

Concello	Data 1	Denominación 1	Data 2	Denominación 2
Pontenova (A)	01/03/22	Martes de Entroido	10/10/22	Luns das Feiras
Portomarín	01/03/22	Martes de Entroido	05/09/22	Santo Cristo das Victorias
Quiroga	18/04/22	Luns de Pascua	11/11/22	San Martiño
Rábade	01/03/22	Martes de Entroido	13/08/22	Nosa Señora da Asunción
Ribadeo	16/08/22	San Roque co-patrono da vila	08/09/22	Santa María del Campo
Ribas de Sil	16/08/22	Festas Patronais San Roque	31/10/22	San Claudio
Ribeira de Piquín	01/03/22	Martes de Entroido	22/04/22	Festividade de San Xurxo
Riotorto	01/03/22	Martes de Entroido	29/06/22	San Pedro
Samos	11/07/22	Luns de San Benito	17/08/22	Feira de Lóuzara
Sarria	27/06/22	Festas Patronais de San Xoan	08/09/22	Virxe dos Remedios
Saviñao (O)	01/03/22	Martes de Entroido	09/08/22	Festas locais de Escairón
Sober	08/09/22	Romería de Cadeiras	19/09/22	Festa do Carmen Sober
Taboada	01/03/22	Martes de Entroido	08/09/22	Festas das Fachas de Castelo
Trabada	25/04/22	Festivo local	16/08/22	Festivo Local
Triacastela	01/03/22	Martes de Entroido	17/08/22	San Mamede
Valadouro (O)	01/03/22	Martes de Entroido	09/09/22	Festa do Oito
Vicedo (O)	01/03/22	Martes de Entroido	08/08/22	Santo Estevo
Vilalba	31/08/22	San Ramón	01/09/22	Santa María
Viveiro	01/03/22	Martes de Entroido	16/08/22	San Roque
Xermade	01/03/22	Martes de Entroido	08/08/22	Luns de Santa María
Xove	01/03/22	Martes de Entroido	22/08/22	Festas patronais

Lugo, 8 de outubro de 2021.- A Xefa Territorial, Pilar Fernández López.

R. 2915

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do Convenio Colectivo da empresa NUEVA GALIMPLANT, S.L.U. (Código 27100212012017), asinado o día 28 de setembro de 2021, pola representación da empresa e polos representantes dos traballadores, como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos, acordos colectivos de traballo e plans de igualdade ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado convenio colectivo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 6 de outubro de 2021.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO EMPRESA NUEVA GALIMPLANT S.L.U.

Capítulo I Unidades de Negociación

Art. 1.- Comisión negociadora

Se manifiesta que, en la negociación del presente Convenio, la Empresa quedará representada en la persona de Dña. Leana Kathleen Bragança Gomes, en calidad de Administradora de la patronal.

De otra parte, los trabajadores estarán representados por Dña. Mirela Ferizovic Korjenic, Dña. M^a Estrella Castedo López, D. Cesareo Beltrán Sampedro, D. César No Cortiñas y D. Oscar V. López Iglesias en su calidad de Comité de Empresa. Ambas partes se reconocen como interlocutores válidos con legitimación suficiente para negociar, de acuerdo con el Título III del Estatuto de Trabajadores vigente, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Capítulo II Disposiciones generales

Art. 2.- Ámbito funcional

El presente Convenio Colectivo será de obligada aplicación para todos los/as trabajadores/as de la empresa NUEVA GALIMPLANT S.L.U., e igualmente a aquellos que resulten contratados en un futuro, durante la vigencia de este Convenio Colectivo.

Art 3.- Ámbito personal

Las presentes condiciones de trabajo afectarán a todo el personal que se encuentre prestando sus servicios, en las instalaciones de la empresa NUEVA GALIMPLANT S.L.U., en sus distintas categorías profesionales. A excepción de la figura de Administrador/a, que se encuentra liberada a efectos de política salarial y de jornada.

Art 4.- Ámbito temporal, vigencia y duración

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a 1 de octubre de 2021 independientemente de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Galicia o el Boletín Oficial Provincial correspondiente según su ámbito territorial, y de la firma del mismo. Extendiendo su vigencia hasta el 30 de septiembre de 2023.

Las partes podrán acordar, de común acuerdo, su prórroga en todo, o en parte, del Convenio Colectivo. La prórroga será tácita, en caso de que no medie denuncia por ninguna de las partes entre los 6 y 4 meses anteriores a su vencimiento, por una anualidad natural.

Capítulo III Clasificación profesional**Art. 5.- Organización del trabajo**

La organización del trabajo: programación, clasificación, distribución en las áreas de la empresa, y condiciones generales de prestación del mismo, serán facultades reservadas a la Dirección de la empresa; si bien, tendrán las limitaciones impuestas por la normativa legal de obligada obediencia y el respeto debido a la dignidad personal del trabajador/a.

Art. 6.- Niveles y categorías profesionales.

Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio Colectivo se clasificarán en Grupos Profesionales en atención a las funciones que desarrollan y aptitudes profesionales. Con esta estructura profesional pretende obtenerse una más razonable estructura productiva.

Se entiende por Grupo Profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, independientemente de la titulación, y el contenido general de la prestación. Dentro de cada grupo, existen diferentes niveles, que establecerán como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, las funciones correspondientes de cada Grupo Profesional que corresponden al nivel asignado. Con el objeto de lograr una mejor integración de los recursos humanos en la estructura organizativa de la empresa sin mermar dignidad, oportunidad de promoción, justa retribución ni discriminación alguna por edad, sexo u otra índole.

Son factores de valoración para la contratación de trabajadores en un determinado grupo profesional y nivel, los siguientes: mando, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad.

Descripción de los Grupos profesionales

Grupo Profesional I: Producción

Grupo Profesional II: Administración

Grupo Profesional III: Oficios Varios.

Grupo profesional Producción

Nivel 1. Técnico/a responsable

Criterios generales: Los/as trabajadores/as pertenecientes a este grupo dominan perfectamente todas las ramas de la prótesis, con responsabilidad en el rendimiento y visto bueno de todos los trabajos, en la dirección técnica, diseño, preparación, elaboración, fabricación y reparación de prótesis dentales. Tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos y en la programación y organización del laboratorio. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incorporan en el presente nivel los/as técnicos/as responsables de los departamentos de Producción, Calidad, I+D y Almacén.

Formación: Técnico/a Superior Especialista en Prótesis Dental o titulación equivalente u homologada por su experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Tareas: Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
2. Responsabilidad técnica del laboratorio o de una o varias secciones del mismo.
3. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos y programación de trabajos.

Nivel 2. Técnico/a especialista de Primera.

Criterios generales: Son trabajadores/as que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos y domina dos ramas cualesquiera a la perfección. Asumen la responsabilidad en el rendimiento y visto bueno de todos los trabajos en la dirección técnica, diseño, preparación, elaboración, fabricación y reparación de prótesis dentales de los/as trabajadores/as a su cargo.

Formación: Técnico Superior Especialista en Prótesis Dental o experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Tareas: Ejemplo: En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción.
2. Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte con autonomía media, y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder, control de calidad, vigilancia y control de procesos, etcétera.

Nivel 3. Técnico/a especialista de Segunda.

Se encuadran en él los/as trabajadores/as que, dominando una sola rama, les son de aplicación todo lo establecido en el nivel anterior.

Nivel 4. Ayudante/a.

Criterios generales: Son trabajadores/as que a las órdenes de sus superiores ejecutan trabajos de prótesis dental dominando una o varias fases de la fabricación de una rama de la prótesis, con responsabilidad en dichas fases.

Formación: no se precisa titulación específica, si bien los/as trabajadores/as deberán tener el título de Bachillerato, BUP.

Tareas: de contenido técnico adecuado, reservándose a este nivel aquellas que exijan una mayor cualificación técnica adquirida por la experiencia en el trabajo.

Nivel 5. Auxiliar de servicios varios.

Criterios generales: Son trabajadores/as que a las órdenes de sus superiores ejecutan trabajos de ayuda en las diversas fases del proceso a los/as profesionales integrados en los niveles superiores.

Formación: no se precisa titulación específica, si bien los/as trabajadores/as deberán tener el título de Bachillerato, BUP.

Tareas: de contenido técnico básico adecuado, reservándose a este nivel aquellas que exijan una mayor cualificación técnica adquirida por la experiencia en el trabajo.

Grupo profesional de Administración**Nivel 1. Director/a Administrativo/a.**

Criterios generales: Aquellos trabajadores/as que, con responsabilidad de la producción, organización, administración o compraventa, con poderes o no, realicen trabajos para los que precisen especiales conocimientos, preparación y experiencia y ejerzan funciones de dirección o de su titulación académica superior. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Tareas: Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
2. Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes localizadas de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.
3. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de administración, asesoría, fiscal, laboral, etcétera.
4. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.
5. Tareas de análisis de sistemas informáticos consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados tanto a nivel físico («Hardware») como a nivel logístico («Software»).

Nivel 2. Oficial 1a Administrativo/a

Criterios generales: Aquellos/as trabajadores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los/as trabajadores/as encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos.

Formación: Bachillerato, BUP o equivalente o técnicos especialista (Módulos nivel 3) o Certificados de profesionalidad del mismo nivel o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de cualificaciones profesionales vigente complementada con formación en el puesto de trabajo, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Tareas: Ejemplo: En este grupo profesional se incluyen a título enunciado todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1. Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.
2. Establecer en base a documentos contables una parte de contabilidad.
3. Supervisión de la documentación administrativa relativa a los/as trabajadores/as de la empresa.
4. Supervisión, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior, de la ejecución práctica de las tareas de oficina de mayor complejidad.
5. Gestión de compra y aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.
6. Atención de comunicaciones de clientes y proveedores y de gestión administrativa.
7. Regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizados o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc.).

Nivel 3. Oficial 2a Administrativo/a

Criterios generales: Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mando o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con supervisión, pero con conocimientos profesionales, con un periodo de adaptación.

Formación: Conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión o escolares sin titulación o de técnicos auxiliares (módulos nivel 2) o certificados de profesionalidad del mismo nivel o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de cualificaciones profesionales vigente con la formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Tareas: Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

1. Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.
2. Tareas elementales de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc., dependiendo y ejecutando directamente las ordenes de un mando superior.
3. Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
4. Tareas de mecanografía con buena presentación de trabajo, ortografía correcta y velocidad adecuada, que puedan llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de texto o similares.
5. Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimientos de idiomas, telefonista y/o recepcionista.

Nivel 4. Auxiliar administrativo/a

Criterios generales: Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas.

Formación: La de los niveles básicos obligatorios y en algún caso de iniciación para tareas de oficina. Enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o Técnico auxiliar (Modulo nivel 2) o certificados de profesionalidad del mismo nivel o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de cualificaciones profesionales vigente y/o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Tareas: Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equivalentes a las siguientes:

1. Control de accesos a edificios y locales, sin requisitos especiales.
2. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
3. Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos.

Grupo profesional de oficios varios

Nivel 1. Director/a Comercial

Criterios generales: Aquellos/as trabajadores/as que con responsabilidad del departamento comercial realicen trabajos para los que precisen especiales conocimientos, preparación y experiencia y ejerzan funciones de dirección, asesoramiento y formación en el proceso comercial de la empresa. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Tareas: Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

1. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
2. Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes localizadas de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.
3. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar el departamento comercial con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.

Nivel 2. Visitador/a

Criterios generales: Trabajadores/as que ejecutan sus funciones bajo dependencia de mando o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con supervisión si bien comporta un nivel de iniciativa importante.

Formación: Conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión o escolares sin titulación o de técnicos auxiliares (módulos nivel 2) o certificados de profesionalidad del mismo nivel o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de cualificaciones profesionales vigente con la formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Tareas: Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

1. Búsqueda de clientes y comercialización que no requieran de una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos, etcétera.
2. Archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
3. Mecanografía con buena presentación de trabajo, ortografía correcta y velocidad adecuada, que puedan llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de texto o similares.

Nivel 3. Limpiador/a y repartidor/a

Criterios generales: Estarán incluidos aquellos/as trabajadores/as que realicen tareas que se efectúen según instrucciones concretas, claramente establecidas con un alto grado de dependencia, que requieran normalmente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni periodo de adaptación.

Formación: Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o Certificado de escolaridad o conocimientos de las tareas a desarrollar. Posesión de carnet de conducir vehículos de turismo o motos, cuando sea necesario para el desarrollo de la actividad.

Tareas: Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

1. Tareas manuales. Efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia, paquetería. Efectuar cobros de facturas y pagos
2. Recepción, ordenación, distribución de correspondencia.

Art. 7.- Contratación de Personal

Por razón de las características del servicio de la empresa los trabajadores/as se clasifican en: Indefinido; temporal; eventual; y prácticas.

Las relaciones laborales serán prioritariamente de carácter indefinido, estableciendo un cuadro de personal fijo mínimo de más de 3 trabajadores del 50% del cuadro de personal total, impulsando así la estabilidad en el empleo. A tales efectos las partes establecen, que, a su finalización, los contratos de duración determinada o temporales, incluidos los contratos formativos, y al objeto de facilitar la colocación estable, se podrán convertir en contratos de trabajo para fomentar la contratación indefinida, de conformidad con la normativa vigente en cada momento.

Todo lo relativo a los tipos de contrato, duración, suspensión y extinción de los mismos, se regirá por lo que establezca la legislación vigente en cada momento, con las particularidades que se citan a continuación.

Art. 8.- Contrato eventual.

En el uso de la posibilidad prevista en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en el ámbito de aplicación del presente convenio se podrán concertar los contratos eventuales previstos en tal artículo, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce meses. En el caso de concertarse tales contrataciones por un plazo inferior a seis meses, podrán ser prorrogadas mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

Art. 9.- Periodo de prueba.

1.- El ingreso de los/as trabajadores/as se considerará hecho a título de prueba de acuerdo con el tiempo que a continuación se fija para cada una de los grupos profesionales:

- Grupo Profesional Producción:

- Tres meses para el Técnico responsable y Técnico de 1ª
- Un mes para Técnico de 2ª, Ayudante y Auxiliar.

- Grupo Profesional Administrativo:

- Tres meses para el director administrativo;
- Dos meses para el oficial 1ª;
- Un mes para los oficiales de 2ª y auxiliares.

- Grupo Profesional de Oficios Varios: 1 mes.

1. Estos periodos serán por días naturales de trabajo efectivo, por lo que no computarán en el mismo los periodos de tiempo en los que esté suspendido el contrato de trabajo.

Art. 10.- Movilidad funcional

Se podrá llevar a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en los arts. 22 y 39 del vigente Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, esto es, por razones técnicas u organizativas, por un período máximo de 90 días, y, siempre, respetando los derechos adquiridos en su nivel y grupo de origen y la dignidad del trabajador, así como teniendo en cuenta las capacidades académicas y profesionales que resulten precisas para ejercer la prestación laboral.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. La empresa, en ningún caso, podrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevinida o la falta de adaptación, en los supuestos de movilidad funcional cuando realicen funciones distintas a las habituales.

Art. 11.- Formación profesional

El trabajador puede realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial, dando cumplimiento así la empresa al derecho de formación.

Art. 12.- Cese voluntario en la empresa

El trabajador/a que pretenda cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, deberá comunicarlo por escrito con acuse de recibo a la Dirección de la empresa, con quince días de antelación a la fecha en que vaya a dejar de prestar sus servicios.

El incumplimiento por parte del trabajador/a de preavisar con quince días de antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso. Igualmente, el incumplimiento por parte del empresario del preaviso en aquellos contratos de duración superior a doce meses, obligará a abonarle al trabajador/a en la liquidación, el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso.

Capítulo IV Condiciones económicas

Art. 13.- Estructura salarial

Se establece el SALARIO BASE por Nivel/ Categorías, cuyos importes se indican en el Anexo I del presente convenio y su percepción tendrá carácter mensual, no siendo en ningún caso de importe inferior al SMI vigente en cada momento.

Se establece un plus de compensación y plus de transporte, que se recogen en Anexo I.

Los/as trabajadores/as adscritos al presente convenio tendrán derecho a dos GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS anuales, correspondientes a los meses de julio y diciembre, de computo semestral, las cuales

se harán efectivas el día laborable inmediatamente anterior al 22 de julio y 22 de diciembre respectivamente, consistentes cada una en el Salario base enunciado en el Anexo I.

No obstante, la empresa unilateralmente, podrá incluir la parte proporcional mensual de las dos pagas extraordinarias recogidas en el apartado anterior, en la nómina del mes, como condición más beneficiosa para el trabajador/a, por el adelanto que supone el pago de las mismas.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) registrase al 31 de diciembre del año 2021 una variación respecto al porcentaje de incremento inicialmente pactado para dicho año, se efectuará una revisión salarial desde el primer mes en que se constate oficialmente dicha circunstancia en la variación sobre la indicada cifra.

Capítulo V Tiempo de trabajo

Art. 14.- Jornada

La jornada laboral, para todos aquellos trabajadores/as afectados por el presente Convenio, no podrá exceder de 40 horas semanales en cómputo efectivo de trabajo. La distribución de la jornada se efectuará por la Dirección de la Empresa Se distribuirá preferentemente de lunes a viernes, ambos inclusive y en jornada partida de mañana y tarde. La dirección de la empresa podrá distribuir, persona a persona, las 40 horas de otra manera, y en otros periodos diferentes de los semanales, siempre y cuando el cómputo anual de las mismas no supere lo legalmente previsto y respete los cómputos diarios y otros previstos en el Estatuto de los Trabajadores. La Dirección de la empresa podrá modificar, individualmente, o por departamentos la distribución de jornada, siempre y cuando preavise con 5 días de antelación, tal como queda establecido por el artículo 34.2 párrafo segundo.

Al principio de cada año natural, durante el primer trimestre, la empresa señalará, de acuerdo con los Delegados de personal, el calendario laboral del propio año.

Art. 15.- Horas extraordinarias

Para el pago de las horas extraordinarias se tendrá en cuenta lo dispuesto en la legislación vigente.

La empresa procurará la eliminación de las horas extraordinarias consideradas como habituales, adaptando para ello sus propias estructuras y sistemas de trabajo.

De la cuantía y características de las horas extraordinarias, la Dirección de la empresa dará cuenta a la Autoridad Laboral conjuntamente con los Representantes de los Trabajadores/as.

La empresa podrá acordar con sus trabajadores/as la compensación de las horas extraordinarias en tiempos libres equivalentes, y no en su compensación económica.

Art. 16.- Vacaciones

El personal disfrutará de un período de vacaciones anuales retribuidas cuya duración será de 30 días naturales, no sustituible por compensación económica, que serán abonadas a razón del importe del salario base de cada nivel, en la hoja de salario del mes en que disfrute las mismas. O la parte proporcional que corresponda en el caso de no llevar trabajando en la empresa el año necesario para el disfrute pleno de este derecho.

Se dispondrá del cuadro de vacaciones con una antelación mínima de 2 meses.

Dirección de empresa, con preaviso de 60 días naturales de antelación, podrá modificar la fecha de disfrute de las vacaciones, avisando a los afectados. Podrá también excluir de la planificación anual de vacaciones, los periodos de máxima actividad.

Art. 17.- Permisos y excedencias

1. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal. Resultará de aplicación al descanso semanal lo dispuesto en el artículo 34.7 en cuanto a ampliaciones y reducciones, así como para la fijación de regímenes de descanso alternativos para actividades concretas.

2. Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales. En cualquier caso, se respetarán como fiestas de ámbito nacional las de la Natividad del Señor, Año Nuevo, 1 de mayo, como Fiesta del Trabajo, y 12 de octubre, como Fiesta Nacional de España.

3. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá 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 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 con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

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

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

4. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

5. Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7.

6. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

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

7. La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados 4, 5 y 6, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo

fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

8. Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Capítulo V Régimen disciplinario

Art. 18 Clases de faltas

1. La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores/as incluidos en el ámbito de este Convenio, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

2. Toda falta cometida por un trabajador/a se calificará atendiendo a su importancia y reincidencia en leve, grave o muy grave.

Art. 19.- Faltas Leves

Se considerarán faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.

2. Una falta de asistencia al trabajo sin que exista causa justificada.

3. La no comunicación, con la antelación debida a faltar al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4. La falta de aseo y limpieza personal.

5. Falta de atención y diligencia con el público o los/as clientes/as. 6. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios. 7. La embriaguez ocasional.

Art. 20.- Faltas Graves

Se considerarán faltas graves:

1. Cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.

2. Faltar dos días al trabajo en un mes sin justificación.

3. La simulación de enfermedad o accidente.

4. Simular la presencia de otro trabajador/a, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.

5. Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los/as compañeros/as sin la debida autorización.

6. La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

7. El abandono de trabajo sin causa justificada.

8. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.

Art. 21.- Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves:

1. Cinco o más faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.

2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.

3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

4. El hurto y el robo, tanto a los/as demás trabajadores/as como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, con ocasión de la relación laboral. Quedan incluidos en este apartado el falsear datos, si tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

5. La simulación comprobada de enfermedad; inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa; la continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal; la embriaguez reiterada durante el trabajo, dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, si no media autorización de la misma.

6. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los/as jefes/as, compañeros/as o subordinados/as; abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad, la reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.

7. En general las enumeradas en el artículo 54 de la Ley número 1/1995, de 24 de marzo, aprobatoria del Estatuto de los Trabajadores, que no hayan sido enumeradas en los puntos anteriores.

Art. 22.- Régimen sancionador

1. La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la dirección de la empresa o a las personas en quien delegue.

2. Será necesaria la instrucción de expediente disciplinario contradictorio, en el caso de sanciones por faltas graves y muy graves de trabajadores/as que ostenten en la empresa la condición de a) miembro del comité de empresa o delegado/a de personal; o b) delegado/a sindical con arreglo a las previsiones de la LOLS.

En estos casos, antes de sancionar se dará audiencia previa a los/as restantes integrantes del comité de empresa o delegados/as de personal o delegados/as sindicales, si los hubiere. Y en su defecto el expedientado podrá estar asistido de un/a representante sindical que ostente representación sindical en el ámbito.

Art. 23.- Sanciones

1. Las sanciones que la Dirección de la Empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo por un día.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- b) Inhabilitación hasta tres años para el manejo de la caja u otros medios de pago, cuando haya sido sancionado por motivos pecuniarios.
- c) Despido.

2. Con arreglo a lo prevenido en el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las faltas graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Capítulo VI Acción sindical

Art. 24.- Representación de los trabajadores/as

En todo lo concerniente a los aspectos sindicales dentro y fuera de la empresa, se estará a lo que dispone, sobre esta materia, el vigente Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Capítulo VII Disposiciones varias

Art. 25. Ropa y calzado de trabajo

La empresa facilitará a los/as empleados/as que por su actividad lo requiera, ropa y calzado de trabajo adecuada para el ejercicio de sus funciones, así como medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados. Tal como exige el artículo 17.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales.

De la misma manera lo entregará a aquellos/as empleados/as que, a criterio de la dirección tengan que ir uniformados en las horas de trabajo, con todos los elementos necesarios según el criterio de la Dirección de la Empresa.

La empresa renovará la ropa de trabajo y el calzado al personal usuario, con la periodicidad suficiente, para el desarrollo seguro e higiénico del trabajo.

Es obligación de cada empleado/a usuario de la Empresa, mantener su uniforme de trabajo en las condiciones adecuadas de presentación y limpieza.

Art. 26. Reconocimientos médicos

Dado que la normativa en vigor en materia de prevención de riesgos laborales obliga al empresario/a a la vigilancia de la salud, se deberán realizar los reconocimientos médicos que resulten aconsejables en función de la evaluación de riesgos realizada en la empresa.

Art. 27. Prevención de riesgos Vigilancia de la salud

El empresario/a garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los/as representantes del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para los/as demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo. Las revisiones deberán realizarse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo.

Los reconocimientos médicos se realizarán en función de los riesgos inherentes al trabajador/a.

Salud laboral

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 (RCL 1995, 3053), de Prevención de Riesgos Laborales, los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la empresa en la protección de los/as trabajadores/as a su servicio frente a los riesgos laborales.

Igualmente, la empresa estará obligada a garantizar una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, al igual que cuando se produzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo, a todos los/as trabajadores/as. Esta formación se impartirá en la jornada de trabajo o en su defecto en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

Corresponde a cada trabajador/a velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

Art. 28.- Seguro de Accidentes.

La empresa contratará a favor de sus empleados/as, una vez publicado este convenio en el Diario Oficial pertinente, un seguro que cubra los riesgos de invalidez permanente, en los grados de total, absoluta y gran invalidez, y muerte, derivados de accidente de trabajo, en las cuantías que se indican a continuación.

Muerte e invalidez permanente total: 22.000 euros

Invalidez permanente absoluta y gran invalidez: 27.000 euros.

Art. 29.- Formación profesional.

La Dirección de la Empresa podrá establecer un Plan de Formación para cada persona empleada, oída la misma, con el objetivo de proporcionar al personal, en todos sus niveles, y en la medida de lo posible, los conocimientos adecuados para la realización de sus funciones y de su desarrollo profesional.

Art. 30.- Órgano de vigilancia

Se crea una Comisión Paritaria para la vigilancia, control e integración del presente convenio, que estará formada por partes iguales por parte empresarial y social, con un máximo de 2 representantes por la parte empresarial y 2 representantes por la parte social.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán la conformidad de la mitad más uno/a del número de componentes de tal comisión.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que sea requerida para la resolución de cuestiones que entren dentro de sus competencias; en este caso la comisión se reunirá dentro del plazo de los 15 días siguientes al requerimiento.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- 1.-El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del convenio colectivo.
- 2.-La vigilancia del cumplimiento del convenio.
- 3.-El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia. En este caso deberán incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en el Estatuto de los Trabajadores para que los acuerdos de modificación tengan eficacia general.
- 4.-El conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización de periodo de consultas en materia de modificación de las condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial, siempre que alguna de las partes solicite su intervención.

5.-La adaptación del texto del convenio, durante su vigencia, a las modificaciones legislativas que, en su caso, tengan lugar.

Para adoptar las decisiones que correspondan en cada caso, la Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de siete días, a contar desde la recepción de la solicitud de intervención de tal comisión, con la salvedad de los supuestos en los que, por su complejidad, necesidad de solicitar documentación, etc., requieran de un plazo más amplio de resolución, siempre que la Comisión valore por unanimidad la concurrencia de tales circunstancias, estableciéndose en tal caso el plazo máximo de resolución.

De no alcanzarse acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, las pretensiones se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional Galego sobre Procedimientos Extrajudiciales de Solución de Conflictos de Trabajo (AGA).

Art. 31.- Igualdad.

Las partes se comprometen a la negociación de un Plan de igualdad en la empresa, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. A tal efecto, se establecerá el procedimiento para la elaboración, evaluación y cumplimiento del citado Plan. En el plazo máximo legal, se elaborará el diagnóstico y la empresa facilitará los medios y la información necesaria para su realización, estos datos deberán ser disgregados por sexo.

El Plan de Igualdad contemplará las siguientes materias: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, conciliación de la vida laboral, personal y familiar, prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, cualquier otra materia que fomente y consiga la igualdad efectiva.

Se garantizará que dentro de las empresas los/as trabajadores/as no podrán ser discriminados/as por razones étnicas, de ideología, sexo, afiliación política o sindical.

La empresa viene obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberá negociar, y en su caso acordar, con los/as representantes legales de los trabajadores/as en la forma en que determine la legislación vigente.

Art. 32.- Registro Retributivo

La empresa, atendiendo al RD 902/2020, de 13 de octubre y al art 28.2 del Estatuto de los Trabajadores, mantendrá actualizado un registro retributivo de toda su plantilla, incluido personal directivo, para garantizar la transparencia retributiva, configurando un acceso adecuado a la información retributiva que permite conocer valores medios de salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales desagregados por sexo.

Art. 33.- Auditoría Retributiva

Atendiendo a lo establecido en el RD 902/2020, de 13 de octubre la empresa cuenta con un plan de igualdad y de conformidad con el art. 46.2.e) de la LO 3/2007, de 22 de marzo con una auditoría retributiva; cuyo objeto es obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa cumple la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia retributiva.

Para ello la empresa realizará un estudio salarial de toda la plantilla, en el que se analiza las retribuciones medias de mujeres y hombres, por grupo profesional y puesto, retribuciones fijas y variables, desglosados los conceptos salariales y extrasalariales, y los criterios para su percepción.

Este plan de medidas se desarrollará en el caso de que se detecten posibles desigualdades, garantizando la objetividad de los conceptos definidos en la estructura salarial y complementos salariales variables de la empresa. Siendo revisados junto con el Plan de medidas, por el departamento de RRHH.

Art. 34.- Canal de Denuncias

La Directiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 23 de octubre, en su art. 8 regula la obligación de las personas jurídicas de establecer y mantener canales de denuncia interna que permitan a los trabajadores de la entidad comunicar información sobre infracciones. Estos canales serán gestionados por una persona o departamento designado a tal efecto, que serán los encargados de llevar las investigaciones que resulten necesarias, sin perjuicio de mantener la confidencialidad, dar respuesta al denunciante y tratar la infracción denunciada.

Para ello la empresa instaurará un registro de las denuncias que puedan llegar, cumpliendo los requisitos recogidos en el art. 16 de la citada Directiva. Igualmente, la empresa dispondrá de un archivo en el cual conservará las denuncias recibidas, durante su seguimiento y el plazo de respuesta, que no será superior a 3 meses desde que se acusa recibo de la denuncia, y que se mantendrá durante el tiempo necesario, siempre que sea proporcional y necesario su archivo.

Disposiciones finales**Disposición final primera**

En todo lo no regulado por el presente convenio colectivo, se estará a lo que dispone, sobre esta materia, el vigente Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como el Convenio Colectivo Provincial al que está asignado esta empresa, el Convenio de comercio del metal de Lugo.

Disposición final segunda. - Unidades de negociación.

La representación de las partes que negociaron, aprueba y suscriben el texto del presente convenio constituida de la siguiente forma:

Por la parte empresarial: El administrador/a social de la empresa Dña. Leana Kathleen Bragança Gomes.

Por la parte social: Como Comité de Empresa Dña. Mirela Ferizovic Korjenic, Dña. M^a Estrella Castedo López, D. Cesareo Beltrán Sampedro, D. César No Cortiñas y D. Oscar V. López Iglesias.

ANEXO I

Tabla salarial del 1 de octubre de 2021 a 30 de septiembre de 2023

NIVEL/CATEGORÍA	SALARIO MES	PLUS COMPENSACIÓN	PLUS TRANSPORTE	TOTAL, BRUTO AÑO
Grupo profesional producción				
Nivel 1. Técnico responsable	1.152,29€	18,00€	8,00€	16.444,06€
Nivel 2. Técnico especialista 1 ^a	1.063,76€	15,62€	8,00€	15.176,08€
Nivel 3. Técnico especialista 2 ^a	985,00€	15,62€	8,00€	14.073,44€
Nivel 4. Ayudante	973,25€	13,98€	8,00€	13.889,26€
Nivel 5. Auxiliar servicios	970,01€	13,98€	8,00€	13.843,90€
Grupo profesional administración				
Nivel 1. Director administrativo	1.152,29€	15,98€	8,00€	16.419,82€
Nivel 2. Oficial 1 ^a administrativo	1.063,76€	14,64€	8,00€	15.164,32€
Nivel 3. Oficial 2 ^a administrativo	985,00€	14,31€	8,00€	14.057,72€
Nivel 4. Auxiliar administrativo	970,01€	13,98€	8,00€	13.843,90€
Grupo profesional varios				
Nivel 1. Director comercial	1.152,29€	16,62€	8,00€	16.427,50€
Nivel 2. Visitador	957,75€	14,64€	8,00€	13.680,18€
Nivel 3. Limpiador y Repartidor	970,01€	3,00€	3,00€	13.652,14€

R. 2907

*Anuncio***CONVENIOS COLECTIVOS**

Visto o texto do Convenio Colectivo da empresa GESTIÓN Y TÉCNICAS DEL AGUA, S.A. para o seu centro de traballo en Foz (Lugo)", Código 27100071012016, asinado o día 7 de xuño de 2021, pola representación da empresa e polo representante dos traballadores, como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba