

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia y Empleo

1221 Resolución de 16 de octubre de 2014, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de convenio y tablas salariales años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017; denominación, industrias vinícolas y alcoholeras.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

RESUELVO

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, de este Centro Directivo, de Convenio; número de expediente, 30/01/0066/2014; denominación, Industrias Vinícolas y Alcoholeras; código de convenio, 30001415011981; ámbito, Sector; suscrito con fecha 02/07/2014, por la Comisión Negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 16 de octubre de 2014.—El Director General de Trabajo, Fernando José Vélez Álvarez.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LAS INDUSTRIAS VINÍCOLAS Y ALCOHOLERAS DE LA REGIÓN DE MURCIA

ÍNDICE

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Ámbito temporal (vigencia y duración)

Artículo 3. Absorción y derecho subsidiario

Artículo 4. Denuncia y prórroga

Artículo 5. Partes que conciertan el convenio

Capítulo II. Empleo y contratación

Artículo 6. Contratación y periodo de prueba

- Contrato Ev. Por circunstancias de la producción

- Extinción de los contratos de duración determinada

- Periodo de prueba

Capítulo III. Organización del trabajo

Artículo 07. Grupos profesionales (clasif. Profesional)

Artículo 08. Movilidad funcional

Capítulo IV. Jornada de trabajo y descansos

Artículo 09. Jornada de trabajo y descansos

Artículo 10. Vacaciones

Capítulo V. Interrupciones no periódicas de la prestación laboral

Artículo 11. Licencias

Capítulo VI. Suspensión del contrato de trabajo

Artículo 12. Excedencias

Capítulo VII. Salarios

Artículo 13. Política salarial, retribuciones e incremento salarial

Artículo 14. Complementos salariales

- Salario base
- Antigüedad
- Gratificaciones extraordinarias
- Plus de asistencia
- Plus de transporte
- Percepciones extrasalariales (dietas)
- Plus de nocturnidad

Capítulo VIII. Formación profesional

Artículo 15. La formación profesional de las empresas

Artículo 16. Formación continua

Capítulo IX. Derechos colectivos

Artículo 17. Comités de empresa y delegados de personal

Artículo 18. Derechos sindicales

Capítulo X. Beneficios sociales

Artículo 19. Complemento por incapacidad temporal

- Complemento por Incapacidad Temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional y enfermedad común o accidente no laboral.

Artículo 20. Indemnización por muerte o invalidez

- Póliza de seguro para indemnización por muerte e invalidez.

Artículo 21. Ayuda Por Jubilación

Capítulo XI. Seguridad Y Salud Laboral

Artículo 22. Salud Laboral

Artículo 23. Prendas de trabajo

Capítulo XII. Interpretación del convenio y resolución de conflictos

Artículo 24. Comisión Paritaria

Artículo 25. Acuerdo de solución extrajudicial de conflictos

Capítulo XIII. Varios

Artículo 26. Conductores

Artículo 27. Cláusulas generales para el fomento de la igualdad y no discriminación.

Anexo I. Tabla salarial 2013 y 2014

Anexo II. Tabla salarial 2015

Anexo III. Tabla salarial 2016

Anexo IV. Tabla salarial 2017

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

El presente Convenio Colectivo de trabajo obligará a todas las empresas y trabajadores de la Región de Murcia, que dediquen su actividad a las industrias vinícolas y alcoholeras, y no tengan convenio propio.

Artículo 2.- Ámbito temporal (duración y vigencia)

La duración del presente Convenio será de cinco años. Su vigencia comprenderá desde el 01/01/2013 hasta el 31/12/2017. Entrará en vigor el día de su firma, si bien sus efectos económicos se retrotraerán al día 1 de enero de 2013.

Artículo 3.- Absorción y derecho subsidiario.

Las mejoras salariales pactadas en este Convenio, quedarán absorbidas individualmente y en cómputo global anual, por las condiciones más beneficiosas que vinieren percibiendo los trabajadores afectados de sus empresas, respetándose dichas condiciones en cuanto excedan de lo pactado.

En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Artículo 4.- Denuncia y prórroga.

El presente convenio colectivo quedará automáticamente denunciado a su finalización, quedando prorrogado su articulado hasta que las partes alcancen un nuevo acuerdo.

Artículo 5.- Partes que conciertan el convenio

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito, de un lado, representantes de ASEVIN (Asociación de Empresarios de Vinos de la Región de Murcia), y de otro, por representantes de los trabajadores: la Federación Industria y trabajadores Agrarios de UGT de MURCIA (Unión General de Trabajadores), la Federación Agroalimentaria de CC.OO (Comisiones Obreras) y Federación de Industrias de U.S.O. (Unión Sindical Obrera)

Capítulo II. Empleo y contratación

Artículo 6.- Contratación y periodo de prueba

- Contrato Eventual por circunstancias de la producción:

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción que se suscriban por ésta causa legalmente establecida, podrán pactarse entre empresa y trabajador con una duración máxima de 12 meses en un período máximo de 18 meses.

- Extinción de los contratos de duración determinada:

El/la trabajador/a que preste servicios en las empresas mediante contratos de duración determinada, a la finalización de su contrato de trabajo, tendrá

derecho a percibir una indemnización económica de 11 días de salario base y demás conceptos económicos incluidos en el Convenio Colectivo, por cada año de servicio o la parte proporcional si la prestación de servicio es inferior al año para el año 2014 y de 12 días de salario base y demás conceptos económicos incluidos en el Convenio Colectivo, por cada año de servicio o la parte proporcional si la prestación de servicio es inferior al año para el año 2015 y siguientes. Real Decreto-Ley 10/2012.

Se excluyen de ésta indemnización los contratos de interinidad, de inserción y formativos.

- Período de prueba:

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecten al/la trabajador/a durante el período de prueba interrumpen siempre el cómputo del mismo.

Capítulo III. Organización del trabajo

Artículo 7.- Grupos profesionales (clasificación profesional).

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican, serán clasificados en Grupos Profesionales.

Ésta nueva estructura profesional, pretende obtener una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución.

La clasificación se realizará por interpretación y aplicación de las aptitudes profesionales, titulaciones y criterios generales de la prestación laboral.

Los Grupos profesionales consignados en el presente Convenio son meramente enunciativos y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere

El personal que presta sus servicios en la empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realice en uno de los siguientes Grupos Profesionales:

- I. Personal Técnico
- II. Personal Administrativo
- III. Personal Comercial
- IV. Personal Obrero

Grupo I. Personal Técnico

Quedan clasificados en éste grupo profesional quienes realizan trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

Grupo II. Personal Administrativo

Quedan clasificados en éste grupo profesional quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros analógicos no comprendidos en el grupo anterior.

Grupo III Personal Comercial

Quedan clasificados en éste grupo, quienes desempeñen funciones de exposición, promoción y venta de productos.

Grupo IV. Personal Obrero

Quedan clasificados en éste grupo, quienes ejecuten fundamentalmente trabajo de índole material o mecánico no comprendidos en cualquiera de los grupos anteriores.

- En el PERSONAL TÉCNICO se encuadran los siguientes grupos profesionales:

Jefe Superior

Técnico titulado grado superior

Técnico titulado grado medio

Técnico titulado grado inferior

Técnico no titulado

Encargado de Bodega/Producción

- Laboratorio

Encargado laboratorio

Especialista laboratorio

Auxiliar de laboratorio

- En el PERSONAL ADMINISTRATIVO

Jefe Superior Administrativo

Jefe de 1.ª Administrativo

Jefe de 2.ª Administrativo

Oficial Administrativo/a de 1.ª

Oficial Administrativo/a de 2.ª

Auxiliar administrativo.

- En el PERSONAL COMERCIAL

Jefe Superior

Jefe de Ventas

Inspector Ventas

Viajante/ Promotor de Ventas

- En el PERSONAL OBRERO, se encuadran los siguientes grupos, dentro de cada uno de los Sub-grupos Profesionales:

1. BODEGA/PRODUCCIÓN

Encargado de Sección

Oficial 1.ª

Oficial 2.ª

Oficial 3.ª

Auxiliar

2. ALMACÉN

Oficial 1.ª

Oficial 2.ª

Auxiliar

3. MANTENIMIENTO (Taller) y OFIC. AUXILIARES

Encargado Mantenimiento

Oficial 1.ª Mantenimiento/Oficios Auxiliares

Oficial 2.ª Mantenimiento/Oficios Auxiliares

Auxiliar Mantenimiento/Oficios Auxiliares

DEFINICIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES

PERSONAL TÉCNICO**Jefe Superior**

Es quien, en posesión de título académico superior o sin el, desempeña en la Empresa, funciones con mando propias de su titulación.

Queda asimilado a éste grupo el Jefe de Personal, el cual se encarga de coordinar, organizar y dirigir las relaciones laborales en la Empresa.

Técnico Titulado grado superior:

Es quien, en posesión de título académico superior, desempeña en la Empresa, funciones propias de su titulación.

Queda asimilado a éste grupo el Analista Programador, siendo éste el técnico en informática responsable del estudio y la puesta en aplicación de los sistemas y métodos más adecuados, en función de las posibilidades del hardware y software de la instalación, y de las necesidades de la Empresa, para el tratamiento informático de los datos en las mejores condiciones de fiabilidad y rentabilidad. Normalmente realizará funciones de análisis funcional y orgánico y a veces simultaneará análisis y programación.

Técnico Titulado de grado medio:

Es quien, en posesión de título académico de grado medio, desempeña en la Empresa funciones de su titulación.

Queda asimilado a éste grupo, el Técnico de Proceso de Datos. Es el responsable de las actividades del proceso de datos mediante ordenador, así como del trabajo de los equipos de analistas-programadores, programadores y operadores. Sus funciones consisten en evaluar las necesidades de la Empresa en materia de proceso de datos, proponer los objetivos a conseguir y recomendar la adquisición de los medios de hardware y software más idóneos, colaborar con los departamentos usuarios en la creación de las aplicaciones adecuadas a sus necesidades, supervisar y dirigir las actividades de análisis funcional y orgánico, programación y explotación, y representar a la Empresa en las relaciones con Centros de Cálculo externos. Por último, estudiar y proponer la introducción de cambios y modificaciones en los medios empleados a tenor de la evolución tecnológica de los equipos y sistemas informáticos.

Técnico Titulado de grado inferior:

Es quien, en posesión de título académico de grado inferior, desempeña en la Empresa funciones de su titulación.

Queda asimilado a éste grupo el Programador, que será el técnico en informática que, a partir de la información e instrucciones detalladas por el analista-programador y atendiendo al software de base de la instalación, diseña y codifica el programa de la aplicación en el lenguaje determinado; realiza las pruebas y ensamblajes necesarios para aprovechar otros programas existentes y conseguir los resultados previstos.

Técnico no titulado:

Es quien, sin necesidad de título oficial, por su preparación y reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases del proceso de la Industria Vinícola, ejerce funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

Encargado de Bodega/Producción

Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, y a las órdenes de La Dirección, dirige, controla y organiza los trabajos de Bodega/Producción, responsabilizándose de la forma de ordenarse los obreros que tenga a su cargo y de su disciplina.

Laboratorio**Encargado de Laboratorio:**

Es quien, con la titulación adecuada y la iniciativa y responsabilidad necesaria, con o sin empleados a su cargo, dirige y coordina las funciones propias de laboratorio, entre las que destacan:

Análisis, dosificación de fórmulas y determinaciones de laboratorio, calculando los correspondientes resultados; obtención de muestras, certificados de calidad, boletines de análisis, tareas de muestreo para control de calidad, elaboración de normas, informes sobre análisis y especificaciones de tipo analítico para primeras materias, producto acabado y productos intermedios, aprovisionamiento y archivo de materiales y aparatos de laboratorio, reactivos y materias primas para la elaboración de fórmulas.

Es el responsable de la aceptación de calidad del producto terminado que controla. Precisa conocimientos de manejo de aparatos sofisticados, técnica analítica y manejo de instrumentación de alta precisión y complejidad.

Especialista Laboratorio:

Es quien, bajo la supervisión de su superior, realiza análisis, dosificación de fórmulas y determinaciones de laboratorio, cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis.

Auxiliar de Laboratorio:

Realiza las labores básicas en el laboratorio, tales como obtención de muestras, etc.

PERSONAL ADMINISTRATIVO**Jefe Superior:**

Es quien, a las órdenes de La Dirección y con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección del Departamento de Administración.

Jefe de 1.ª Administrativo:

Es el trabajador/a que, a las órdenes del Jefe Superior y con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección de una sección administrativa de la Empresa

Jefe de 2.ª Administrativo:

Es el trabajador que, a las órdenes de quién dirige la marcha de la sección administrativa de la Empresa, funciona con autonomía dentro del cometido asignado, ordenando el trabajo del personal que preste servicio en el mismo.

Oficial 1.ª Administrativo

Es quien, a las órdenes del Jefe Administrativo, si lo hubiera y que tiene un servicio determinado a su cargo, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, y que realiza en particular alguna o algunas de las siguientes funciones:

Redacción de documentos, contratos, proyectos, presupuestos, escritos y correspondencia que requiera conocimientos especiales de los asuntos de la Empresa y para cuya misión sea necesario interpretar disposiciones o preceptos reglamentarios.

Elaboración de estadísticas, con capacidad para proyectarlas, analizarlas e interpretarlas.

Facturas y cálculos de las mismas, siempre que sea responsable de ésta misión.

Llevar libros oficiales de contabilidad o de cuentas corrientes.

Liquidación de comisiones, intereses, impuestos, nóminas y operaciones análogas con capacidad de interpretación y solución.

Utilización de programas informáticos, como procesadores de textos, hojas de cálculo, etc.

Quedan asimilados a éste grupo profesional los programadores, cuya función básica es el dominio de las técnicas o los lenguajes de codificación propios del ordenador, con los que se formulan los programas de aplicación general o programas que ejecuten trabajos determinados.

Oficial 2.ª Administrativo

Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, ayuda en sus funciones al oficial de primera, si lo hubiere. Realiza anotaciones de contabilidad, maneja el archivo y ficheros y ejecuta las demás operaciones similares a las enunciadas para oficiales de primera.

Auxiliar Administrativo

Es el trabajador/a que con limitada autonomía y responsabilidad, se encarga de actividades administrativas sencillas, propias de la gestión y administración bajo la responsabilidad y supervisión directa de sus superiores. Así, deberá manejar sistemas informáticos a nivel de usuario, junto con la tramitación, registro y archivo de correspondencia y documentos.

En éste grupo se integran los/as telefonistas y mecanógrafos.

PERSONAL COMERCIAL

Jefe Superior

Es quien, a las órdenes de La Dirección y con conocimientos completos del funcionamiento de las tareas del Departamento Comercial, lleva la responsabilidad y dirección de éste.

Jefe de Ventas:

Es quién, a las órdenes del Jefe Superior, gestiona la acción de venta, dirigiendo y controlando la labor del personal a su cargo. Igualmente es el encargado de programar las rutas de los Viajantes y la venta directa en bodega.

Inspector de Ventas

Es quien tiene por funciones primordiales, inspeccionar los mercados y la venta directa en bodega, recorrer personalmente las rutas cuando se le ordene o lo estime necesario, dando cuentas al Jefe de Ventas.

Viajante/ Promotor de Ventas

Es el empleado que, al servicio exclusivo de la empresa, habitualmente realiza trabajos según la ruta previamente señalada o en la propia bodega, para ofrecer productos, promocionarlos, tomar nota de pedidos, informar a clientes,

transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento, pudiendo ser empleado en funciones complementarias de su actividad y coherentes con su grupo, fuera del tiempo dedicado a los viajes.

PERSONAL OBRERO

1. BODEGA/PRODUCCIÓN

Encargado de Sección

Es el empleado que, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados y a las órdenes del Encargado de Bodega/Producción, coordina y controla los trabajos de una determinada sección, responsabilizándose de la forma de ordenarse los obreros que tenga a su cargo.

Oficial 1.ª

Es el trabajador/a que, con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta con iniciativa y responsabilidad, bajo las órdenes de su mando correspondiente, todas o algunas de las labores propias del mismo, tales como el trasiego, filtrado y tratamiento del vino, todo ello con conocimiento de las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observase y que pueda disminuir la producción.

Oficial 2.ª

Integran ésta categoría quienes, sin llegar a la perfección exigida para los oficiales de 1.ª, ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia, bajo las órdenes de su mando correspondiente.

Oficial 3.ª

Es quien ayuda y auxilia en la realización de las tareas encomendadas al oficial de 2.ª, estando capacitado para suplir a éste último en caso de ausencia, mientras dure ésta situación.

Auxiliar

Es el trabajador/a que ayuda y auxilia en la realización de las tareas elementales y básicas de la Bodega/ Producción, encomendadas por los oficiales.

2. ALMACÉN

Oficial 1.ª

Es quien está encargado de despachar los pedidos en el almacén, recibir las mercancías y distribuirlas en los estantes o lugares señalados. Igualmente puede realizar operaciones de manipulación y movilidad de productos, bajo las órdenes de su mando correspondiente, ejecutando con la debida perfección y adecuado rendimiento su trabajo.

Queda asimilado a éste grupo el "conductor de carretilla elevadora", que a las órdenes de su mando correspondiente, transporta y estiba palets cargados o vacíos, llevando control de los mismos y revisando diariamente el estado de la carretilla elevadora.

Oficial 2.ª

Integran éste grupo quienes, sin llegar a la perfección exigida para los oficiales de 1.ª, ejecutan las tareas propias del almacén de manera manual o mecánica, ayudando a la medición, pesaje y traslado de las mercancías, bajo las órdenes de su mando correspondiente.

Queda asimilado a éste grupo el "conductor de carretilla mecánica-de-mano".

Auxiliar

Es el trabajador/a que ayuda y auxilia en la realización de las tareas más elementales y básicas del Almacén, tales como el transporte interno y manipulación de materias primas y productos acabados, ordenado todo ello por los oficiales.

3. MANTENIMIENTO (Taller) y OFICIOS AUXILIARES**Encargado de Mantenimiento:**

Es quien, a las órdenes de la Empresa, lleva por delegación la dirección del taller, ejecutando, planteando y preparando los trabajos que en el mismo se realicen. Estarán bajo su responsabilidad y mando los oficiales y ayudantes de mantenimiento, si es que los hubiera.

Oficial 1.ª Mantenimiento / Oficinas Auxiliares

Es quién, dependiendo de su superior correspondiente, posee a su nivel, cualidades profesionales de capacidad, conocimientos, experiencia y/o cualificación en la técnica específica, estando capacitado para interpretar y realizar por sí mismos las tareas encomendadas, pudiendo dirigir al propio tiempo la labor que realicen oficiales de inferior grado y ayudantes.

Queda asimilado a éste grupo, la especialidad de Chofer de ruta.

Se consideran trabajos o especialidades de mantenimiento y/o oficinas auxiliares los siguientes:

Mecánico, electricista, carpintero, albañil, pintor, montador, tornero, soldador, etc.

Oficial 2.ª Mantenimiento / Oficinas Auxiliares

Integran éste grupo quienes, sin llegar a la perfección exigida y experiencia ostentada para los oficiales de 1.ª, ejecutan las tareas propias de mantenimiento y/o oficinas auxiliares.

Quedan asimiladas a éste grupo, las especialidades de Conserje, Portero y Vigilante. Son aquellos trabajadores que recibiendo instrucciones de sus superiores, cuidan los accesos a la fábrica o despachos, realizando funciones de custodia y vigilancia.

Auxiliar Mantenimiento / Oficinas Auxiliares

Es el trabajador/a que ayuda y auxilia en la realización de las tareas más elementales y básicas de mantenimiento/ oficinas auxiliares, ordenado todo ello por los oficiales.

Quedan asimilados a éste grupo, las especialidades de Subalterno y trabajador/a de limpieza.

La misión del subalterno, consistirá en hacer recados, realizar encargos que se les encomienden entre los distintos departamentos, recoger y entregar correspondencia y otros trabajos elementales y similares.

El/la trabajador/a de limpieza, se dedica a la limpieza de los locales de la empresa, con criterios de orden y sanidad.

Artículo 8.- Movilidad funcional

El personal que habitualmente realice trabajos de diferentes grupos, será clasificado con arreglo al grupo superior de los que realiza.

En el caso de cambiar de puesto de trabajo a otro de grupo superior, se percibirá la retribución correspondiente a este último y a los dos meses de permanecer en el grupo superior, adquirirá éste automáticamente salvo en los casos de sustitución.

Capítulo IV. Jornada de trabajo y descansos

Artículo 9.- Jornada de trabajo y descansos

La jornada ordinaria de trabajo efectivo en cómputo anual será de 1.788 horas, con carácter temporal, para los años 2015, 2016 y 2017, teniendo siempre en cuenta el calendario laboral de la Región de Murcia, con arreglo al cual se efectuará la distribución de la jornada anual pactada para cada año. Las empresas que deseen utilizar esta jornada anual deberán aplicar la tabla salarial que se encuentre vigente, conforme a lo pactado en este convenio, en caso contrario será de aplicación la jornada laboral establecida en el convenio colectivo anterior a este, esto es 1.758 horas anuales.

La jornada semanal ordinaria se distribuirá de lunes a viernes. Para las personas que realicen tareas relacionadas con el enoturismo, la jornada semanal ordinaria se extenderá de lunes a domingo, con los descansos establecidos en la Ley.

Aquellas empresas que, por sus necesidades productivas o de organización, tuvieran necesidad de realizar una jornada semanal distinta, la pactarán con sus trabajadores, respetando lo establecido en el Artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, quedará afectado a dicha jornada distinta, el mínimo personal administrativo necesario.

Las empresas, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, según sus necesidades productivas, podrán fijar jornadas especiales de hasta un máximo de nueve horas, durante un periodo también máximo de tres meses al año, compensables durante el resto de la anualidad en que se presten, comprometiéndose a comunicárselo a aquellos con 5 días antelación a las fechas en que se hayan de realizar, por los medios de difusión habituales en las mismas.

Artículo 10.- Vacaciones.

Los trabajadores disfrutarán un periodo anual de vacaciones de veintitrés días laborables, comprendiendo como tales de lunes a viernes. Durante el periodo de disfrute de vacaciones al trabajador no le será de aplicación la opción de distribución irregular de la jornada.

Los días de vacaciones disfrutados, se considerarán a todos los efectos como efectivamente trabajados, salvo en lo que se refiere al devengo y percepción del plus de transporte establecido en el artículo 14

Los días de vacaciones se fijarán de la forma siguiente: trece días consecutivos por las empresas según su criterio y los diez días restantes se negociarán con los trabajadores de acuerdo con el contenido del Estatuto, quedando el correspondiente cuadro vacacional confeccionado antes de finalizar el último trimestre del año anterior al que corresponda su disfrute.

El personal que ingrese en el transcurso del año, tendrá derecho en ese año al disfrute de la parte proporcional de vacaciones, partiendo de la presunción a efectos de su cálculo, de que trabajará hasta la finalización del mismo.

El personal que cese por cualquier causa, tendrá derecho a una compensación en metálico, igual a la parte proporcional de los días no disfrutados. Dicha parte proporcional se calculará a razón de dos días y medio al mes o fracción de mes trabajado.

Capítulo V. Interrupciones no periódicas de la prestación laboral.

Artículo 11.- Licencias.

Con motivo de contraer matrimonio los trabajadores tendrán derecho a una licencia de dieciséis días naturales, que serán retribuidos como efectivamente trabajados.

Durante 3 días laborables, ampliables a otros 3, cuando el trabajador tenga que realizar algún desplazamiento al efecto, siempre que existan más de 100 kilómetros desde el domicilio del trabajador al centro hospitalario, en el caso de alumbramiento de la esposa, justificándose la necesidad de dicho desplazamiento.

Durante 3 días laborables, ampliables a otros 3 en caso de desplazamiento, siempre que existan más de 100 kilómetros desde el domicilio del trabajador al tanatorio o centro hospitalario, en los casos de fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge, hijos, padres o hermanos, sólo por consanguinidad. Para el resto de parientes y supuestos la licencia será la prevista en el Artículo 37.3.b E.T.

En caso de alumbramiento, enfermedad grave u hospitalización, los 3 días de licencias que se contemplan en los párrafos anteriores podrán no ser consecutivos y serán elegidos por el trabajador mientras subsista la causa de la licencia, previa comunicación y acreditación a la empresa.

Los/as trabajadores/as, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, podrá acumular este permiso en jornadas completas, en cuyo caso, tendrá una duración de doce días laborables, incluyendo dos sábados.

Las restantes licencias, se regirán conforme a lo establecido en el Artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VI. Suspensión del contrato de trabajo.

Artículo 12.- Excedencias.

Las empresas y trabajadores afectados por este Convenio, se regirán en cuanto a esta materia se refiere por lo establecido en el Artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, y el contenido de la Ley 3/1.989 de 3 de marzo.

Capítulo VII. Salarios.

Artículo 13.- Política salarial, retribuciones e incremento salarial.

Se considerara salario la totalidad de las percepciones económicas, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descanso computables como de trabajo.

El incremento salarial a aplicar durante la vigencia del convenio será el siguiente:

Año 2013: Salarios y demás conceptos retribuidos establecidos para el año 2012 (BORM n.º 75 del 30 de marzo de 2012). (Anexo I).

Año 2014: Salarios y demás conceptos retribuidos establecidos para el año 2012 (BORM n.º 75 del 30 de marzo de 2012). (Anexo I).

Año 2015: Salarios y demás conceptos retributivos: 1% sobre la tabla salarial establecida para el año 2014. (Anexo II).

Año 2016: Salarios y demás conceptos retributivos: 1% sobre la tabla salarial establecida para el año 2015. (Anexo III).

Año 2017: Salarios y demás conceptos retributivos: 1,5% sobre la tabla salarial establecida para el año 2016. (Anexo IV).

Artículo 14.- Complementos salariales.

- Salario Base:

El salario base del personal afectado por éste Convenio Colectivo, es el que se determina en la tabla salarial anexa al presente, quedando establecido así para las diversas categorías profesionales.

- Antigüedad:

Los trabajadores fijos disfrutarán de aumentos periódicos sobre su salario base consistentes en 4 bienios a razón del 5% cada uno y 4 cuatrienios a razón del 10% cada uno, hasta alcanzar un máximo del 60%.

Los expresados aumentos, se aplicarán a razón de la antigüedad del trabajador en la empresa, sin computar los periodos de aprendizaje sobre el salario de la categoría que ostente el trabajador.

Los trabajadores eventuales disfrutarán también de los aumentos por año de servicio sobre el salario base, y para el cómputo de cada bienio o cuatrienio se tendrá en cuenta la suma de los días trabajados.

Las cantidades sobre las que se calcularán estos conceptos se fijan en columna independiente de la del salario base de convenio en el anexo adjunto.

- Gratificaciones Extraordinarias:

Se establecen como complementos salariales de vencimiento o periodicidad superior al mes, las gratificaciones extraordinarias de verano y Navidad, que se abonarán el 1 de julio y el 20 de diciembre de cada año, y que consistirán en una mensualidad de salario base, más la antigüedad correspondiente a cada una de ellas.

Los trabajadores que ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán las anteriores gratificaciones en proporción al tiempo trabajado.

- Plus de Asistencia:

Se establece una prima de asiduidad y rendimiento para todos los grupos profesionales, que se devengará por día efectivamente trabajado, en la cuantía que se detalla en el anexo salarial.

- Plus de Transporte:

Los trabajadores afectados por este Convenio, tendrán derecho a percibir por cada día laborable trabajado un plus de acuerdo con lo establecido en las tablas salariales anexas en cómputo mensual, y que no será percibido, lógicamente durante el periodo vacacional.

- Percepciones Extrasalariales (Dietas):

Los trabajadores que por razón de su trabajo se desplacen a localidad distinta de aquella donde se encuentra el centro de trabajo, percibirán en concepto de dietas las siguientes cantidades:

	2013	2014	2015	2016	2017
Desayuno	3,85 €	3,85 €	3,89 €	3,93 €	3,99 €
Comida	12,99 €	12,99 €	13,12 €	13,25 €	13,44 €
Cena	10,62 €	10,62 €	10,73 €	10,84 €	11,00 €
Pernocta	17,35 €	17,35 €	17,52 €	17,70 €	17,96 €

Las cantidades anteriores se abonarán según el siguiente horario de salida y regreso:

Desayuno: antes de las 7:00 horas.

Comida: de las 13:00 horas a las 16:00 horas.

Cena: de las 20:00 horas a las 23:00 horas.

Habitación para pernoctar: de las 23:00 horas en adelante.

- Plus de nocturnidad:

Los trabajos realizados entre las 22 horas y las 6 de la mañana serán retribuidos con un incremento del 25% sobre el salario base. Se exceptúa el pago de éste plus durante el período comprendido entre el 15 de Agosto y 31 de Octubre.

Capítulo VIII. Formación profesional.

Artículo 15.- La formación profesional de las empresas.

El trabajador tendrá derecho:

Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva del puesto de trabajo.

Artículo 16.- Formación continua.

Las partes firmantes del presente Convenio, se comprometen a estudiar en el plazo de tres meses, las necesidades del Sector en materia de Formación, que puedan ser aplicables a aquellas empresas que no dispongan de Plan de Formación propio o compartido, al objeto de tratar de elaborar un programa de formación continua para el Sector al amparo del acuerdo que sobre esta materia suscribieron en fecha 19/12/2000 las organizaciones sindicales y patronales CC.OO., U.G.T. y C.E.O.E.-C.E.P.Y.M.E.

Capítulo IX. Derechos colectivos.

Son los reconocidos en el título II del ET y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en los cuales se establecen los derechos de los representantes de los trabajadores.

Artículo 17.- Comités de empresa y delegados de personal.

A los representantes sindicales de los trabajadores en las empresas afectadas, se les reconocen los derechos y garantías establecidos en la legislación vigente.

Cada uno de los delegados de personal o miembros de Comité de Empresa, dispondrán de un crédito de 25 horas mensuales retribuidas en las empresas de hasta 250 trabajadores.

Artículo 18.- Derechos sindicales.

Los trabajadores afiliados a una central sindical, legalmente representativa, podrán elegir o designar su propio delegado sindical de empresa, en aquellos centros de trabajo que tengan una plantilla de trabajadores igual o superior a 75 trabajadores.

Los sindicatos podrán remitir información a todas las empresas que consideren oportuno dentro del ámbito de aplicación del presente convenio, a fin de que esta sea distribuida y en todo caso, sin que el ejercicio de tal práctica interrumpa el desarrollo del proceso productivo y previa comunicación al empresario.

En lo no dispuesto en el presente artículo, será de aplicación lo establecido en el ET y la Ley de Libertad Sindical.

Capítulo X. Beneficios sociales

Artículo 19.- Complemento por incapacidad temporal.

- Complemento I.T. Acc.Trabajo o Enf.Profesional y Acc.No Laboral y Enf. Común.

En caso de Incapacidad Laboral derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, las empresas garantizarán al trabajador, el percibo de la totalidad de su remuneración desde el primer día de la baja, como si se tratase de días efectivamente trabajados, hasta un máximo de 18 meses.

En caso de Incapacidad Laboral derivada de enfermedad común o accidente no laboral, las empresas abonarán a los trabajadores que las padecieron, el 100% del salario base y antigüedad y plus de asistencia, desde el primer día de la baja. A partir del día quince, de encontrarse en esta situación, percibirán la totalidad de la remuneración como si se tratase de días efectivamente trabajados. Este complemento se abonará como máximo durante 420 días contados desde la fecha de inicio de la Incapacidad Temporal.

El complemento establecido en caso de Incapacidad Laboral derivada de enfermedad común o accidente no laboral se abonará por las empresas a los trabajadores por las dos primeras bajas que se produzca durante el año natural, pero no se abonará en la tercera y/o sucesivas bajas que se produzcan a lo largo del año natural, en estos casos se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento. Se entiende por año natural del 01 de enero al 31 de diciembre”.

En el caso de recaída en un proceso de Incapacidad Laboral derivada de enfermedad común o accidente no laboral, será de aplicación el complemento anteriormente mencionado, solamente si el/la trabajador/a no ha superado en periodo máximo de aplicación de dicho complemento en el proceso de baja inicial, 420 días, y solo durante los días que falten para llegar a dicho límite.

Artículo 20.- Indemnización por muerte o invalidez.

- Póliza de Seguro para indemnización por muerte e invalidez

Las empresas cubrirán el riesgo de muerte, incapacidad absoluta o gran invalidez derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional con una póliza de seguro por valor de 35.000 Euros.

Artículo 21.- Ayuda por jubilación.

Los trabajadores que cesen en sus empresas por este motivo, siempre que cuenten como mínimo con diez años de antigüedad en aquellas, a las edades que se indican, disfrutarán de las vacaciones que a continuación se detallan:

A los 60 años de edad.....104 días.

A los 61 años de edad.....91 días.

A los 62 años de edad.....79 días.

A los 63 años de edad.....65 días.

A los 64 años de edad.....59 días.

A los 65 años de edad.....46 días.

La empresa podrá acordar con el trabajador la sustitución de estas vacaciones de una cantidad equivalente a 40 euros por cada día establecido.

Capítulo XI. Seguridad y salud laboral

Artículo 22.- Salud laboral

Todos los trabajadores afectados por éste Convenio, deberán pasar un reconocimiento médico anual, siéndoles aplicables el contenido de la Ley de Seguridad y Salud Laboral sobre Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de Noviembre y sus correspondientes Reglamentos de Aplicación en las fechas y con las condiciones legales que en los mismos se establecen.

Artículo 23.- Prendas de trabajo.

Las empresas entregarán a los trabajadores, dos prendas de trabajo al año, una en otoño (prenda de invierno) y otra en primavera (prenda de verano), viniendo éstos obligados a llevarlas durante la jornada de trabajo.

También entregarán las empresas calzado de seguridad para su uso obligatorio a aquellos trabajadores que por la especialidad de su trabajo necesitan, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995.

Capítulo XII. Interpretación del convenio y resolución de conflictos.**Artículo 24.- Comisión paritaria.**

Se crea una Comisión Paritaria integrada por un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes y otros tantos de la representación Empresarial, teniendo como funciones específicas las siguientes:

A. Interpretación de la aplicación de las cláusulas del Convenio.

B. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

C. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Las partes se comprometen a presentar a la Comisión Paritaria, durante la vigencia del Convenio, propuestas de solución para una eventual supresión del concepto retributivo de la antigüedad, manteniendo los derechos consolidados ya adquiridos o en trance de adquisición y suprimiendo lo que pudiera entenderse como expectativas de derecho, ni devengadas, ni exigibles en el momento de la negociación.

Estas propuestas se someterán a una posible negociación, por si fuese posible su aplicación durante la vigencia del Convenio.

Artículo 25.- Acuerdo de solución extrajudicial de conflictos.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, asumen el contenido íntegro del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales en la Región de Murcia de fecha 07/02/1997, publicado en el BORM con fecha 1 de Marzo de 1.997, con el alcance previsto en el mismo y sometido al desarrollo que en el mismo establece.

Capítulo XIII. Varios**Artículo 26.- Conductores.**

Aquellos a quienes por causas no imputables a los mismos les sea retirado e carnet de conducir cuando se encuentren prestando servicio a cargo de las empresas, éstas los destinarán al puesto de trabajo que en aquel momento tengan disponible, respetándoles durante el periodo que lo tengan retenido su grupo y salario, salvo en los casos que hayan sido condenados judicialmente por imprudencia o hallados en situación de embriaguez o toxicomanía.

Artículo 27. - Cláusulas generales para el fomento de la igualdad y no discriminación.

Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por el ordenamiento jurídico, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc. Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales.

Las Organizaciones firmantes del presente Convenio Colectivo y las Empresas afectadas por su ámbito funcional, garantizarán la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cuestiones de raza, religión o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente nacional, jurisprudencia y directivas comunitarias. Se pondrá especial atención en cuanto a los cumplimientos de estos preceptos en:

- El acceso al empleo
- Estabilidad en el empleo
- Igualdad salarial en trabajos de igual valor
- Formación y promoción profesional
- Ambiente laboral exento de acoso sexual

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo entienden que las acciones emprendidas con respecto a la igualdad de oportunidades en el trabajo no darán origen por sí solas a una igualdad de oportunidades en la sociedad, pero contribuirán muy positivamente a conseguir cambios en éste sentido. En consecuencia, es importante que se tomen las medidas oportunas para promover la igualdad de oportunidades.

Las Organizaciones firmantes coinciden que son objetivos importantes para el logro de una igualdad de oportunidades sistemática y planificada los siguientes:

- Que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo de su trabajo.
- Que mujeres y hombres reciban igual retribución por trabajos de igual valor, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.
- Que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales, se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Para asegurar la aplicación de las medidas de igualdad de oportunidades en el trabajo, se crea la Comisión para la Igualdad de Oportunidades y la No Discriminación (CIOND) integrada por dos componentes de la representación empresarial y dos de la parte social. Dicha Comisión se reunirá cuando lo solicite con una semana de antelación, cualquiera de las partes, por propia iniciativa o a instancia de denuncia de un trabajador/a, con carácter extraordinario.

Para el adecuado desempeño de sus cometidos, la Comisión se dotará de un reglamento interno de funcionamiento.

Serán funciones de esta comisión las siguientes:

- Velar para que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto a empleo, formación, promoción y el desarrollo de su trabajo.
- Velar para que la mujer trabajadora tenga la misma equiparación que el hombre en todos los aspectos salariales, de manera que a trabajos de igual valor la mujer siempre tenga igual retribución.
- Velar para que la mujer trabajadora tenga en el seno de la empresa las mismas oportunidades que el varón en casos de acceso al empleo, ascensos y funciones de mayor responsabilidad. En su caso, para hacer efectiva la igualdad de oportunidades, se adoptarán medidas de acción positiva a favor de la mujer

estableciendo la preferencia o reserva de puestos para las mujeres en igualdad de condiciones de idoneidad que los varones, tanto en el acceso al empleo, como en los ascensos y funciones de mayor responsabilidad.

- Velar para que en las categorías profesionales no se haga distinción entre categorías masculinas y femeninas.

Con el objetivo de lograr una participación más equilibrada de hombres y mujeres en todos los grupos profesionales, la Comisión estudiará y propondrá para su incorporación al Convenio, medidas de aplicación en las acciones de movilidad funcional para la cobertura de puestos de carácter indefinido. Para garantizar el principio de no discriminación, la Comisión velará y practicará un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas.

La elaboración y aplicación de Planes de Igualdad en las empresas afectadas por este convenio colectivo se realizará en empresas con más de 250 trabajadores. El Plan a aplicar será el que previamente se acuerde entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

Dichos Planes de Igualdad contendrán unas etapas de desarrollo con unos contenidos mínimos, que deben contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, formación y promoción, retribuciones salariales, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la conciliación laboral, personal y familiar, y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

El Plan debe contener cuatro partes:

1.- Parte primera o parte organizativa: en la que se designará un comité o comisión que se encargará más directamente de la gestión del plan. Se identificará a todas las personas y órganos que participan en el plan y deberá señalarse cuál es su grado de participación y responsabilidad. En concreto la comisión o comité tendrá una composición paritaria (representantes de la empresa y de la plantilla) y sus funciones serán de impulso y apoyo al diagnóstico, a la negociación, y a la ejecución y seguimiento del plan. Incluso en esta parte ejecutiva se podrá negociar directamente las acciones del plan, apartándolo así de la negociación general.

2.- Parte segunda o de diagnóstico: Informe del diagnóstico de la empresa en el que se exprese de manera clara y precisa los resultados de dicho diagnóstico y la manera en la que se ha realizado. El diagnóstico debe realizarse de acuerdo con criterios técnicos, por personas competentes en la materia y sus conclusiones no tienen que ser objeto de negociación, sin perjuicio de la transparencia de las mismas.

3.- Parte tercera o ejecutiva: aquí se incluyen los objetivos del plan y las medidas diseñadas para la ejecución de los objetivos. Tanto los unos como las otras son objeto de negociación pero teniendo en cuenta que la elección de los objetivos y las medidas dependerán del resultado del diagnóstico, y que entre las medidas o tipo de acciones a desarrollar se encuentran:

- Las medidas correctoras destinadas a corregir las situaciones de discriminación concretas en las condiciones de trabajo.

- Las medidas de acción positiva (en cuanto medidas de preferencia, reserva y duración que favorezcan al sexo menos representado) que deberán establecerse a través de la negociación colectiva;

- Las medidas de conciliación de la vida familiar y personal, que sí puede establecer la empresa unilateralmente.

La articulación entre objetivos y acciones se realizará en jerarquía, es decir, se definirá un objetivo y a continuación las acciones para llevarlo a cabo. En

la ficha que se debe elaborar para cada acción detallando la implantación y evaluación de la misma, pueden referirse los distintos objetivos a los que sirve.

4.- Parte cuarta: criterios y procedimientos para la evaluación del plan.

El establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación es parte del contenido obligatorio del plan de igualdad. Para establecer el sistema es necesario:

- Recursos económicos y humanos: es decir personas responsables del seguimiento y evaluación, que podrán ser los miembros de la Comisión o Comité permanente de igualdad, así como los medios técnicos y las herramientas que se seleccionen para ello.

- Establecer un procedimiento para evaluar: para ello será necesario establecer unos indicadores del cumplimiento de los objetivos alcanzados. Los indicadores se configuran según los objetivos y las acciones planteadas, y cada objetivo requerirá ser evaluado de un modo u otro.

Asimismo, e independientemente de la evaluación y control de dichos Planes en cada Empresa, la Comisión de Igualdad del CC realizará un seguimiento de los acuerdos sobre los planes de Igualdad, e informará de ello a la Comisión Paritaria del Convenio.

Capítulo XIV. Código de conducta laboral

Artículo 28. Criterios generales.

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

2. Las empresas podrán sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

3. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

4. La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción impuesta por falta grave y muy grave que se imponga.

5. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta 60 días después de la fecha de su imposición.

Artículo 29. Faltas.

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

1. Se considerarán faltas leves las siguientes:

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

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

- c. No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.

- d. El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.

e. Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.

f. La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

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

h. Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

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

j. Discutir con los compañeros/as, con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

k. La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

2. Se consideran faltas graves las siguientes:

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

b. La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

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

d. Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.

e. La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una transcendencia grave para las personas o las cosas.

f. La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

g. Suplantar a otro trabajador/a alternando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

h. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o las cosas.

i. La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, medios informáticos y de comunicación, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

j. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

k. Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores/as que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o la dignidad de las personas.

l. La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas, si supone alteración en las facultades físicas o psicológicas en el desempeño de sus funciones o implica un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

m. La simulación de enfermedad o accidente, fuera de los casos establecidos en el apartado siguiente.

n. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa.

o. La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

3. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a. 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.

b. La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus 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.

d. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún 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.

f. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.

g. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

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

i. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de estos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.

j. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.

k. La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/ras de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad. Tendrán la consideración de abuso de autoridad, los actos realizados por directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador/a.

l. Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

m. La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

n. La reiterada no utilización de la ropa de trabajo, los equipos de protección individuales y de los demás elementos de protección facilitados al trabajador en materia de seguridad e higiene.

Artículo 30. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

a. Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.

b. Por faltas graves:

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

c. Por faltas muy graves:

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.

- Despido.

Artículo 31. Prescripción.

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

Faltas leves: diez días.

Faltas graves: veinte días.

Faltas muy graves: sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

(ANEXO I) - TABLA SALARIAL 2013 y 2014

CATEGORIAS	SALARIO	BASE	PLUS	PLUS	BRUTO	EXTRA	EXTRA	SALARIO
PROFESIONALES	BASE	ANTIG	ASIST.	TRANSP.	MES	JULIO	NAVIDAD	ANUAL
	2012	2012	2012	2012	2012	2012	2012	2012
TECNICOS								
Jefe Superior	1.212,02 €	962,19 €	72,97 €	45,08 €	1.330,07 €	1.212,02 €	1.212,02 €	18.339,85 €
Téc. T. Sup.	1.192,55 €	943,91 €	72,97 €	45,08 €	1.310,60 €	1.192,55 €	1.192,55 €	18.067,23 €
Téc. T. Med.	1.172,96 €	925,60 €	72,97 €	45,08 €	1.291,02 €	1.172,96 €	1.172,96 €	17.793,04 €
Téc. T. Inf.	1.163,19 €	916,42 €	72,97 €	45,08 €	1.281,24 €	1.163,19 €	1.163,19 €	17.656,23 €
Téc.No Titulado	1.163,19 €	916,42 €	72,97 €	45,08 €	1.281,24 €	1.163,19 €	1.163,19 €	17.656,23 €
Encarg. Bodega	1.163,19 €	916,42 €	72,97 €	45,08 €	1.281,24 €	1.163,19 €	1.163,19 €	17.656,23 €
Encarg. Labora.	1.133,88 €	888,94 €	72,97 €	45,08 €	1.251,93 €	1.133,88 €	1.133,88 €	17.245,87 €
Espec. labor.	1.088,55 €	846,52 €	72,97 €	45,08 €	1.206,60 €	1.088,55 €	1.088,55 €	16.611,22 €
Auxiliar Labor.	1.065,97 €	825,32 €	72,97 €	45,08 €	1.184,03 €	1.065,97 €	1.065,97 €	16.295,17 €
ADMINISTRATIVOS								
Jefe Superior	1.172,96 €	925,60 €	72,97 €	45,08 €	1.291,02 €	1.172,96 €	1.172,96 €	17.793,04 €
Jefe de 1ª	1.163,19 €	916,42 €	72,97 €	45,08 €	1.281,25 €	1.163,19 €	1.163,19 €	17.656,25 €
Jefe de 2ª	1.143,63 €	898,12 €	72,97 €	45,08 €	1.261,69 €	1.143,63 €	1.143,63 €	17.382,42 €
Oficial 1ª	1.133,88 €	888,94 €	72,97 €	45,08 €	1.251,94 €	1.133,88 €	1.133,88 €	17.245,91 €
Oficial 2ª	1.111,26 €	867,75 €	72,97 €	45,08 €	1.229,31 €	1.111,26 €	1.111,26 €	16.929,21 €
Auxiliar	1.065,97 €	825,32 €	72,97 €	45,08 €	1.184,02 €	1.065,97 €	1.065,97 €	16.295,10 €
COMERCIAL								
Jefe Superior	1.172,96 €	925,60 €	72,97 €	45,08 €	1.291,02 €	1.172,96 €	1.172,96 €	17.793,04 €
Jefe Ventas	1.163,19 €	916,42 €	72,97 €	45,08 €	1.281,25 €	1.163,19 €	1.163,19 €	17.656,25 €
Insp. Ventas	1.133,88 €	888,94 €	72,97 €	45,08 €	1.251,94 €	1.133,88 €	1.133,88 €	17.245,93 €
Viajan/Prom.Vtas	1.111,26 €	867,75 €	72,97 €	45,08 €	1.229,31 €	1.111,26 €	1.111,26 €	16.929,21 €
OBREROS								
Enc.Sección	1.143,63 €	898,12 €	72,97 €	45,08 €	1.261,69 €	1.143,63 €	1.143,63 €	17.382,42 €
Oficial 1ª	1.133,88 €	888,94 €	72,97 €	45,08 €	1.251,93 €	1.133,88 €	1.133,88 €	17.245,87 €
Oficial 2ª	1.111,26 €	867,75 €	72,97 €	45,08 €	1.229,31 €	1.111,26 €	1.111,26 €	16.929,21 €
Oficial 3ª	1.088,55 €	846,52 €	72,97 €	45,08 €	1.206,60 €	1.088,55 €	1.088,55 €	16.611,22 €
Auxiliar	1.065,97 €	825,32 €	72,97 €	45,08 €	1.184,02 €	1.065,97 €	1.065,97 €	16.295,10 €
OBREROS								
Oficial 1ª	1.133,88 €	888,94 €	72,97 €	45,08 €	1.251,94 €	1.133,88 €	1.133,88 €	17.245,91 €
Oficial 2ª	1.111,26 €	867,75 €	72,97 €	45,08 €	1.229,31 €	1.111,26 €	1.111,26 €	16.929,21 €
Auxiliar	1.065,97 €	825,32 €	72,97 €	45,08 €	1.184,02 €	1.065,97 €	1.065,97 €	16.295,14 €
OBREROS.								
Encarg.Mtto.	1.163,19 €	916,42 €	72,97 €	45,08 €	1.281,25 €	1.163,19 €	1.163,19 €	17.656,25 €
Oficial 1ª	1.133,88 €	888,94 €	72,97 €	45,08 €	1.251,94 €	1.133,88 €	1.133,88 €	17.245,91 €
Oficial 2ª	1.111,26 €	867,75 €	72,97 €	45,08 €	1.229,31 €	1.111,26 €	1.111,26 €	16.929,21 €
Auxiliar	1.065,97 €	825,32 €	72,97 €	45,08 €	1.184,02 €	1.065,97 €	1.065,97 €	16.295,14 €

salario dia
2012

Para el año 2013 y 2014	
Por desayuno	3,85 €
Por comida	12,99 €
Por cena	10,62 €
Por pernocta	17,35 €

(ANEXO II) - TABLA SALARIAL 2015

CATEGORIAS	SALARIO	BASE	PLUS	PLUS	BRUTO	EXTRA	EXTRA	SALARIO
PROFESIONALES	BASE	ANTIG	ASIST.	TRANSP.	MES	JULIO	NAVIDAD	ANUAL
	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015
TECNICOS								
Jefe Superior	1.224,59€	971,81€	73,70€	45,08€	1.343,37€	1.224,59€	1.224,59€	18.569,62€
Téc. T. Sup.	1.204,92€	953,35€	73,70€	45,08€	1.323,70€	1.204,92€	1.204,92€	18.294,24€
Téc. T. Med.	1.185,14€	934,85€	73,70€	45,08€	1.303,92€	1.185,14€	1.185,14€	18.017,32€
Téc. T. Inf.	1.175,27€	925,58€	73,70€	45,08€	1.294,05€	1.175,27€	1.175,27€	17.879,14€
Téc.No Titulado	1.175,27€	925,58€	73,70€	45,08€	1.294,05€	1.175,27€	1.175,27€	17.879,14€
Encarg. Bodega	1.175,27€	925,58€	73,70€	45,08€	1.294,05€	1.175,27€	1.175,27€	17.879,14€
Encarg. Labora.	1.145,67€	897,83€	73,70€	45,08€	1.264,45€	1.145,67€	1.145,67€	17.464,74€
Espec. labor.	1.099,88€	854,99€	73,70€	45,08€	1.218,66€	1.099,88€	1.099,88€	16.823,68€
Auxiliar Labor.	1.077,08€	833,57€	73,70€	45,08€	1.195,86€	1.077,08€	1.077,08€	16.504,48€
ADMINISTRATIVOS								
Jefe Superior	1.185,14€	934,85€	73,70€	45,08€	1.303,92€	1.185,14€	1.185,14€	18.017,32€
Jefede 1ª	1.175,27€	925,58€	73,70€	45,08€	1.294,05€	1.175,27€	1.175,27€	17.879,14€
Jefede 2ª	1.155,52€	907,10€	73,70€	45,08€	1.274,30€	1.155,52€	1.155,52€	17.602,64€
Oficial 1ª	1.145,67€	897,83€	73,70€	45,08€	1.264,45€	1.145,67€	1.145,67€	17.464,74€
Oficial 2ª	1.122,82€	876,43€	73,70€	45,08€	1.241,60€	1.122,82€	1.122,82€	17.144,84€
Auxiliar	1.077,08€	833,57€	73,70€	45,08€	1.195,86€	1.077,08€	1.077,08€	16.506,48€
COMERCIAL								
Jefe Superior	1.185,14€	934,85€	73,70€	45,08€	1.303,92€	1.185,14€	1.185,14€	18.017,32€
Jefe Ventas	1.175,27€	925,58€	73,70€	45,08€	1.294,05€	1.175,27€	1.175,27€	17.879,14€
Insp. Ventas	1.145,67€	897,83€	73,70€	45,08€	1.264,45€	1.145,67€	1.145,67€	17.464,74€
Viajan/Prom.Vtas	1.122,82€	876,43€	73,70€	45,08€	1.241,60€	1.122,82€	1.122,82€	17.144,84€
OBREROS								
Enc.Sección	1.155,52€	907,10€	73,70€	45,08€	1.274,30€	1.155,52€	1.155,52€	17.602,64€
Oficial 1ª	1.145,67€	897,83€	73,70€	45,08€	1.264,45€	1.145,67€	1.145,67€	17.464,74€
Oficial 2ª	1.122,82€	876,43€	73,70€	45,08€	1.241,60€	1.122,82€	1.122,82€	17.144,84€
Oficial 3ª	1.099,88€	854,99€	73,70€	45,08€	1.218,66€	1.099,88€	1.099,88€	16.823,68€
Auxiliar	1.077,08€	833,57€	73,70€	45,08€	1.195,86€	1.077,08€	1.077,08€	16.506,48€
OBREROS								
Oficial 1ª	1.145,67€	897,83€	73,70€	45,08€	1.264,45€	1.145,67€	1.145,67€	17.464,74€
Oficial 2ª	1.122,82€	876,43€	73,70€	45,08€	1.241,60€	1.122,82€	1.122,82€	17.144,84€
Auxiliar	1.077,08€	833,57€	73,70€	45,08€	1.195,86€	1.077,08€	1.077,08€	16.506,48€
OBREROS.								
Encarg.Mtto.	1.175,27€	925,58€	73,70€	45,08€	1.294,05€	1.175,27€	1.175,27€	17.879,14€
Oficial 1ª	1.145,67€	897,83€	73,70€	45,08€	1.264,45€	1.145,67€	1.145,67€	17.464,74€
Oficial 2ª	1.122,82€	876,43€	73,70€	45,08€	1.241,60€	1.122,82€	1.122,82€	17.144,84€
Auxiliar	1.077,08€	833,57€	73,70€	45,08€	1.195,86€	1.077,08€	1.077,08€	16.506,48€
Para el año 2015								
Por desayuno	3,89€							
Por comida	13,12€							
Por cena	10,73€							
Por pernócta	17,52€							

salario día
2015

(ANEXO III) - TABLA SALARIAL 2016

CATEGORIAS	SALARIO	BASE	PLUS	PLUS	BRUTO	EXTRA	EXTRA	SALARIO	
PROFESIONALES	BASE	ANTIG	ASIST.	TRANSP.	MES	JULIO	NAVIDAD	ANUAL	
	2016	2016	2016	2016	2016	2016	2016	2016	
TECNICOS									
Jefe Superior	1.237,29 €	981,53 €	74,44 €	45,08 €	1.356,81 €	1.237,29 €	1.237,29 €	18.756,30 €	
Téc. T. Sup.	1.217,42 €	962,88 €	74,44 €	45,08 €	1.336,94 €	1.217,42 €	1.217,42 €	18.478,12 €	
Téc. T. Med.	1.197,44 €	944,20 €	74,44 €	45,08 €	1.316,96 €	1.197,44 €	1.197,44 €	18.198,40 €	
Téc. T. Inf.	1.187,47 €	934,84 €	74,44 €	45,08 €	1.306,99 €	1.187,47 €	1.187,47 €	18.058,82 €	
Téc.No Titulado	1.187,47 €	934,84 €	74,44 €	45,08 €	1.306,99 €	1.187,47 €	1.187,47 €	18.058,82 €	
Encarg. Bodega	1.187,47 €	934,84 €	74,44 €	45,08 €	1.306,99 €	1.187,47 €	1.187,47 €	18.058,82 €	
Encarg. Labora.	1.157,57 €	906,81 €	74,44 €	45,08 €	1.277,09 €	1.157,57 €	1.157,57 €	17.640,22 €	
Espec. labor.	1.111,33 €	863,54 €	74,44 €	45,08 €	1.230,85 €	1.111,33 €	1.111,33 €	16.992,86 €	
Auxiliar Labor.	1.088,30 €	841,91 €	74,44 €	45,08 €	1.207,82 €	1.088,30 €	1.088,30 €	16.670,44 €	
ADMINISTRATIVOS									
Jefe Superior	1.197,44 €	944,20 €	74,44 €	45,08 €	1.316,96 €	1.197,44 €	1.197,44 €	18.198,40 €	
Jefede 1ª	1.187,47 €	934,84 €	74,44 €	45,08 €	1.306,99 €	1.187,47 €	1.187,47 €	18.058,82 €	
Jefede 2ª	1.167,52 €	916,17 €	74,44 €	45,08 €	1.287,04 €	1.167,52 €	1.167,52 €	17.779,52 €	
Oficial 1ª	1.157,57 €	906,81 €	74,44 €	45,08 €	1.277,09 €	1.157,57 €	1.157,57 €	17.640,22 €	
Oficial 2ª	1.134,50 €	885,19 €	74,44 €	45,08 €	1.254,02 €	1.134,50 €	1.134,50 €	17.317,24 €	
Auxiliar	1.088,30 €	841,91 €	74,44 €	45,08 €	1.207,82 €	1.088,30 €	1.088,30 €	16.670,44 €	
COMERCIAL									
Jefe Superior	1.197,44 €	944,20 €	74,44 €	45,08 €	1.316,96 €	1.197,44 €	1.197,44 €	18.198,40 €	
Jefe Ventas	1.187,47 €	934,84 €	74,44 €	45,08 €	1.306,99 €	1.187,47 €	1.187,47 €	18.058,82 €	
Insp. Ventas	1.157,57 €	906,81 €	74,44 €	45,08 €	1.277,09 €	1.157,57 €	1.157,57 €	17.640,22 €	
Viajan/Prom.Vtas	1.134,50 €	885,19 €	74,44 €	45,08 €	1.254,02 €	1.134,50 €	1.134,50 €	17.317,24 €	
									salario día
OBREROS									
Enc.Sección	1.167,52 €	916,17 €	74,44 €	45,08 €	1.287,04 €	1.167,52 €	1.167,52 €	17.779,52 €	2016
Oficial 1ª	1.157,57 €	906,81 €	74,44 €	45,08 €	1.277,09 €	1.157,57 €	1.157,57 €	17.640,22 €	41,67 €
Oficial 2ª	1.134,50 €	885,19 €	74,44 €	45,08 €	1.254,02 €	1.134,50 €	1.134,50 €	17.317,24 €	41,35 €
Oficial 3ª	1.111,33 €	863,54 €	74,44 €	45,08 €	1.230,85 €	1.111,33 €	1.111,33 €	16.992,86 €	40,59 €
Auxiliar	1.088,30 €	841,91 €	74,44 €	45,08 €	1.207,82 €	1.088,30 €	1.088,30 €	16.670,44 €	39,81 €
Auxiliar	1.088,30 €	841,91 €	74,44 €	45,08 €	1.207,82 €	1.088,30 €	1.088,30 €	16.670,44 €	39,06 €
OBREROS									
Oficial 1ª	1.157,57 €	906,81 €	74,44 €	45,08 €	1.277,09 €	1.157,57 €	1.157,57 €	17.640,22 €	
Oficial 2ª	1.134,50 €	885,19 €	74,44 €	45,08 €	1.254,02 €	1.134,50 €	1.134,50 €	17.317,24 €	41,35 €
Auxiliar	1.088,30 €	841,91 €	74,44 €	45,08 €	1.207,82 €	1.088,30 €	1.088,30 €	16.670,44 €	40,59 €
Auxiliar	1.088,30 €	841,91 €	74,44 €	45,08 €	1.207,82 €	1.088,30 €	1.088,30 €	16.670,44 €	39,06 €
OBREROS.									
Encarg.Mtto.	1.187,47 €	934,84 €	74,44 €	45,08 €	1.306,99 €	1.187,47 €	1.187,47 €	18.058,82 €	
Oficial 1ª	1.157,57 €	906,81 €	74,44 €	45,08 €	1.277,09 €	1.157,57 €	1.157,57 €	17.640,22 €	42,32 €
Oficial 2ª	1.134,50 €	885,19 €	74,44 €	45,08 €	1.254,02 €	1.134,50 €	1.134,50 €	17.317,24 €	41,38 €
Auxiliar	1.088,30 €	841,91 €	74,44 €	45,08 €	1.207,82 €	1.088,30 €	1.088,30 €	16.670,44 €	40,59 €
Auxiliar	1.088,30 €	841,91 €	74,44 €	45,08 €	1.207,82 €	1.088,30 €	1.088,30 €	16.670,44 €	39,06 €

(ANEXO IV) - TABLA SALARIAL 2017

CATEGORIAS	SALARIO	BASE	PLUS	PLUS	BRUTO	EXTRA	EXTRA	SALARIO	
PROFESIONALES	BASE	ANTIG	ASIST.	TRANSP.	MES	JULIO	NAVIDAD	ANUAL	
	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	
TECNICOS									
Jefe Superior	1.256,53€	996,25€	75,56€	45,08€	1.377,17€	1.256,53€	1.256,53€	19.039,10€	
Téc. T. Sup.	1.236,36€	977,32€	75,56€	45,08€	1.357,00€	1.236,36€	1.236,36€	18.756,72€	
Téc. T. Med.	1.216,08€	958,36€	75,56€	45,08€	1.336,72€	1.216,08€	1.216,08€	18.472,80€	
Téc. T.Inf.	1.205,96€	948,86€	75,56€	45,08€	1.326,60€	1.205,96€	1.205,96€	18.331,12€	
Téc.No Titulado	1.205,96€	948,86€	75,56€	45,08€	1.326,60€	1.205,96€	1.205,96€	18.331,12€	
Encarg. Bodega	1.205,96€	948,86€	75,56€	45,08€	1.326,60€	1.205,96€	1.205,96€	18.331,12€	
Encarg. Labora.	1.175,61€	920,41€	75,56€	45,08€	1.296,25€	1.175,61€	1.175,61€	17.906,22€	
Espec. labor.	1.128,68€	876,49€	75,56€	45,08€	1.249,32€	1.128,68€	1.128,68€	17.249,20€	
Auxiliar Labor.	1.105,30€	854,54€	75,56€	45,08€	1.225,94€	1.105,30€	1.105,30€	16.921,88€	
ADMINISTRATIVOS									
Jefe Superior	1.216,08€	958,36€	75,56€	45,08€	1.336,72€	1.216,08€	1.216,08€	18.472,80€	
Jefe de 1ª	1.205,96€	948,86€	75,56€	45,08€	1.326,60€	1.205,96€	1.205,96€	18.331,12€	
Jefe de 2ª	1.185,71€	929,91€	75,56€	45,08€	1.306,35€	1.185,71€	1.185,71€	18.047,62€	
Oficial 1ª	1.175,61€	920,41€	75,56€	45,08€	1.296,25€	1.175,61€	1.175,61€	17.906,22€	
Oficial 2ª	1.152,20€	898,47€	75,56€	45,08€	1.272,84€	1.152,20€	1.152,20€	17.798,58€	
Auxiliar	1.105,30€	854,54€	75,56€	45,08€	1.225,94€	1.105,30€	1.105,30€	16.921,88€	
COMERCIAL									
Jefe Superior	1.216,08€	958,36€	75,56€	45,08€	1.336,72€	1.216,08€	1.216,08€	18.472,80€	
Jefe Ventas	1.205,96€	948,86€	75,56€	45,08€	1.326,60€	1.205,96€	1.205,96€	18.331,12€	
Insp. Ventas	1.175,61€	920,41€	75,56€	45,08€	1.296,25€	1.175,61€	1.175,61€	17.906,22€	
Viajan/Prom.Vtas	1.152,20€	898,47€	75,56€	45,08€	1.272,84€	1.152,20€	1.152,20€	17.798,58€	
								salario dia	
OBREROS								2017	
Enc.Sección	1.185,71€	929,91€	75,56€	45,08€	1.306,35€	1.185,71€	1.185,71€	18.047,62€	42,29€
Oficial 1ª	1.175,61€	920,41€	75,56€	45,08€	1.296,25€	1.175,61€	1.175,61€	17.906,22€	41,97€
Oficial 2ª	1.152,20€	898,47€	75,56€	45,08€	1.272,84€	1.152,20€	1.152,20€	17.798,58€	41,20€
Oficial 3ª	1.128,68€	876,49€	75,56€	45,08€	1.249,32€	1.128,68€	1.128,68€	17.249,20€	40,41€
Auxiliar	1.105,30€	854,54€	75,56€	45,08€	1.225,94€	1.105,30€	1.105,30€	16.921,88€	39,65€
OBREROS									
Oficial 1ª	1.175,61€	920,41€	75,56€	45,08€	1.296,25€	1.175,61€	1.175,61€	17.906,22€	41,97€
Oficial 2ª	1.152,20€	898,47€	75,56€	45,08€	1.272,84€	1.152,20€	1.152,20€	17.798,58€	41,20€
Auxiliar	1.105,30€	854,54€	75,19€	45,08€	1.225,94€	1.105,30€	1.105,30€	16.921,88€	39,65€
OBREROS.									
Encarg.Mtto.	1.205,96€	948,86€	75,56€	45,08€	1.326,60€	1.205,96€	1.205,96€	18.331,12€	42,95€
Oficial 1ª	1.175,61€	920,41€	75,56€	45,08€	1.296,25€	1.175,61€	1.175,61€	17.906,22€	42,00€
Oficial 2ª	1.152,20€	898,47€	75,56€	45,08€	1.272,84€	1.152,20€	1.152,20€	17.798,58€	41,20€
Auxiliar	1.105,30€	854,54€	75,56€	45,08€	1.225,94€	1.105,30€	1.105,30€	16.921,88€	39,65€
									</