mantenimiento del empleo, ya sea éste de carácter fijo o temporal.

CVE-Núm. de registre: 0620120010 39

b) Procedimiento de recuperación:

La Empresa notificará al trabajador por escrito, con siete días de antelación, la necesidad de recuperar las horas de trabajo efectivo que hubieran sido sustituidas por un descanso obligatorio en el marco de la flexibilidad inversa. Dicho preaviso de siete días no será necesario en el caso de la "flexibilidad inversa por causas de fuerza mayor".

La recuperación de las mencionadas horas será de aplicación en los días de la semana que correspondan a la jornada habitual del trabajador, debiendo respetarse en todo caso el régimen de descansos establecido en la Ley. No obstante, en el caso de la "flexibilidad inversa por causas de fuerza mayor" también podrá aplicarse la recuperación en sábados (sólo en turno de mañana del sábado), con un máximo de cuatro sábados al año por trabajador.

Por cada hora realizada de menos en jornada inversa se recuperará una hora. Además, en caso de que en la "flexibilidad inversa por causas de fuerza mayor" la recuperación se efectué en sábado, por cada hora recuperada en sábado se abonará al trabajador el 50% del valor de la hora ordinaria.

Las horas de flexibilidad inversa generadas dentro de los primeros seis meses del año natural deberán recuperarse dentro de éste último o en el semestre siguiente, y las generadas en los últimos seis meses del año natural deberán recuperarse dentro de éste o en los seis primeros meses del año natural siguiente.

c) En la puesta en práctica de la flexibilidad inversa se tendrán en cuenta sistemas de rotación de tal forma que no sea realizada siempre por las mismas personas, así como se establecerá la posibilidad de permutas entre ellas siempre que éstas sean organizativamente posibles y se basen en la voluntariedad de las personas afectadas.

d) Durante el período de recuperación de horas a que se refiere el anterior apartado b), podrá acudirse a la medida de "exceso de jornada" regulada en el presente artículo, siempre que la suma de horas de recuperación no superen, entre ambas, más de 100 horas en cada año de vigencia del Convenio.

Artículo 12. Modalidades y turnos de horarios

1. Los horarios y turnos habituales en la Empresa serán los siguientes:

a) Personal de Administración y Estructura:

El horario será de 9h a 14h y de 15h a 18.30h, si bien la hora de entrada y salida será flexible (la entrada entre las 8h y las 9h y la salida entre las 17.30h y las 18.30h). Los viernes el horario será de 8h a 14h, aunque también será flexible la hora de entrada y salida (la entrada entre las 8h y las 9h y la salida entre las 14h y las 15h).

No obstante, el trabajador deberá fijar su horario dentro de dicho horario flexible, de tal modo que si desea modificar su elección deberá preavisar a la Empresa de ello con una semana de antelación.

Igualmente, el trabajador deberá realizar cada día sus horas de trabajo completas, de manera que si, por ejemplo, entra más tarde, el mismo día debe salir más tarde, todo ello dentro del horario flexible.

b) Personal de Producción, Control de Calidad, Mantenimiento y Almacén:

Podrán haber tres turnos de trabajo: uno de 6h a 14h, otro de 14h a 22h y otro de 22h a 6h. También, existirá la posibilidad de que se establezcan por la Empresa en esos Departamentos turnos con horario partido si así se acuerda con el trabajador afectado.

2. Los trabajadores afectos al régimen de turnos continuados tendrán derecho a los siguientes descansos, dentro de su jornada laboral: un descanso de 15 minutos para bocadillos y dos descansos de 10 minutos. Se fichará con el sistema PROTEO y se admitirá una tolerancia de un minuto en cada descanso. En el momento de los descansos se realizará la rotación de los trabajadores en los puestos de trabajo.

Para las jornadas inferiores a 8h en dichos turnos, los descansos serán los siguientes:

a) Jornada de hasta 4h: Un descanso de 15 minutos.
b) Jornada de hasta 5h: Dos descansos de 10 minutos.
c) Jornada de hasta 6h: Un descanso de 10 minutos + un descanso de 15 minutos.
d) Jornada de hasta 7h: Dos descansos de 15 minutos.

El presente apartado segundo entrará en vigor en la fecha de la firma de este Convenio.

CVE-Núm. de registre: 062012001039

3. En la jornada irregular, se aplicarán los siguientes descansos:

a) Cuando se trabajen 1h ó 2h de exceso, es decir, la novena y la décima horas de trabajo diario, se descansarán 10 minutos al cumplir las 8h de trabajo.

b) Cuando se trabajen 3h de exceso, es decir, la novena, la décima y la undécima horas de trabajo diario, se descansarán 15 minutos al cumplir las 8h de trabajo.

c) Cuando se trabajen 4h de exceso, es decir, de la novena a la duodécima horas de trabajo diario, se realizaran dos descansos de 10 minutos: uno al cumplir las 8h de trabajo y el otro al cumplir las 10h de trabajo.

4. Conforme al art. 34.5 ET, el tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo, por lo que el trabajador deberá fichar su entrada con la ropa de trabajo puesta.

Artículo 13. Vacaciones y calendario laboral

1. Se establecen unas vacaciones anuales retribuidas para el personal consistentes en 30 días naturales al año, de los cuales 21 días se disfrutarán de forma ininterrumpida entre la segunda quincena de julio y la primera quincena de septiembre, salvo que el trabajador prefiera su disfrute en otras fechas y la Empresa esté conforme.

De los referidos 30 días de vacaciones, el Personal de Administración y Estructura disfrutará dos semanas consecutivas en el período a que se refiere el párrafo anterior, coincidiendo con el resto de personal, salvo que el trabajador prefiera su disfrute en otras fechas y la Empresa esté conforme.

De no acreditarse un año de trabajo en la Empresa, corresponderá al trabajador la parte proporcional de vacaciones en relación al tiempo efectivamente trabajado.

2. En los supuestos en que las vacaciones de un trabajador coincidan con una incapacidad temporal o con un descanso por maternidad o paternidad, será aplicable lo dispuesto en el vigente artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

3. En diciembre se negociará entre la Empresa y los representantes legales de los trabajadores el calendario laboral del año natural siguiente de todo el personal regulado en el Convenio. Entre enero y febrero se negociarán las posibles excepciones entre la Empresa y el personal de Administración y Estructura, de modo que a finales de febrero queden fijadas las vacaciones anuales y no haya problemas de tiempo para el disfrute de las mismas.

El calendario laboral contemplará la distribución de la jornada laboral y de las vacaciones.

4. El trabajador conocerá las fechas de disfrute de sus vacaciones dos meses antes, al menos, del comienzo de su disfrute. El trabajador deberá tener autorización expresa de la Empresa, sin que pueda aquél señalar unilateralmente sus días de vacaciones.

Artículo 14. Horas extraordinarias

1. En cuanto a las horas extraordinarias, se estará a lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

2. El importe de las horas extraordinarias será actualizado anualmente en el mismo porcentaje de incremento que experimenten las tablas salariales.

3. El precio de las horas extraordinarias quedará recogido en las tablas salariales.

Artículo 15. Permisos

1. Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días naturales por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento (a más de 300 Km. de distancia), el permiso será de cuatro días naturales.

CVE-Núm. de registre: 062012001039

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable y necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: votaciones, miembro de una mesa electoral, citaciones judiciales o administrativas.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.

f) Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes de estudios oficiales y reconocidos.

g) Por el tiempo indispensable para concurrir a los exámenes para la obtención del carné de conducir, si bien este permiso retribuido estará limitado a un máximo de tres convocatorias.

h) Por visita al médico de cabecera hasta un máximo de ocho horas al año, y al especialista las que sean necesarias, siempre y cuando el trabajador acredite su ausencia mediante el correspondiente comprobante del médico o centro asistencial.

i) Un día natural para acudir a la boda de hijo o hermano del trabajador, siempre y cuando la boda coincida con la jornada laboral diaria del trabajador.

2. Aquellos permisos retribuidos no previstos en el apartado anterior y que estuviesen recogidos en el Estatuto de los Trabajadores serán de aplicación al personal afectado por el presente Convenio en los términos contemplados en el propio Estatuto de los Trabajadores.

3. El trabajador, previo aviso de 48 horas (salvo urgencias) a la Empresa, podrá ausentarse del trabajo, sin derecho a retribución alguna, por las circunstancias siguientes: Todas aquellas derivadas de gestiones o trámites de carácter personal, exclusivamente, que no pudiera realizar fuera de su horario habitual de trabajo.

4. En todo caso, los trabajadores deberán justificar la concurrencia de las circunstancias acreditativas del permiso con carácter previo a su disfrute o, si ello no fuera posible, en el plazo máximo de una semana desde la fecha de disfrute del permiso.

Artículo 15 bis. Reducción de jornada

1. De acuerdo con el artículo 37.5 del vigente Estatuto de los Trabajadores, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

3. La reducción de jornada contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

CAPÍTULO IV. Organización del trabajo

Artículo 16. Organización

1. La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este Convenio Colectivo y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad exclusiva de la Dirección de la Empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos materiales y humanos. Ello es posible con una participación activa tanto de la Dirección como de los trabajadores.

Sin merma de la facultad exclusiva aquí establecida, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de orientación, propuesta, emisión de informes, etc. en todo aquello relacionado con la organización del trabajo, de conformidad con lo aquí establecido y en la legislación vigente.

2. La organización del trabajo se extenderá, entre otras, a las cuestiones siguientes:

- La exigencia de la actividad normal.

CVE-Núm. de registre: 062012001039

- La adjudicación de los elementos necesarios (máquinas o tareas específicas) para que el trabajador pueda alcanzar, como mínimo, la actividad normal.

- La movilidad funcional, que se realizará siempre de conformidad con lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

- Fijación tanto de los "índices de desperdicio" como de la calidad admisible a lo largo del proceso de fabricación de que se trate.

- La vigilancia, atención y limpieza de la máquina encomendada, teniéndose en cuenta esta función en la determinación de la cantidad de trabajo y actividad a rendimiento normal.

- La fijación de fórmulas claras y sencillas para la obtención de los cálculos de las retribuciones que corresponden a los trabajadores de la Empresa, de forma que, sea cual sea su grupo profesional, su categoría y su puesto de trabajo, puedan comprenderlas con facilidad.

3. Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas es obligación del trabajador, quien deberá ejecutar con interés y diligencia cuantos trabajos se le ordenen dentro del general cometido de su grupo y competencia profesionales. Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal y estén relacionadas con su categoría y puesto de trabajo.

4. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se prohíbe en la Empresa cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

En caso de que cualquier trabajador o el Comité de Empresa detectase cualquier comportamiento, conducta o práctica discriminatoria, deberá informar de ello en el menor tiempo posible al Responsable de Recursos Humanos de la Empresa al objeto de que la Dirección de la Empresa corrija dicha discriminación.

Artículo 17. Prendas de trabajo y EPI's

1. La Empresa proporcionará las prendas de trabajo adecuadas a cada sección y como mínimo dos equipaciones.

2. El Comité de Seguridad y Salud designará el tipo de Equipos de Protección Individual (EPI) más adecuado para los trabajadores, en función del trabajo realizado y de acuerdo con las exigencias de la normativa aplicable al sector de actividad al que se dedica la Empresa. En caso de inexistencia de Comité de Seguridad y Salud, la designación se hará de mutuo acuerdo entre la Empresa y los Delegados de Prevención.

3. La Empresa estará obligada a entregar EPI especiales (por ejemplo, gafas protectoras graduadas) a aquellos trabajadores que, por prescripción médica y por su puesto de trabajo, lo necesiten.

CAPÍTULO V. Régimen económico

Artículo 18. Características generales

1. Los conceptos retributivos que se establecen en el presente Convenio Colectivo son mínimos, sin perjuicio de las posibilidades de absorción y compensación que permite el art. 26.5 del Estatuto de los Trabajadores (el cual se declara aquí especialmente aplicable para la aplicación inicial de este Convenio y todos sus conceptos), y sin perjuicio de las mejoras que pueda establecer la Empresa.

2. En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la Empresa complementará la prestación de incapacidad temporal de la Seguridad Social hasta el 100% del salario bruto del trabajador.

Artículo 19. Salario base

Es aquel que se fija en el Anexo 2 de este Convenio Colectivo para cada categoría profesional, y se refiere a la retribución mínima exigible por jornada completa, de manera que aquel trabajador que realice una jornada inferior lo percibirá en proporción a su jornada.

Artículo 20. Prima de no absentismo

1. Los trabajadores afectados por el presente Convenio percibirán una prima mensual por no absentismo, si el absentismo mensual no supera del 3% de manera individual.

CVE-Núm. de registre: 062012001039

2. La referida prima se abonará en el recibo de salarios del mes siguiente, siempre y cuando en el mes anterior no se haya superado el referido 3% individual.

3. El importe de la citada prima será de 20 euros brutos mensuales para los trabajadores con jornada completa. El trabajador que realice una jornada inferior la percibirá en proporción a su jornada.

4. A los efectos de este artículo se entiende por absentismo cualquier falta de asistencia al trabajo, sea o no justificada. No obstante, no se computará como absentismo únicamente las ausencias correspondientes a los 15 días de permiso de matrimonio, las ausencias relativas al uso de las horas sindicales, las bajas médicas por incapacidades temporales derivadas de accidente de trabajo, el permiso de maternidad, el permiso de paternidad, la prestación por riesgo durante el embarazo y el día de libre disposición a que se refiere el artículo 11.1.

5. Lo dispuesto en este artículo entrará en vigor a partir del primer día del mes siguiente al de la fecha de la firma de este Convenio.

Artículo 21. Complemento de antigüedad

1. La vinculación y dedicación del trabajador a la Empresa le dará derecho a percibir un complemento retributivo, de carácter personal, de importe de un 3 por ciento de su salario base, por cada quinquenio de antigüedad que acredite en la Empresa. Se podrá alcanzar como máximo 4 quinquenios, y se abonará cada uno de ellos al mes siguiente a aquél en que el trabajador haya cumplido 60 meses al servicio de la Empresa o, en su caso, transcurridos 60 meses desde aquél en que hubiera percibido el anterior quinquenio.

2. Se percibirá el complemento de antigüedad por las 14 pagas del año.

Artículo 22. Plus de nocturnidad

1. La realización de trabajos entre las 22 horas y las 6 horas dará derecho al trabajador afectado a percibir un plus equivalente al 25 por ciento del salario base que le corresponda por la hora u horas en que haya trabajado en tales circunstancias.

2. No se percibirá este plus en los días no trabajados ni corresponderá en las vacaciones anuales.

Artículo 22 bis. Pluses de rotación

1. Los denominados “Plus de rotación 3 turnos” y “Plus de rotación 2 turnos” que fueron acordados el 20 de noviembre de 2009 entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa seguirán rigiendo en los términos acordados en dicha fecha. No obstante, el importe de estos pluses será el siguiente:

Plus de rotación 3 turnos: 72,83 euros brutos mensuales.
Plus de rotación 2 turnos: 52,02 euros brutos mensuales.

2. El importe de estos dos pluses se actualizará aplicando el mismo porcentaje de incremento que experimenten las tablas salariales anualmente.

Artículo 22 ter. Plus Jefe de Equipo

1. Este plus lo percibirán únicamente aquellos Jefes de Equipo que presten sus servicios efectivamente como Jefes de Equipo y se encarguen de los procesos productivos de toda la sala blanca de producción.

2. El importe de este plus será de 3.200 euros brutos anuales, a abonar en 12 mensualidades. En caso de no reunir en algún momento las condiciones de este plus, el mismo será abonado de forma proporcional.

3. Este plus no será consolidable, por lo que si un Jefe de Equipo dejara de reunir las condiciones anteriores (prestación efectiva como jefe de Equipo y dirección de los proceso productivos de toda la sala), no percibirá el citado plus.

Artículo 22 quáter. Tique-restaurante

1. Los trabajadores que presten sus servicios habitualmente en jornada diaria de trabajo partida tendrán derecho a que la Empresa les entregue un tique-restaurante en las condiciones e importes de los apartados siguientes.

CVE-Núm. de registre: 062012001039

2. El importe del tique-restaurante será de 7,00 euros en 2012 y de 7,50 euros en 2013, por día de trabajo efectivo en la indicada jornada.

3. No se tendrá derecho al tique-restaurante en los días no trabajados, ni en los períodos de vacaciones, ni en los períodos de baja médica, ni en cualquier otro período de ausencia al trabajo (permisos, descansos, etc.), ni en los días en que se realicen jornadas intensivas o continuadas (viernes, etc.), ni en los casos en que el trabajador pase a realizar una jornada partida como consecuencia de su solicitud de jornada reducida, así como tampoco cuando el trabajador pase a realizar una jornada continuada como consecuencia de dicha solicitud.

4. El tique-restaurante no será considerado salario y no computará para ninguna percepción salarial o extrasalarial.

5. Reglas de utilización:

- Sólo podrá utilizarse en días laborables.

- El día que el trabajador devengue dietas no tendrá derecho a tique-restaurante.

- Será de uso personal e intransmisible.

- Se utilizará únicamente en establecimientos de hostelería que admitan estos tiques.

- La cuantía no consumida en un día no podrá acumularse a otro día, ni será recuperable.

- La Empresa cumplirá las formalidades que exige la normativa fiscal en cuanto a la documentación de estos tiques-restaurante.

6. La Empresa podrá retirar el devengo de estos tiques-restaurante a aquellos trabajadores que hagan un uso fraudulento de los mismos (uso en días no laborables, uso acumulado de varios tiques en un mismo día, cesión de tiques a terceros, etc.), siempre y cuando el trabajador hubiera sido previamente advertido por escrito por la Empresa.

7. La Empresa podrá sustituir el sistema de tique-restaurante por un servicio alternativo equivalente (comedor de empresa, catering, etc.), previa información al Comité de Empresa, y preavisando posteriormente de ello a los trabajadores afectados con 30 días de antelación a la implantación de la medida.

8. Lo dispuesto en este artículo entrará en vigor a partir del primer día del mes siguiente al de la fecha de la firma de este Convenio.

Artículo 23. Pagas extraordinarias

1. Se establecen para los trabajadores dos gratificaciones extraordinarias, de importe cada una de ellas de una mensualidad del salario base, del complemento de antigüedad y, en su caso, del complemento “ad personam”, abonables una el día 30 de junio y otra el 22 de diciembre de cada año.

2. Dichas gratificaciones extraordinarias corresponderá a cada trabajador de manera proporcional al tiempo de trabajo, es decir, que se tendrá derecho a la totalidad de su importe siempre que se acredite haber trabajado el año inmediatamente anterior al vencimiento de que se trate.

Artículo 24. Cálculo de las retribuciones

1. Los conceptos retributivos aquí fijados con carácter mensual se entenderán referidos a los meses naturales del año.

Los conceptos retribuidos fijados por días de trabajo o por hora efectivamente trabajada se refieren a día completo efectivamente trabajado en su jornada ordinaria o a éste importe dividido por las horas de trabajo de dicha jornada habitual de trabajo.

2. Para el cálculo de las retribuciones de las vacaciones se computarán el salario base, el complemento de antigüedad y, en su caso, el complemento “ad personam”.

3. El personal que cese en su trabajo percibirá las retribuciones devengadas y la liquidación de las partes proporcionales de las gratificaciones extraordinarias y de vacaciones.

4. Las retribuciones que se fijan en este Convenio son brutas y la Empresa aplicará las deducciones que la Ley establece en cada caso.

CVE-Núm. de registre: 062012001039

5. El valor de la hora ordinaria será el importe final resultante de las siguientes operaciones: el salario bruto anual del trabajador se dividirá por 360 días y el importe resultante se dividirá por 8.

Artículo 25. Incremento salarial

1. Para el año 2012 se aplicarán, con efectos de 01 de enero de 2012, las tablas salariales que constan en el Anexo 2 del presente Convenio, las cuales consisten en las tablas salariales definitivas del año 2011 incrementadas en un 1,5%.

No obstante, en el caso de que el índice de precios al consumo (IPC) estatal establecido por el Instituto Nacional de Estadística (INE) registrara a 31 de diciembre de 2012 un incremento anual superior al 1,5% (esto es, IPC real de 2012 superior al 1,5%), se efectuará una revisión salarial en el exceso resultante con efectos del 01 de enero de 2012, pero sólo si se da la circunstancia siguiente: que la Empresa obtenga unos beneficios anuales (resultado del ejercicio antes de impuestos) en el ejercicio 2012 iguales o superiores al 5% de las ventas de la Empresa de 2012. A estos efectos, no se tendrán en cuenta los ingresos extraordinarios de la Empresa.

2. Para el año 2013 se aplicarán, con efectos de 01 de enero de 2013, las tablas salariales del año 2012 más un incremento del 1,5%.

No obstante, en el caso de que el IPC estatal establecido por el INE registrara a 31 de diciembre de 2013 un incremento anual superior al 1,5% (esto es, IPC real del 2013 superior al 1,5%), se efectuará una revisión salarial en el exceso resultante con efectos del 01 de enero de 2013, si bien en todo caso se aplicará como límite máximo el IPC real estatal del año 2012. Igualmente, la presente revisión salarial sólo será aplicable si se da la circunstancia siguiente: que la Empresa obtenga unos beneficios anuales (resultado del ejercicio antes de impuestos) en el ejercicio 2013 iguales o superiores al 5% de las ventas de la Empresa del 2013. A estos efectos, no se tendrán en cuenta los ingresos extraordinarios de la Empresa.

3. Las revisiones salariales a que se refieren los apartados anteriores, en caso de que se dieran los requisitos para su abono, se pagarán a los trabajadores a partir del mes siguiente en que las cuentas anuales estén auditadas y aprobadas por el órgano competente de la Empresa.

4. Los incrementos y revisiones pactados en este artículo serán aplicables a todos los conceptos salariales regulados en el presente Convenio. En consecuencia, no serán aplicables al tique-restaurante, que es un concepto extrasalarial y, además, tiene una regulación propia de incremento.

Artículo 26. Descuelgue del Convenio

1. En los supuestos de descuelgue del Convenio a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se estará a las causas y procedimiento que prevé dicho precepto.

2. En caso de que las partes no alcancen un acuerdo durante el período de consultas, cualquiera de las dos partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse y, en caso que en el seno de ésta no se alcanzara un acuerdo, las partes se someterán a una mediación ante el Tribunal Laboral de Catalunya.

CAPÍTULO VI. Seguridad y salud en el trabajo

Artículo 27. Disposición general

1. Los objetivos de los Delegados de Prevención, Comité de Seguridad y Salud, Servicio de Prevención y de la LPRL es proteger la seguridad y salud de las personas trabajadoras, mediante medidas y actividades dirigidas a prevenir los riesgos derivados del trabajo.

2. Tanto la Empresa como los trabajadores cumplirán las normas vigentes sobre seguridad y salud laboral y, en especial, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.

3. Se seguirá el Plan de Prevención desarrollado conjuntamente entre los Delegados de Prevención y la Empresa, cumpliéndose los plazos comprometidos por ambas partes.

4. Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud serán trimestrales, sin perjuicio de que cualquiera de las partes solicite alguna reunión previa.

CVE-Núm. de registre: 0620120010 39

CAPÍTULO VII. Derechos sindicales

Artículo 28. Derechos sindicales

1. En materia de derechos sindicales se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

2. De conformidad con el artículo 68.e) del Estatuto de los Trabajadores, se pacta aquí la posiblidad de acumular las horas sindicales de los distintos miembros del Comité de Empresa y, en su caso, de los Delegados de Personal, en uno de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

Concretamente, el crédito de horas retribuidas correspondientes a los miembros de los Comités, Delegados de Personal y Delegados Sindicales serán acumulables trimestralmente, previa notificación a la Empresa por parte de las organizaciones sindicales en cuyas candidaturas se hayan presentado o en representación de los cuales actúen sindicalmente.

La gestión de la bolsa de horas corresponderá a las organizaciones sindicales, previa cesión firmada por los titulares individuales de tales derechos.

Las horas sobrantes no podrán ser usadas para el siguiente u otros trimestres.

Los representantes sindicales notificarán previo aviso y por escrito el uso de las horas sindicales además de su justificación. El preaviso se comunicará al Jefe de Departamento correspondiente. La justificación podrá ser anterior o posterior al uso de las horas sindicales y se presentará a RR.HH. Con el fin de garantizar la organización de la Empresa el preaviso se comunicará con 24 horas de antelación salvo imposibilidad manifiesta.

CAPÍTULO VIII. Régimen disciplinario

Artículo 29. Régimen de faltas y sanciones

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

2. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 30. Faltas leves

Son faltas leves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un período de un mes.

2. La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.

3. No notificar con carácter previo la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido notificar.

4. No cursar a la empresa la baja médica correspondiente en el plazo reglamentario, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

5. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado como falta grave.

6. Los descuidos o negligencias en la conservación o mantenimiento del material o equipos de trabajo que se tuvieren a cargo o de los que se fuere responsable y que produzcan deterioros leves de los mismos.

7. La desatención o falta de corrección de carácter leves en el trato con el público (incluyendo los clientes y proveedores y el personal de la Empresa).

8. No comunicar a la Empresa con la puntualidad debida los cambios de domicilio, o los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración tributaria.

CVE-Núm. de registre: 0620120010 39

9. La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

10. La embriaguez o toxicomanía no habituales en el trabajo, probadas fehacientemente.

11. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.

Artículo 31. Faltas graves

Son faltas graves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

2. La inasistencia no justificada al trabajo de dos días durante el período de un mes.

3. Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo.

4. El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

5. Suplantar a otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

6. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene y las relativas al control de asistencia, así como la imprudencia, negligencia o desidia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la Empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

7. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia por parte de la Empresa.

8. La realización, sin previo consentimiento de la Empresa, de trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios de los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Empresa.

9. La desatención o falta de corrección de carácter graves en el trato con el público (incluyendo los clientes y proveedores y el personal de la Empresa). Si la falta de corrección fuera de especial gravedad se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente.

10. La embriaguez o toxicomanía habituales en el trabajo, probadas fehacientemente.

11. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la Seguridad y Salud de los trabajadores.

12. La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción; y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

Artículo 32. Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.

2. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de seis meses, o diez días alternos durante un año.

3. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique quebranto frontal de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la Empresa o para las personas.

CVE-Núm. de registre: 0620120010 39

4. Los malos tratos de palabra u obra y las faltas de respeto y consideración a los superiores, a los compañeros/as de trabajo, a los familiares de ambos, a los proveedores o a los clientes de la Empresa.

5. El acoso sexual, entendiendo por tal una conducta de naturaleza sexual, de palabra o acción, desarrollada en el ámbito laboral y que sea ofensiva para el trabajador o trabajadora objeto de la misma. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.

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

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

8. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo tanto a los compañeros/as de trabajo como a la Empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

9. La simulación de enfermedad o accidente, o la realización de trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena durante la baja por enfermedad o accidente, o toda manipulación efectuada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

10. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la Empresa.

11. La realización de actividades que impliquen competencia desleal para la Empresa.

12. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada, aun por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la Empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

13. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

14. La embriaguez o toxicomanía habituales, probadas fehacientemente, si repercuten negativamente en el trabajo.

15. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

16. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de 6 meses y habiendo mediado sanción; y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

Artículo 33. Régimen de sanciones

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio. La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador, y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oído el trabajador afectado. En cualquier caso, la empresa dará cuenta a los representantes de los trabajadores por escrito, el mismo día que al propio afectado, de toda sanción que imponga.

Artículo 34. Sanciones máximas

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

a) Por faltas leves.- Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves.- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

CVE-Núm. de registre: 0620120010 39

c) Por faltas muy graves.- Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

Artículo 35. Prescripción

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

Artículo 36. Graduación de las faltas

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

- Faltas leves: 3 meses.
- Faltas graves: 6 meses.
- Faltas muy graves: 1 año.

Artículo 37. Comunicación de la afiliación sindical

Los trabajadores que deseen que su afiliación a un sindicato conste a la Empresa, a efectos de lo dispuesto en el último párrafo del apartado 1 del artículo 55 del Estatuto de los Trabajadores, deberán notificárselo por escrito, teniendo aquélla obligación de cursar recibo de la comunicación.

Disposición adicional única. Complemento ad personam y Mejora contractual

Los denominados “Complemento ad personam” y “Mejora contractual” seguirán devengándose en la misma forma que hasta la actualidad.

ANEXO 1. Grupos y categorías profesionales

1. Grupo I: Personal de Producción

1.1. Jefe de Línea Automática: Trabajador con capacitación suficiente y autonomía para realizar todas y cada una de las tareas mecánicas y eléctricas de dicha maquinaria y, además, lleva a cabo tareas de coordinación, supervisión y mando directo de un grupo de trabajadores, cumplimentando la documentación e impresos de producción y presencia, pudiendo realizar también trabajos afines a los de los Operarios.

También se encarga de formar al equipo bajo su mando para los cambio de maquinaria o tareas asignadas, y está capacitado para desempeñar tareas de coordinación, mando y supervisión de más de un equipo de fabricación. Su trabajo lo realiza bajo la supervisión de los responsables de producción.

Formación mínima: Formación específica industrial equivalente a Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio o Superior específico en Área Industrial, complementada con experiencia profesional. Además, deberá realizar y aprobar un curso de mandos intermedios.

1.2. Jefe de Equipo: Trabajador que lleva a cabo tareas de coordinación, supervisión y mando directo de un grupo de trabajadores, cumplimentando la documentación e impresos de producción y presencia, pudiendo realizar también trabajos afines a los de los Operarios.

También se encarga de formar al equipo bajo su mando para los cambios de maquinaria o tareas asignadas, y está capacitado para desempeñar tareas de coordinación, mando y supervisión de más de un equipo de fabricación. Su trabajo lo realiza bajo la supervisión de los responsables de producción.

Queda asimilado a esta categoría el antiguo Jefe de Turno.

Formación mínima: Conocimientos a nivel de educación primaria o secundaria obligatorias. Además, deberá realizar y aprobar un curso de mandos intermedios.

CVE-Núm. de registre: 062012001039

1.3. Operario de 1ª: Aquel operario que acredita experiencia, conocimientos y capacidad suficientes para atender el funcionamiento global de todas las máquinas del Departamento de producción, habiendo realizado, además, funciones de operario de 2ª en la Empresa durante, al menos, dos años consecutivos o tres años alternos.

Formación mínima: Conocimientos a nivel de educación primaria o secundaria obligatorias.

1.4. Operario de 2ª: Aquel operario que acredita experiencia, conocimientos y capacidad suficientes para atender el funcionamiento global de alguna máquina del Departamento de producción, habiendo realizado, además, funciones de operario de 3ª en la Empresa durante, al menos, 12 meses consecutivos.

Formación mínima: Conocimientos a nivel de educación primaria o secundaria obligatorias.

1.5. Operario de 3ª: Es el operario dispuesto a iniciarse, adaptarse y formarse en las funciones de Operario de 2ª. Se entenderá completada su formación a los 12 meses de desarrollo continuado de tales funciones, de modo que, transcurrido ese período, el Operario de 3ª pasará a ostentar la categoría de Operario de 2ª.

El Jefe de Equipo o Jefe que corresponda supervisará el trabajo de estos operarios de 3ª, realizando un seguimiento específico de los mismos y un seguimiento de su formación, designando a un trabajador para ayudar en dicha formación.

Formación mínima: Conocimientos a nivel de educación primaria o secundaria obligatorias.

1.6. Funciones comunes de los operarios: Los operarios realizan actividades de envasado, embalaje, ensamblaje, montaje, manipulación, encajado, etc. de material hospitalario u otros materiales en cualquier Sala del Departamento de producción; todo ello bajo instrucciones precisas y bajo supervisión de su responsable directo.

1.7. Operario Reponedor: Operario que, a parte de poder realizar las funciones de Operario de 1ª, se encarga del suministro de materiales dentro de la sala, así como de realizar las sustituciones de los descansos del resto de operarios, por lo que debe acreditar como mínimo un año de experiencia como Operario de 1ª.

2. Grupo II Personal de Mantenimiento

2.1. Técnico de Mantenimiento: Trabajador con capacitación suficiente y autonomía para realizar todas y cada una de las tareas mecánicas y/o eléctricas de toda la maquinaria industrial de la Empresa, bajo la supervisión del Director de Mantenimiento.

Queda asimilado a esta categoría el antiguo Encargado.

Formación mínima: Formación específica industrial equivalente a Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o bien una dilatada experiencia profesional.

3. Grupo III: Personal de Almacén

3.1. Especialista de Almacén: Trabajador con amplia experiencia en tareas de almacén y que se dedica a las mismas, tales como preparación de pedidos, carga y descarga del material, colocación de material en almacén, control en recepción y salida de mercancía. Y tiene amplios conocimientos en manejo de carretilla/toro. También lleva a cabo funciones administrativas propias del puesto.

Formación mínima: Conocimientos a nivel de educación primaria o secundaria obligatorias.

3.2. Operario Autoclave: Trabajador que, previa formación, se encarga del control y gestión de la máquina autoclave, verificando el cumplimiento del plan de validaciones, calibraciones, mantenimiento del equipo, organización de los procesos productivos y cumplimiento de Normativa de Seguridad que le afecten. También puede realizar tareas varias de almacén.

Formación mínima: Conocimientos a nivel de educación primaria o secundaria obligatorias y formación específica de la maquinaria.

3.3. Almacenero: Trabajador que se encarga de tareas específicas dentro del almacén, como son carga y descarga del material y ubicación y distribución del mismo en el almacén, con una experiencia media en manejo de carretilla/toro, conocimientos básicos como usuario informático y trabajando siempre bajo una supervisión directa.

CVE-Núm. de registre: 062012001039

Formación mínima: Conocimientos a nivel de educación primaria o secundaria obligatorias.

4. Grupo IV: Personal de Control de Calidad

4.1. Técnico CC: Trabajador con capacitación suficiente y autonomía para realizar las tareas de nivel superior del Dpto. de Control de Calidad y Laboratorio, como mantenimiento y mejora del sistema de aseguramiento de la calidad y análisis técnicos, relación con proveedores y clientes para el aseguramiento de la calidad, bajo la supervisión del Responsable de CC.

Formación mínima: Licenciatura de Ciencias o Ingeniería Técnica, complementado con experiencia profesional.

4.2. Auxiliar Técnico CC: Trabajador con capacitación suficiente para realizar las tareas de nivel medio de control de calidad, tales como verificación y homologación de documentos del sistema de calidad, bajo la supervisión del Responsable de CC.

Formación mínima: Formación específica equivalente a Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio Químico o Superior en Control de Calidad, complementado con alguna experiencia profesional.

4.3. Operario de Control de Calidad: Trabajador con capacitación suficiente para realizar tareas de nivel básico-intermedio de control de calidad, tales como verificación, control en recepción de materiales y control final de los mismos, bajo la supervisión de un Auxiliar Técnico CC, Técnico CC o Responsable del Dpto. de Control de Calidad.

Formación mínima: Formación específica equivalente a EGB o Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio y/o experiencia profesional en Dpto. de Control de Calidad.

5. Grupo de V: Personal de Gestión de Calidad

5.1. Adjunto Quality Assurance: Trabajador con capacitación suficiente y autonomía para encargarse de la gestión del sistema de calidad de la Empresa y de la creación de la documentación anexa necesaria.

Formación mínima: Ingeniero Técnico Químico, complementado con conocimientos específicos de ISOS.

5.2. Adjunto Regulatory Affairs: Trabajador con capacitación suficiente y autonomía para encargarse de la gestión del sistema de calidad externo y de los registros, normativas nacionales e internacionales y reglamentación legal de calidad que afecten a la Empresa.

Formación mínima: Ingeniero Técnico Químico, complementado con conocimientos específicos de ISOS.

6. Grupo VI: Personal Técnico

6.1. Técnico: Se incluye aquí al personal técnico no incluido en otras categorías profesionales (técnico de calidad en oficina, técnico comercial, técnico RR.HH., técnico contable y tributario, técnico planificación, técnico delineación, técnico informático, etc.). El técnico tiene capacitación suficiente y autonomía para realizar las tareas de nivel superior de su Departamento, y realiza trabajos de carácter independiente que exigen iniciativa y comportan, aunque bajo cierta supervisión, responsabilidad para el técnico, pudiendo éste ser ayudado por otros trabajadores.

Formación mínima: Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior, Diplomatura, Licenciatura o Ingeniería de la especialidad correspondiente, complementada con experiencia profesional en la especialidad.

6.2. Auxiliar Técnico: Se incluye aquí al personal auxiliar técnico no incluido en otras categorías profesionales. El auxiliar técnico tiene capacitación suficiente para realizar las tareas de nivel medio o básico de su Departamento y, cuando sea necesario, auxiliará al técnico en caso de existir éste. Suele realizar funciones de ejecución de operaciones, que, aunque puedan ser sencillas, requieren conocimientos profesionales y habilidades de tipo práctico.

Formación mínima: Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio o Superior o similar de la especialidad correspondiente, o bien una dilatada experiencia profesional en la especialidad.

7. Grupo VII: Personal administrativo

Pertenecen a este grupo profesional los trabajadores que realizan funciones de carácter administrativo, de contabilidad y/o burocráticas, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación. Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas:

CVE-Núm. de registre: 062012001039

7.1. Oficial 1ª Administrativo: Es el empleado que actúa a las órdenes de un jefe, si lo hubiera, y bajo su propia responsabilidad realiza con la máxima perfección trabajos que requieren plena iniciativa, especialidad y altos conocimientos de los trabajos administrativos que realiza la Empresa.

Formación mínima: Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior o Bachillerato, complementada con estudios específicos.

7.2. Oficial de 2ª Administrativo: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un jefe y oficial de primera, si los hubiera, realiza trabajos que exigen conocimientos medios y generales de la técnica administrativa.

Formación mínima: Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior o Medio, Bachillerato o ESO.

7.3. Auxiliar Administrativo: Es el empleado que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Queda incluida en esta categoría la categoría de telefonista y/o recepcionista.

Formación mínima: Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior o Medio, Bachillerato o ESO.

ANEXO 2. Tablas salariales 2012

Se adjuntan a continuación las tablas salariales aplicables durante el año 2012.

TABLAS SALARIALES 2012
LEVENTON, SAU
CENTRO SANT ESTEVE SESROVIRES

GRUPO I: PERSONAL DE PRODUCCIÓN

CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS NORMALES	HORAS EXTRAS SÁBADO TARDE	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	HORAS EXTRAS FESTIVAS
JEFE LÍNEA AUTOMÁTICA	1.402,42	42,07	14,58	15,33	18,20	18,20
JEFE EQUIPO	1.168,74	35,06	14,58	15,33	18,20	18,20
OPERARIO REPONEDOR	1.112,21	33,26	11,94	13,95	14,88	16,82
OPERARIO 1	1.112,21	33,36	11,94	13,95	14,88	16,82
OPERARIO 2	1.069,34	32,08	11,94	13,95	14,88	16,82
OPERARIO 3	1.008,00	30,24	11,94	13,95	14,88	16,82

GRUPO II: PERSONAL DE MANTENIMIENTO

CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS NORMALES	HORAS EXTRAS SÁBADO TARDE	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	HORAS EXTRAS FESTIVAS
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	1.227,14	36,80	14,58	15,33	18,20	18,20

GRUPO III: PERSONAL DE ALMACÉN

CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS NORMALES	HORAS EXTRAS SÁBADO TARDE	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	HORAS EXTRAS FESTIVAS
OPERARIO AUTOCLAVE	1.402,43	42,08	14,58	15,33	18,20	18,20
ESPECIALISTA ALMACÉN	1.270,53	38,12	11,94	13,95	14,88	16,82
ALMACENERO	1.224,03	36,71	11,94	13,95	14,88	16,82

GRUPO IV: PERSONAL DE CONTROL DE CALIDAD

CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS NORMALES	HORAS EXTRAS SÁBADO TARDE	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	HORAS EXTRAS FESTIVAS
TÉCNICO CC	1.184,20	35,52	11,94	13,95	14,88	16,82
AUX. TÉCNICO CC	1.095,58	32,87	11,94	13,95	14,88	16,82

CVE-Núm. de registre: 062012001039

CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS NORMALES	HORAS EXTRAS SÁBADO TARDE	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	HORAS EXTRAS FESTIVAS
OPERARIO CC	964,18	28,93	11,94	13,95	14,88	16,82

GRUPO V: PERSONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD

CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS NORMALES	HORAS EXTRAS SÁBADO TARDE	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	HORAS EXTRAS FESTIVAS
ADJ. QUALITY ASSURANCE	1.577,72	47,33	-	-	-	-
ADJUNTO REG. AFFAIRS	1.577,72	47,33	-	-	-	-

GRUPO VI: PERSONAL TÉCNICO

CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS NORMALES	HORAS EXTRAS SÁBADO TARDE	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	HORAS EXTRAS FESTIVAS
TÉCNICO	1.227,14	36,80	-	-	-	-
AUX. TÉCNICO	1.095,58	32,87	-	-	-	-

GRUPO VII: PERSONAL ADMINISTRATIVO

CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS NORMALES	HORAS EXTRAS SÁBADO TARDE	HORAS EXTRAS NOCTURNAS	HORAS EXTRAS FESTIVAS
OFICIAL ADM. 1ª	1.157,42	34,71	-	-	-	-
OFICIAL ADM. 2ª	1.127,96	33,84	-	-	-	-
AUXILIAR ADM.	861,00	25,83	-	-	-	-

Barcelona, 15 de juny de 2012
La cap del Servei de Coordinació dels Serveis Territorials (e. f. per suplència del director, Resolució del secretari general de 6 de juliol de 2011), Esther Brull Hevia

CVE-Núm. de registre: 062012001039