



BOP

SÁBADO, 28 DE DECEMBRO DE 2019

N.º 297

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A Cdad. de Monte Vecinal en Mano Común de Frexulfe solicita de Augas de Galicia un caudal de 575 m³/ano de augas procedente dun manancial no lugar de Frexulfe, na parroquia de Frexulfe, no concello do Valadouro (Lugo), con destino a uso para a extinción de incendios. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 109 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.B27.67701.

As características do aproveitamento son:

SOLICITANTE: Cdad. de Monte Vecinal en Mano Común de Frexulfe

CAUDAL MEDIO ANUAL: 0,018 litros/segundo

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO: 0,18 litros/segundo

DESTINO: extinción de incendios

ORIXE: pozo

COORDENADAS (datum ETRS89): (621852, 4819367)

LUGAR: Frexulfe

PARROQUIA: Frexulfe

CONCELLO: O Valadouro

Descrición:

A captación realizarase nun manancial mediante unha arqueta de 100 centímetros de diámetro. A auga conducirase por unha tubaría de 400 milímetros de diámetro e de 25 metros de lonxitude a un depósito de 110 m³ de capacidade nas coordenadas (datum ETRS89): (621871, 4819390).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinete (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Alfoz ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 20 de decembro de 2019.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 3876

XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA. SERVIZO DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do Convenio Colectivo de AFRICOR-LUGO (Código 27000992012005), asinado o día 7 de outubro de 2019, 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 e acordos colectivos de traballo

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, 17 de decembro de 2019.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO DE AFRICOR-LUGO.

CAPÍTULO I.- UNIDADES DE NEGOCIACIÓN.

ARTIGO 1.- PARTES CONCERTANTES.

A comisión negociadora do convenio colectivo de Africor Lugo está integrada pola parte empresarial: D. José Carlos Vega Rodríguez, D. Álvaro José Castro Fernández e D. Manuel Capón Rodríguez, membros da Xunta de Goberno; e pola parte social: D^a. Teresa Flores Folgueira (U.X.T.), D^a. Marta Montecelo Varela (C.I.G.), D^a. Rosa María Pérez Prieto (C.I.G.), D^a. Teresa Mazaira vázquez (U.X.T.), D^a. Dolores Lago Caldeiro (C.S.I.F.).

Está presente nas negociacións D. Ramiro Fouz Dopacio, secretario executivo.

CAPÍTULO II.- REPRESENTACIÓN DAS PARTES NEGOCIADORAS

ARTIGO 2.- COMISIÓN PARITARIA.

Acórdase establecer unha Comisión Paritaria como órgano mixto de interpretación, vixilancia, control, conciliación e arbitraje do pactado no presente convenio.

Esta comisión estará formada, por tres representantes de cada unha das partes.

Os acordos da Comisión Paritaria requirirán da maioría de cada unha das partes.

A comisión paritaria reunirse sempre que sexa requirida para resolver cuestións que entren dentro das súas competencias ou cando o solicite a maioría de unha das partes; en calquera caso a comisión reunirse dentro dos 15 días seguintes á solicitude. A convocatoria farase por escrito indicando o motivo da mesma e achegando documentación se fora preciso.

A Comisión Paritaria terá as seguintes funcións:

1. Coñecemento e resolución de cuestións derivadas da aplicación e interpretación do convenio colectivo.
2. Seguimento do cumprimento do convenio.
3. O desenvolvemento de funcións de adaptación ou, se é o caso, modificación do convenio durante a súa vixencia. Neste caso, todos os suxeitos con dereito a negociación deberán incorporarse á comisión paritaria e requírese a concorrencia dos requisitos de lexitimación establecidos no Estatuto dos traballadores para que os acordos de modificación teñan efectividade xeral.
4. O coñecemento e resolución das discrepancias tras o remate do período de consultas sobre a modificación das condicións de traballo ou a non aplicación do réxime salarial, sempre que calquera das partes solicite a súa intervención.
5. A adaptación do texto do convenio, durante a súa vixencia, ás modificacións lexislativas que, se é o caso, teñan lugar.

Cando a Comisión Paritaria actúe con funcións de mediación, conciliación e, no seu caso, arbitraje, dita Comisión, unha vez recibida a proposta por escrito ou, se é o caso, a información correspondente completada, terá un prazo non superior a 30 días hábiles para resolver o problema plantexado ou, se isto non é posible, emitir a súa opinión.

Se non se chega a ningún acordo no seo da Comisión Paritaria, as reclamacións resolveranse de acordo cos procedementos regulados no Acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de resolución de conflitos de traballo (AGA).

CAPÍTULO III.- CONDICIÓNS XERAIS.

ARTIGO 3.- ÁMBITO FUNCIONAL. O convenio será de aplicación a todas as funcións encadradas, ou que no futuro se encadren, nas actividades levadas a cabo polo persoal de Africor Lugo.

ARTIGO 4.- ÁMBITO PERSOAL. Rexeranse polo presente convenio a totalidade das traballadoras e traballadores que na actualidade ou no sucesivo, presten os seus servizos en Africor Lugo.

ARTIGO 5.- ÁMBITO TERRITORIAL. As normas do presente convenio serán de aplicación en toda a provincia de Lugo.

ARTIGO 6.- ÁMBITO TEMPORAL. A vixencia do presente convenio estenderase dende o un de xaneiro de 2020 ata o trinta e un de decembro de 2020, con independencia da data de publicación no Boletín Oficial da Provincia ou Diario Oficial de Galicia.

ARTIGO 7.- DENUNCIA E PRÓRROGA. Calquera das dúas partes poderá solicitar a revisión do convenio, formulando a denuncia do mesmo á outra parte e á autoridade laboral competente, cun mes de antelación, como mínimo, á data de expiración da súa vixencia ou á de calquera das súas prórrogas. A falta de denuncia expresa entenderase prorrogado tacitamente por períodos anuais. A prórroga afectará ao texto do convenio, non así a os seus conceptos salariais e/ou extrasalariais que serán revisados cada ano por acordo entre as partes.

No caso de non haber denuncia de ningunha das partes ou, producíndose esta, non houbese acordo, o salario base incrementarase de xeito automático cada ano nunha contía equivalente ao IPC real, consolidando este incremento, que será calculado sobre o salario base do mes de decembro.

A parte denunciante deberá acompañar proposta concreta sobre os puntos e contidos que pretende modificar do actual convenio.

ARTIGO 8.- VINCULACIÓN Á TOTALIDADE. Non poderá pretendese a aplicación dunha ou varias normas con esquecemento das restantes, senón que, a todos os efectos, o presente convenio aplicárase e observárase na súa totalidade. No suposto de que a Autoridade Laboral ou Xurisdición competente, no exercicio das súas facultades, declarase nulo total ou parcialmente algún artigo, quedará o presente convenio invalidado na súa totalidade, levándose a cabo unha nova negociación.

ARTIGO 9.- CONDICIÓNS MÁIS BENEFICIOSAS.

Respectaranse as condicións máis beneficiosas que as traballadoras e traballadores teñan recoñecidas a título individual ou colectivo pola empresa á entrada en vigor do presente convenio.

ARTIGO 10.- ORGANIZACIÓN DO TRABALLO. De acordo co previsto no presente convenio, correspóndelle á Xunta de Goberno, que a levará a cabo a través do exercicio regular das súas facultades de organización económica e técnica, dirección e control do traballo e as ordes necesarias para a realización das actividades laborais correspondentes. A organización do traballo terá por obxecto alcanzar na empresa un adecuado nivel de produtividade baseado na óptima realización dos recursos humanos e materiais, sendo necesaria a mutua colaboración das dúas partes integrantes da empresa.

A Xunta de Goberno poderá delegar as súas facultades directivas, de modo expreso, co coñecemento de todas as partes implicadas.

ARTIGO 11.- POLIVALENCIA. TRABALLOS DE DISTINTO GRUPO PROFESIONAL. Por razóns organizativas admitirase que unha mesma persoa desenvolva tarefas de dous ou máis grupos profesionais distintos, sempre co seu consentimento. No caso de realización con carácter temporal de traballos de inferior categoría a traballadora ou traballador conservará a retribución correspondente ao seu grupo profesional. No caso de que unha persoa sexa contratada para realizar tarefas correspondentes a dous ou máis grupos funcionais, percibirá a retribución correspondente ao grupo de superior categoría e o plus de actividade correspondente a cada un dos grupos.

CAPÍTULO IV.- TEMPO DE TRABALLO, LICENCIAS E PERMISOS.

ARTIGO 12.-

1. XORNADA DE TRABALLO.

A) PERSOAL ADMINISTRATIVO: A súa xornada laboral será de 37,5 horas semanais, distribuídas de luns a venres. Admítense as modalidades de xornada continua ou partida, sendo facultade da dirección da empresa a fixación do horario. A actual distribución de horarios para o persoal de oficina contratado no momento de asinar este convenio, enténdese como condición beneficiosa da traballadora ou do traballador.

As traballadoras e traballadores en xornada continua terán dereito a un descanso de 20 minutos durante a mañá.

Os días 24 e 31 de decembro considéranse con carácter xeral como días non laborables. No caso de traballadoras e/ou traballadores que teñan que prestar servizos en días festivos por razóns organizativas ou de necesidade de atención ou asistencia ao público, a empresa terá que substituír o disfrute do descanso nas datas sinaladas por outro tempo de descanso equivalente.

B) CONTROLADORAS E CONTROLADORES: A súa xornada será distribuída segundo o calendario proposto pola persoa traballadora e que será validado pola empresa. Non poderán sobrepasarse as horas anuais establecidas por lei e respectaranse os descansos. A fixación do horario de traballo estará en función do horario de inicio do muxido de cada unha das explotacións asignadas a cada zona de control, debendo a traballadora ou o traballador persoarse na explotación coa debida antelación, sen motivar retrasos no inicio desta actividade.

C) PERSOAL DOS GRUPOS A, C, D, E, F, G, H: 40 horas semanais.

2. REXISTRO HORARIO.

A responsabilidade do acto de fichaxe recae nas traballadoras e traballadores, debendo estes informar á empresa do inicio e fin da xornada laboral.

Para as controladoras e controladores, a hora de inicio e fin da visita realizada quedará reflectida no parte de traballo. Esta información complementa ao calendario laboral mensual que cada controladora e controlador entrega na reunión de fin de mes, donde consta a programación de visitas no seguinte mes. Entendendo que o traballo de controladora e controlador vai máis alá do tempo de permanencia na explotación, o sistema de fichaxe no parte de traballo da explotación, refírese exclusivamente á parte da xornada laboral desenvolvida na gandería donde se presta o servizo.

O persoal de oficina realizará a fichaxe a través dun sistema de control de presenza automatizado de pegada dixital.

Para as traballadoras e traballadores con autonomía e flexibilidade horaria, incluso, locativa, para proceder ao rexistro diario da xornada, considérase fundamental a intervención da propia traballadora ou traballador para informar á empresa, a fin de evitar unha multiplicación de actos de fichaxe de difícil verificación, cumprindo así coa exigencia de credibilidade do sistema de rexistro, debendo realizar a fichaxe nun parte de traballo.

É obriga da traballadora ou traballador informar en tempo e forma á empresa de situacións que impidan ou dificulten o rexistro a fin de non incurrir en faltas por obra ou omisión de fichar a xornada laboral.

Os datos derivados do control da xornada laboral por parte da empresa, serán custodiados pola mesma, co único fin do cumprimento estrito da normativa laboral.

ARTIGO 13.- LICENZAS E PERMISOS.

As traballadoras e traballadores interesados concederáselles, necesariamente, os seguintes permisos retribuídos:

Matrimonio ou inscrición oficial como parella de feito da traballadora ou traballador: 15 días.

Por falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención quirúrxica sen hospitalización que precise de repouso domiciliario, de parentes ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade: 2 días. Cando con tal motivo a persoa traballadora necesite facer un desprazamento ao efecto, o prazo será de catro días.

Necesidade de atender asuntos propios que non admitan demora: ata un máximo de 3 días non acumulables a vacacións. Demostrarase a súa necesidade.

Licenza a representantes sindicais: Estarase ao lexislado nesta materia.

O tempo necesario para a realización de exames en centros oficiais.

Para a mudanza por cambio de domicilio: 1 día.

En todos os casos, salvo nos de forza maior, a persoa traballadora deberá avisar á empresa cun mínimo de quince días de antelación, e debendo xustificar a solicitude.

Manterase o dereito á percepción de todos aqueles conceptos retributivos que non se encontren vinculados de forma expresa á prestación efectiva da actividade laboral, salvo o plus por turno, do que percibirase a parte proporcional ao tempo traballado. Os días ós que fai referencia este artigo entenderanse, en todo caso, como naturais e sen prexuízo do establecido no Estatuto dos Traballadores.

ARTIGO 14.- EXCEDENCIAS.

A excedencia poderá ser voluntaria ou forzosa. En ambos casos, a solicitude efectuarase mediante escrito dirixido á Xunta de Goberno, cun prazo de aviso previo de polo menos un mes, salvo causas de forza maior, debendo deixar constancia na solicitude o período de tempo e o motivo da mesma. Deberá ser resolto pola Xunta de Goberno nos quince días naturais seguintes á súa solicitude.

Calquera persoa da plantilla cunha antigüidade mínima dun ano, terá dereito á excedencia voluntaria por un prazo non inferior a un mes, e non maior de cinco anos. Este dereito só poderá ser exercitado outra vez polo mesma persoa se transcorreron catro anos dende o final da anterior excedencia.

A traballadora ou traballador excedente conserva un dereito preferente ao posto de traballo, nas mesmas condicións que ostentaba, se a excedencia non é superior a 18 meses. Para períodos de tempo superiores terá dereito preferente a un posto de igual ou similar categoría nas vacantes que se producisen na empresa.

No caso de adopción internacional, os traballadores poderán solicitar unha excedencia voluntaria con reserva do posto de traballo cun límite dun mes.

Nos demais supostos estarase ao lexislado nesta materia.

ARTIGO 15.- PREAVISO PARA O CESE.

A traballadora ou traballador que desexe cesar voluntariamente no servizo á empresa virá obrigado a poñelo en coñecemento do empresario por escrito cumprindo un prazo de preaviso de 15 días. O incumprimento por parte da persoa traballadora da obriga de preavisar coa indicada antelación dará dereito á empresa a descontar da liquidación de salarios o importe do salario, incluído o rateo das pagas extraordinarias, dun día por cada día de retraso no preaviso.

ARTIGO 16.- VACACIÓNS ANUAIS.

O persoal, calquera que sexa a súa categoría profesional, terá dereito a unhas vacacións retribuídas de 30 días naturais. No caso das controladoras e controladores, estas serán no mes de agosto. A retribución será equivalente ao salario base.

O resto do persoal disfrutaraas preferentemente no mes de agosto. No caso de non ser así, serán fixadas por acordo entre a empresa e a persoa implicada. En calquera caso a traballadora ou traballador coñecerá as datas que lle correspondan dous meses antes, polo menos, do disfrute.

O primeiro ano de prestación de servizos na empresa, só se terá dereito ao disfrute da parte proporcional correspondente ao tempo traballado durante o devandito ano.

En caso de I.T. ou permiso por nacemento ou cuidado do lactante anterior ás vacacións, estas disfrutaranse posteriormente á data de alta.

CAPÍTULO V.- CADROS DE PERSOAL E ORGANIZACIÓN DO TRABALLO.**ARTIGO 17.- CLASIFICACIÓN DO PERSOAL:****- GRUPOS FUNCIONAIS:**

- A) Secretariado executivo.
- B) Persoal administrativo: - Xestión e contabilidade. - Proceso de datos.
- C) Reparto e venda de doses seminais.
- D) Probas de filiación.
- E) Apareamentos.
- F) Controladoras e controladores.
- G) Testaxe de equipos de medición de leite
- H) Coordinadora ou coordinador de controladoras e controladores de muxido robotizado

ARTIGO 18.- ORGANIZACIÓN DO TRABALLO.**1.- SECRETARIADO EXECUTIVO.**

Desenvolverá as funcións que expresamente lle asignan os estatutos da Asociación.

2.- PROCESO DE DATOS.

Desenvolverá as funcións de procesado, filtrado, corrección e envío de datos de control leiteiro e Libro xenealóxico.

Distinguiranse dúas categorías: Procesador e responsable.

3.- XESTION E CONTABILIDADE.

Desenvolverá as funcións de facturación, xestión de recibos, pagos e o correspondente tratamento contable. Así mesmo terá adscritas as funcións de secretariado de xerencia.

4.- PROBAS DE FILIACIÓN.

Desenvolverá as funcións de toma e envío de probas de filiación, elaboración e xestión da base de datos e depuración do libro xenealóxico.

5.- APAREAMENTOS.

Desenvolverá as funcións de asesoramento técnico en materia de mellora xenética, así como a colaboración na xestión de concursos morfolóxicos e poxas de gando.

6.- REPARTO E VENDA DE DOSES SEMINAIS.

Desenvolverá as funcións de distribución de doses seminais, tanto nas oficinas da Asociación como nos repartos por zonas ou a domicilio que organice a empresa.

7.- COLABORACION EN CONCURSOS E POXAS.

Persoal contratado ao efecto ou calquera outro persoal da empresa que se lle asignen funcións de coidado e preparación de animais en concursos, poxas, escolas de morfoloxía e cursos de preparación de animais.

8.- TESTAXE DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE LEITE.

Desenvolverá as funcións de técnico de testaxe de equipos de medición de leite utilizados no Control leiteiro, tanto portátiles como os que dispoñen as granxas.

9.- COORDINADORA OU COORDINADOR DE CONTROLADORAS E/OU CONTROLADORES DE MUXIDO ROBOTIZADO.

Desenvolverá as funcións de coordinación do traballo, formación e distribución de equipos de toma de mostras en sistemas de muxido robotizados.

10.- CONTROLADORAS E CONTROLADORES.

Enténdese que a persoa que ocupa este posto de traballo realiza o control leiteiro nas explotacións asignadas ao seu cargo ou zona de control (controladora ou controlador titular), ou tamén aquela persoa designada pola empresa que axuda nas tarefas de control dunha explotación aínda que esta non estea asignada á súa zona (controladora e/ou controlador axudante).

Ambas figuras non son excluíntes.

En todo momento, o seu traballo axustarase ao requirido pola normativa vixente de Control leiteiro oficial.

Cada zona será recoñecida por un número e terá asignados un máximo de 46 turnos ou visitas mensuais. Percibirase o salario base, a xornada completa, tendo asignados un mínimo de 36 turnos, ata un máximo de 46. Se nunha zona houbese, a causa de producirse baixas, menos turnos, o salario base non poderá reducirse.

Unha controladora ou controlador contratado a media xornada percibirá a metade do salario base con 18 turnos. Por cada un a maiores percibirá 20 euros en concepto de plus por turno, ata un máximo de 26, momento no que a súa contratación pasaría a ser do 75% da xornada percibindo a mesma porcentaxe de salario base, e a partir de aquí plus por turno ata as 36, no que pasaría a xornada completa.

As explotacións realizadas como axudante computarán tantos turnos como se acompañe ao titular.

Cada zona terá asignado un punto centro dende o que se contabilizarán os quilómetros a cada explotación, ao punto de recollida de mostras, ás oficinas de Africor Lugo ou calqueira outro desprazamento que fose necesario facer por motivos de traballo. As controladoras e controladores están obrigados a comunicar á empresa o cambio de domicilio.

Calendario: É o documento no que se reflicte qué día e en qué lugar/es se levará a cabo a xornada de traballo de cada controladora e controlador.

Cada persoa pertencente a este grupo elaborará o seu propio calendario mes a mes, respectando a normativa de intervalo entre controis, non estando permitido poñer ganderías no último día de intervalo, agás con autorización expresa da xerencia e entregará unha copia á empresa, con anterioridade a levalo a cabo, na reunión de traballo de fin de mes, para o seu coñecemento e validación. Se no transcurso do mes se efectuase algún cambio comunicárase á empresa coa maior brevidade posible, e sempre antes da data asignada no calendario.

A asignación de explotacións a cada zona de control será decidida pola empresa.

CAPÍTULO VI.- RÉXIME ECONÓMICO.**ARTIGO 19.- CADRO SALARIAL DO PERSOAL DOS GRUPOS A, B, C, D, E, G.**

Grupo funcional	Salario base	Plus actividade	Compl. posto	Plus Transporte
Secretariado executivo	1.600	120	100	20% IPREM
Proceso de datos	1.000	60	30	
Xestión e contabilidade	1.000	60	50	
Probas de filiación	1.000	60	40	20% IPREM
Apareamentos	1.000	60	60	20% IPREM
Reparto de doses	1.000	60	30	20% IPREM
Testaxe de equipos	1.000	60	50	20% IPREM

O salario base incrementarase cada ano nunha contía equivalente ao IPC real.

O persoal de nova contratación destes grupos, percibirá salario base máis plus de actividade, e plus de transporte se lle correspondera.

En caso de incentivo, a empresa tomará como referencia, para cada un dos postos de traballo, as cantidades que figuran no apartado de complemento ao posto, quedando ao seu arbitrio a quen e en que momento se concederá este complemento, en función de criterios como a responsabilidade, produtividade, eficacia, eficiencia e labor que desempeñe a traballadora ou traballador. Aquelas ou aqueles traballadores que estén a percibir un complemento de posto superior ao pactado, considérase condición beneficiosa, mantendo esa cuantía no mesmo concepto.

ARTIGO 20.- SALARIO DO PERSOAL DO GRUPO F: CONTROLADORA OU CONTROLADOR.**A) CONCEPTOS SALARIAIS.****A.1 SALARIO BASE.**

Será de 900 euros/mes para o ano 2019.

A.3 PLUS POR TURNO.

Por cada turno a maiores de 36 turnos, no caso de xornada completa, ou a maiores de 27 turnos no caso de tres cuartos de xornada, ou a maiores de 18 turnos no caso de media xornada, percibiranse 20 euros/mes.

As ganderías en control alterno equivalen a un turno, namentras que as de dobre control (a tres muxidos con dúas visitas, robot de muxido con dúas visitas) se lles asignarán dous turnos de traballo.

A.4 PLUS POR VACA (CANTIDADE).

Percibirase un plus de 20 euros/mes cando a media de vacas por explotación da zona sexa maior ou igual a 70, segundo a seguinte relación:

De 70 a 74: 20 euros /mes.

De 75 a 79: 20 euros /mes...e así sucesivamente, en tramos de cinco vacas.

Para este cálculo as explotacións ás que se vai a controlar con axudante computarán, para a/o titular, a metade das vacas do censo, ou a terceira parte no caso de precisar dúas ou dous axudantes. A outra metade das vacas do censo das ganderías con acompañante pasarán a computar a controladora ou controlador axudante.

A media de vacas por explotación actualízase dúas veces no ano, nos meses de xaneiro e xullo, segundo o censo de vacas maiores de dous anos.

A.6 GRATIFICACIÓNS EXTRAORDINARIAS.

O persoal de Africor Lugo percibirá tres gratificacións extraordinarias cada ano, unha no mes de xullo e outra no de decembro por importe dunha mensualidade de salario base cada unha delas, e outra no mes de setembro por importe do 80 % do salario base.

O persoal que ingrese ou cese na empresa durante o transcurso do ano, percibirá as gratificacións extraordinarias en proporción ao tempo traballado.

B) CONCEPTOS EXTRASALARIAIS:**B.1 PLUS DE TRANSPORTE.**

Equivalente ao 20% do IPREM.

ARTIGO 21.- AXUDAS DE CUSTO E DESPRAZAMENTO.**A) GASTOS DE LOCOMOCIÓN OU QUILOMETRAXE.**

O pago por quilómetro realizado por motivos de traballo, debidamente xustificado, pagarase 0,22 euros/Km. Dado que na actualizade o máximo estipulado polo Goberno exento de cotización é de 0,19 euros/Km, a diferenza cotizará á Seguridade Social. Adquírese o compromiso de elevar o pago por quilómetro cando a Autoridade competente eleve a contía de pago por quilómetro non cotizable. Se o máximo exento de cotización supera 0,22 euros/Km, pagarase esta cantidade de forma automática a partir do mes que se modifique.

B) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Establécese o pago dun plus de 100€/día e o seu prorrateo en xornadas non completas, en concepto de comisión de servizos, que resulte da asunción eventual de tarefas que non correspondan ao posto de traballo ou tarefas desenvolvidas en días non laborables, como son os concursos e poxas de gando ou escolas de morfoloxía.

ARTIGO 22.- PERSOAL CONTRATADO CON CARÁCTER TEMPORAL.**A) TRABALLADORA OU TRABALLADOR EN PRÁCTICAS.**

Percibirá a parte proporcional ao tempo traballado do salario base máis plus de transporte se lle corresponde.

B) SUBSTITUTO DUNHA TRABALLADORA OU TRABALLADOR.

A substitución dunha traballadora ou traballador realizada por persoal contratado ao efecto percibirá a parte proporcional ao tempo traballado do salario base máis os pluses que correspondan.

CAPÍTULO VII.- ROUPA E FERRAMENTA DE TRABALLO.**ARTIGO 23.- ROUPA E FERRAMENTA DE TRABALLO.**

As traballadoras e/ou traballadores que precisen realizar desprazamentos no desenvolvemento das súas funcións, deberán dispoñer de vehículo propio, e a empresa so terá a obriga de retribuírlle os gastos de

quilometraxe, segundo se indica no punto a) do artigo 21. Nos casos de retirada do permiso de conducir, non poderá ser usado como escusa para non realizar o traballo asignado, debendo cumprir igualmente coas súas obrigas laborais.

A empresa proverá ao seu persoal das ferramentas e útiles necesarios para o desenvolvemento do seu traballo, agás do vehículo para desprazarse. Estes serán devoltos necesariamente pola traballadora ou traballador para recibir outros novos, de non facelo, a empresa poderá descontar o 50% do importe correspondente do equipo. Cando calquera persoa da plantilla cause baixa na empresa, deberá entregar todos os útiles e ferramentas de traballo que se lle asignaron; de non facelo, a empresa poderá descontar o 75% do importe correspondente ao equipo.

A roupa de traballo será facilitada pola empresa, dúas veces ao ano, para o verán e para o inverno.

CAPÍTULO VIII.- ACCIÓN SINDICAL.

ARTIGO 24.- DEREITOS SINDICAIS. Estarase ao lexislado nesta materia

CAPÍTULO IX.- REXIME DISCIPLINARIO.

ARTIGO 25.- FALTAS.

Toda falta cometida polo persoal da empresa clasificarase en atención á súa transcendencia ou intención en leves, graves ou moi graves.

FALTAS LEVES:

- A impuntualidade non xustificada na entrada ou saída do traballo.
- Non comunicar os cambios de calendario en tempo e forma, no caso das controladoras e controladores.
- Non comunicar á empresa os cambios de residencia ou domicilio para o persoal con punto centro asignado.
- A non asistencia aos cursos de formación teórica ou práctica de obrigada asistencia, dentro da xornada ordinaria de traballo, sen a debida xustificación.
- O deterioro da conservación ou mantemento dos equipos de traballo, cando non sexan de xeito fortuíto, dos que fose responsable, así como a falta de comunicación á empresa dos desperfectos ou anormalidades observadas nos útiles ou ferramentas de traballo ao seu cargo.
- A desatención ou falta de corrección no trato con socias, socios, clientes ou persoal da empresa.
- Entregarse a xogos ou distraccións durante a xornada de traballo de maneira reiterada e causando un prexuízo ao desenvolvemento laboral.
- Que se atopen sen dar de alta ata dous animais con máis de tres meses de idade (sen contar o mes de agosto) nunha explotación da que se é controladora ou controlador titular, sen que exista un motivo xustificado.

FALTAS GRAVES:

- Que se atopen sen dar de alta máis de dous animais con máis de tres meses de idade (sen contar o mes de agosto) nunha explotación da que se é controladora ou controlador titular, sen que exista un motivo xustificado.
- A non asistencia inxustificada un día ao traballo.
- Alterar datos transgredindo a boa fe contractual, así como o abuso de confianza no desempeño do traballo.
- A embriaguez ou o estado derivado do consumo de drogas durante o traballo.
- A desobediencia ás ordes ou mandatos das súas ou dos seus superiores en materia de traballo, se implican prexuízo grave para a empresa ou as súas compañeiras e compañeiros de traballo.
- Execución deficiente dos traballos encomendados ou diminución do rendemento normal dos mesmos, de maneira continuada.

FALTAS MOI GRAVES:

- Non comunicar á empresa a retirada do permiso de conducir.
- Finxir que se realiza o traballo cando en realidade outra persoa, non autorizada pola empresa, o está facendo no seu lugar, así como simular que o traballo está feito, nas datas consignadas no calendario ou presentando mostras de leite, documentación cumprimentada, etc.
- A simulación de accidente ou enfermidade. A realización de traballos por conta propia ou allea en períodos de incapacidade temporal.
- Violar o segredo de correspondencia ou documentos reservados da empresa, como os acollidos á lei de protección de datos, ou revelar a terceiros alleos á ela datos de reserva obrigada.

- A fraude, deslealdade ou abuso da confianza nas xestións encomendadas, ou apropiación, furto ou roubo de bens propiedade da empresa, das compañeiras e compañeiros ou calquera outra persoa, dentro das dependencias da empresa ou nas granxas donde se desenvolve o traballo.
- Os malos tratos de palabra ou obra, abuso de autoridade ou falta grave de respecto e consideración a calquera membro do persoal e/ou da dirección da empresa.
- A reiterada non utilización dos elementos de protección en materia de seguridade e hixiene no traballo.

ARTIGO 26.- SANCIÓNNS:

Establécese un sistema de puntos de acordo coa graduación das faltas para establecer as correspondentes sanciónns.

Faltas leves: 20 puntos.

Faltas graves: 100 puntos.

Faltas moi graves: 500 puntos.

Cada traballadora e traballador terá un crédito de 2.100 puntos; no momento que leve gastados 1.600 puntos poderá ser sancionado cunha suspensión de emprego e soldo de 15 días como máximo. Logo de cumprir esta sanción, se esgota os 500 puntos restantes do crédito, a sanción poderá ser de suspensión de emprego e soldo de 15 a 30 días ou despedimento.

Establécese un sistema de gratificación de puntos para a persoa con saldo de puntos inferior a 2.100, a razón de 200 puntos por non ter cometido faltas graves ou moi graves no período de dous meses. As faltas leves cometidas neste período de tempo computarán restando do crédito, se ben non afectarán ao sistema de gratificación. Os puntos réstanse do crédito cando se comunica a falta a traballadora ou traballador pero compútase dende o momento en que se cometera, así se houberse faltas en distintos períodos xa se poderían ter recuperado puntos.

Correspóndelle á empresa a facultade de impor sanciónns dentro dos termos estipulados no presente convenio.

As faltas seranlle comunicadas por escrito a persoa que as tivese cometido, facendo constar a data e os feitos que a motivaron, asinando esta que foi feita a notificación tan pronto como lle sexa posible, e a partir desta data contará cun prazo de 20 días hábiles para calquera alegación que quixese facer. A empresa comunicará as e os representantes das traballadoras e traballadores as faltas moi graves cometidas e convocarase unha reunión cando alguén leve gastados 1.600 puntos, antes de impoñer unha sanción.

As sanciónns estipularanse en función da gravidade das faltas. Terase en consideración o recoñecemento e comunicación da falta á empresa por parte da traballadora ou traballador.

Non poderá exceder de seis meses o tempo entre a comisión da falta e a posta en comunicación a traballadora ou traballador, perdendo a consideración de falta unha vez pasado este período se non lle foi comunicada a quen a tivese cometido.

En período vacacional ou de baixa detense a prescripción das faltas e a recuperación de puntos. Así tamén, no caso de baixa dunha traballadora ou traballador, todo aquilo que se realizase neste período de tempo no seu posto de traballo, non será responsabilidade súa, nin computará a ningún efecto, aínda que sí deberá revisar, logo de incorporarse, que toda a documentación está ao día ou en caso contrario dar conta á empresa das irregularidades atopadas.

CAPÍTULO X.- ACCIÓN SOCIAL. DISPOSICIÓNS VARIAS.

ARTIGO 27.- INCAPACIDADE TEMPORAL. En calquera suposto de baixa por incapacidade temporal, incluída por nacemento de filla ou fillo, a empresa completará, ata o 90% da base de cotización, a prestación económica aboada pola Seguridade Social. A base de cotización sobre a que facer o cálculo da compensación, será a media da súa base de cotización nos tres últimos meses. Neste cómputo non se terá en conta o mes de agosto, como mes de devengo.

ARTIGO 28.- PERMISO DE CONDUCIR. As traballadoras e traballadores que cobren plus de transporte, estarán obrigados a presentarlle á empresa copia do permiso de conducir e da documentación que se indica, do vehículo utilizado en cada desprazamento, debendo estar todos os documentos en vigor, entregando un novo xustificante cada vez que se produza unha actualización dos mesmos. Este requisito regúlase en cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais:

- Xustificante de pago do seguro en vigor.
- Tarxeta de inspección técnica.

A retirada do permiso de conducir deberá ser comunicada á empresa.

ARTIGO 29.- REVISIÓNS MÉDICAS. A empresa estará obrigada a solicitar á Mutua, un recoñecemento médico anual para todo o persoal.

ARTIGO 30.- SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO. Estarase ao lexislado nesta materia.

ARTIGO 31.- RISCO NO EMBARAZO. A empresa adoptará as medidas necesarias para evitar a exposición a riscos, que podan influír na saúde da traballadora ou do feto. A traballadora ten a obriga de comunicar á empresa esta situación e poderá solicitar á Mútua un permiso por risco de embarazo.

ARTIGO 32.- COIDADO DA E DO LACTANTE.

Nos casos de nacemento, adopción, custodia con fins de adopción ou acollemento, segundo o artigo 45.1.d) do ET, as persoas traballadoras, homes e mulleres, para o coidado do lactante menor de nove meses, terán dereito a unha hora de ausencia do traballo que poderán dividir en dúas fraccións. A persoa traballadora, pola súa vontade, poderá substituír este dereito por unha redución da súa xornada en media hora coa mesma finalidade ou acumulalo en xornadas completas (13 días laborables) que disfrutará logo de rematar o permiso de descanso por nacemento, adopción, tutela ou acollemento.

Este permiso poderá ser disfrutado indistintamente pola nai ou o pai no caso de que ambos traballen. A concreción horaria e a determinación do período de disfrute do permiso de coidado da e do lactante e da redución da xornada corresponderá a traballadora ou o traballador dentro da súa xornada ordinaria. A traballadora ou o traballador deberá preavisar a empresa con quince días de antelación á data en que se reincorporará á súa xornada ordinaria.

Nos supostos restantes estarase ao lexislado nesta materia.

ARTIGO 33.- FORMACIÓN. A empresa formará ao persoal nos temas e materias necesarios para un óptimo desenvolvemento do seu traballo, debendo as traballadoras e traballadores participar nos programas de formación deseñados pola empresa, agás dos que se consideren de asistencia voluntaria

Artigo 34.- Igualdade

Garantírase que na empresa non se poida discriminar as traballadoras ou traballadores por razón de afiliación étnica, ideolóxica, sexual, política ou sindical. Respectarase o principio de igualdade de acceso a todos os postos de traballo da empresa tanto para homes como para mulleres, sen discriminación. A empresa está obrigada a respectar a igualdade de trato e oportunidades no ámbito laboral e, con este propósito, debe adoptar medidas dirixidas a evitar calquera tipo de discriminación laboral entre mulleres e homes, medidas que deben ser negociadas e, se é o caso, de acordo, cas persoas representantes legais das traballadoras e traballadores na forma que determine a lexislación vixente.

R. 3872

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do acordo de revisión salarial do Convenio Colectivo da empresa HOTEL SANTIAGO, S.L. (Código 27100052012013), asinado o día 12 de decembro de 2019 pola representación da empresa e pola representante dos traballadores, 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 e acordos colectivos de traballo ACORDO:

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

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

Lugo, 17 de decembro de 2019.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.