

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

3227/20

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERIA DE ECONOMIA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD

DELEGACION TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD
A N U N C I O

Visto el Texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa ALHÓNDIGA LA UNIÓN, S.A., Código de Convenio 04100260012017, suscrito con fecha 28 de julio de 2020 de una parte, por la dirección de la empresa Alhóndiga la Unión, S.A., como representación empresarial y de otra parte por los representantes unitarios de los trabajadores democráticamente elegidos, como representación social, de conformidad con el Art. 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, conforme el Art. 63.1.8 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, las Disposiciones Adicionales 4a y 6a del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías;

Esta Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

ACUERDA

PRIMERO.- Proceder a la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a las partes integrantes de la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

En Almería, a diecinueve de agosto de dos mil veinte.

EL DELEGADO TERRITORIAL EN ALMERÍA, Emilio R. Ortiz López

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA ALHÓNDIGA LA UNIÓN, S.A.

TÍTULO I: PARTES NEGOCIADORAS

Artículo 1. Partes negociadoras.

El presente Convenio se suscribe, por la parte empresarial, por la Dirección de la Empresa Alhóndiga La Unión, S.A. y, por la parte social, por los representantes unitarios de los trabajadores democráticamente elegidos, previa constitución a tal efecto de la Comisión Negociadora.

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo de Empresa regula las relaciones de trabajo entre la Empresa Alhóndiga La Unión, S.A. y su personal laboral, con las peculiaridades propias del presente Convenio y las exclusiones establecidas en el artículo siguiente, que se regirán por el contenido específico de sus contratos cualquiera que sea su naturaleza jurídica.

Artículo 3. Ámbito personal.

El presente Convenio será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en Alhóndiga La Unión, S.A., cualesquiera que fueran sus cometidos, sin perjuicio del respeto y validez de las condiciones individuales que ya existían o cualesquiera que pudieran pactarse en el futuro entre el trabajador y la Empresa.

A los efectos del presente Convenio, el término "trabajador" se emplea de forma genérica para designar tanto a trabajadores como a trabajadoras.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- El personal cuya relación laboral sea de carácter especial, como personal de Alta Dirección.
- Aquellos que tengan la condición de miembros del Órgano de Administración de la Sociedad.
- Los colaboradores contratados mediante relación civil o mercantil para la realización de servicios de transporte o de cualquier otro tipo.
- Los agentes mediadores regulados en el Real Decreto 1438/1985, de 1 de agosto, cuyas condiciones de trabajo quedarán reguladas según lo pactado en el contrato de trabajo y legislación general de aplicación.
- El personal perteneciente a Empresas que tengan formalizado un contrato civil o mercantil de prestación de servicios con Alhóndiga La Unión, S.A., con independencia de que dichos servicios se presten en los centros de trabajo de Alhóndiga La Unión, S.A.

Artículo 4. Ámbito territorial.

El presente Convenio colectivo será de aplicación en los centros de trabajo de Alhóndiga La Unión, S.A. cuyos representantes de los trabajadores hayan formado parte de la comisión negociadora del Convenio.

Artículo 5. Ámbito temporal.

El presente Convenio, con independencia de la fecha de su publicación, tendrá vigencia, a todos los efectos, desde el 1 de septiembre de 2020 hasta el 31 de agosto de 2024, prorrogándose tácitamente por periodos de un año natural, salvo denuncia por cualquiera de las partes signatarias del convenio, mediante notificación fehaciente cursada a las otras partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas.

Denunciado válidamente el Convenio, el contenido del mismo, en sus propios términos, permanecerá en vigor entre tanto no se suscriba uno nuevo.

Artículo 6. Garantía ad personam.

A los trabajadores que perciban remuneraciones superiores a las establecidas en este Convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, les serán respetadas aquellas a título personal. Igualmente, a los trabajadores que por pacto o unilateral concesión de la Empresa vengán realizando una jornada efectiva de trabajo inferior a la aquí pactada, les será respetada a título personal.

Artículo 7. Concurrencia y norma supletoria.

Este Convenio será de aplicación prioritaria sobre cualquier Convenio de ámbito superior, en las materias que prevé el Estatuto de los Trabajadores, y en el resto de materias, en todo lo que no esté previsto en Convenio de ámbito superior.

Este Convenio de empresa prevalece sobre cualquier otro Convenio, aunque esté vigente, en las siguientes materias según los términos del artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores:

- Cuantía del salario base y complementos.
- Abono o compensación de las horas extras y la retribución del trabajo a turnos.
- El horario y la distribución del tiempo de trabajo, el régimen del trabajo a turnos y la planificación anual de las vacaciones.
- La adaptación al ámbito de la empresa de la clasificación profesional.
- La adaptación de los aspectos de las modalidades de contratación previstas en el Estatuto de los Trabajadores, incluido el período de prueba.
- Las medidas para favorecer la conciliación de la vida familiar.
- Aquellas que dispongan los acuerdos y Convenios sectoriales.

Artículo 8. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones de todo orden pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que por la autoridad laboral o por la jurisdicción del orden social se declarase la nulidad de alguna de las cláusulas de este Convenio Colectivo, quedará en su totalidad sin eficacia alguna, comprometiéndose ambas partes a renegociarlo de nuevo.

Artículo 9. Compensación y absorción.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio Colectivo, las disposiciones legales que se dicten en el futuro que impliquen variación económica en todos o en algunos conceptos retributivos serán absorbidos por los aumentos acordados en este Convenio, por lo que únicamente tendrán eficacia si consideradas globalmente son superiores a las del Convenio.

Artículo 10. Comisión Paritaria.

Se acuerda la creación de una Comisión Paritaria que estará compuesta por dos representantes de los trabajadores (elegidos por el Comité de Empresa de entre sus miembros por elección proporcional) y otros dos representantes de la Empresa, y tendrá competencia para resolver todas las cuestiones que puedan suscitarse en orden a la interpretación y aplicación de las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo y que se sometan a su consideración.

Artículo 11. Funcionamiento de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria se reunirá, a instancias de alguna de las partes, previa comunicación por escrito a la otra, en el plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción de dicha comunicación, adoptando los acuerdos oportunos en otro plazo de 5 días hábiles. Ambas partes podrán asistir a estas reuniones con los correspondientes asesores, los cuales tendrán derecho de voz y carecerán de derecho a voto.

De todas sus actuaciones se levantará Acta, que será firmada por sus componentes. Sus acuerdos, que tendrán carácter vinculante y solamente se referirán a cuestiones de carácter o afectación colectiva, se adoptarán por mayoría simple de los miembros de la Comisión y constituirá en todo caso un trámite previo antes de ejercitar las acciones de las que se crean asistidas las partes ante la Jurisdicción Laboral, de conformidad con las disposiciones legales en vigor.

Ante las discrepancias que pudieran surgir en el seno de la Comisión Paritaria entre sus miembros, se acuerda expresamente por las partes firmantes del presente convenio su sometimiento a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico, con el fin de solventar sus diferencias.

Artículo 12. Inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio y Resolución de Conflictos.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de retribución y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo deberá ser notificado a la Comisión Paritaria.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o ésta no hubiera alcanzado acuerdo, las partes deberán recurrir al Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA), u órgano equivalente que venga a sustituirlo, para solventar de manera efectiva las discrepancias, en cuyo caso, el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CONTRATACIÓN

Artículo 13. Organización de la Empresa y protocolos de actuación.

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa, a la que corresponde, en su caso, determinar la persona o personas en quienes delega el ejercicio de dicha facultad, que deberá ajustarse a lo establecido en la ley, en el presente Convenio y en las normas y pactos que sean de aplicación.

En el ejercicio de sus facultades de organización del trabajo corresponde a la Dirección de la empresa -con respeto de las competencias que en esta materia tienen atribuidas los órganos de representación de los trabajadores en la Empresa- implantar, modificar, o suprimir tareas y rutas, adoptar nuevos métodos para la realización de los mismos, crear o amortizar puestos de trabajo y ordenarlos en función de las necesidades de la empresa.

2. Los protocolos de actuación de Alhóndiga La Unión, S.A. se consideran a todos los efectos órdenes empresariales legítimos, y deberán ser observados por todos los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación.

Con carácter meramente enunciativo (no exhaustivo), se señalan las siguientes normas vigentes en la Empresa en el momento de la firma del presente Convenio:

- a) Protocolos internos de calidad e instrucciones de trabajo: entre otros, instrucciones de manipulación de producto, medidas de higiene, normas de utilización, limpieza, lavado, mantenimiento y almacenamiento de la ropa de trabajo.
- b) Protocolo de medio ambiente.
- c) Protocolo de información en caso de accidente laboral.
- d) Política de vacaciones.
- e) Protocolo de subcontratación y coordinación de actividades empresariales.
- f) Protocolo de Uso de Herramientas Informáticas y Telemáticas, en cuanto a la utilización de equipos, programas, y archivos informáticos, navegación en la red de internet, uso de correo electrónico y uso de teléfono móvil.
- g) Mapa de Responsabilidad Prevención de Riesgos Laborales.
- h) Protocolo sobre normas internas de tratamiento de datos (protección de datos de carácter personal).
- i) Compliance penal.
- j) Plan de igualdad.
- k) Protocolo de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo: código de buenas prácticas.

Artículo 14. Obligaciones laborales del trabajador.

El trabajador está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, y a ejecutar con interés y diligencia cuantos trabajos se le ordenen dentro del general cometido de su grupo y competencia profesionales. Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal.

En cuanto a las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales, nos remitimos a lo establecido en el Título IX.

Artículo 15. Período de prueba.

El período de prueba será el que pacten las partes, no pudiendo exceder de seis meses para todos los trabajadores de la Empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Dicho límite temporal se aplicará igualmente para los contratos temporales regulados en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, con independencia de su duración.

Artículo 16. Contratación.

El ingreso al trabajo se efectuará con arreglo a las disposiciones aplicables en esta materia, habiendo de formalizarse el

contrato por escrito cuando así lo exija alguna norma o lo solicite cualquiera de las partes. Si no existe contrato escrito en el que se reflejen los elementos esenciales de aquel, y las principales condiciones de ejecución de la prestación, habrá de informarse de todo ello por escrito al trabajador cuando se trate de un cometido nuevo que suponga una variación sustancial en las funciones habituales del puesto de trabajo y, en todo caso, cuando aquél así lo solicite.

Artículo 17. Modalidades de contratación.

17.1 El ingreso de trabajadores en la Empresa podrá realizarse al amparo de la modalidad de contratación que, dentro de las aplicables, más favorezca las necesidades e intereses de Alhóndiga La Unión, S.A.

17.2 A los efectos del apartado anterior, se señalan los siguientes tipos de contrato:

17.2.A) Contrato por tiempo indefinido de fijos-discontinuos:

Las partes acuerdan establecer la regulación de los contratos de trabajo de carácter fijo discontinuo de conformidad con las siguientes características:

1. Definición. Se considerará trabajador fijo discontinuo aquel trabajador que se contrata para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen y actividad normal de trabajo de la empresa, durante períodos de actividad con inicio y duración inciertos, y que no completen la jornada anual establecida en el convenio. En el ámbito de Alhóndiga La Unión, S.A., son aquellos trabajadores que realizan trabajos normales y propios de la temporada con la intermitencia característica de la actividad discontinua de cada campaña.

La prestación del servicio de los fijos discontinuos irá en función de las necesidades productivas de la empresa, debiéndose fijar en el contrato la fecha de previsible comienzo y final de cada período o ciclo estacional de producción.

2. Retribución. La retribución de los trabajadores fijos-discontinuos incluirá la parte proporcional de pagas extras, descanso semanal, festivos y vacaciones en relación con el salario anual del fijo continuo del respectivo Grupo Profesional.

3. Llamamiento y campaña. La empresa, dentro del mes previsible de inicio de la campaña fijada en el contrato, deberá preavisar o llamar a los trabajadores que necesite con una antelación mínima de 3 días naturales. Una vez iniciada la prestación de servicios y conforme la empresa, en función de sus necesidades productivas, requiera más trabajadores, éstos deberán ser llamados con una antelación mínima de 2 días naturales.

A tales efectos, los trabajadores designarán y comunicarán a la empresa un domicilio único que se corresponderá con su lugar efectivo de residencia o de localización, número de teléfono y dirección de correo electrónico, al que la empresa se dirigirá, de manera fehaciente, para el llamamiento al trabajo.

El trabajador tendrá obligación de comunicar a la Empresa cualquier cambio en los anteriores datos, siendo responsable de las consecuencias negativas que para él pudieren derivarse de incumplir esta obligación a los efectos de acudir al llamamiento válidamente efectuado por la Empresa.

Si un trabajador fuese llamado para prestar sus servicios y no acudiese a trabajar ni justificase debidamente dicha ausencia con antelación a la fecha de incorporación al trabajo, causará baja automáticamente en el censo y en la empresa, extinguiéndose su contrato de trabajo.

El orden de llamamiento de los trabajadores contratados bajo esta modalidad, se realizará de conformidad con las necesidades productivas de la empresa en función de la antigüedad en la contratación y puesto de trabajo, produciéndose el cese en sentido inverso conforme vaya descendiendo la actividad productiva para la que fueron llamados.

De las listas/censos u orden de llamamiento, se entregará copia con carácter previo al inicio de la campaña a los representantes de los trabajadores.

17.2.B) Contrato eventual por circunstancias de la producción.

Los contratos de duración determinada a los que se refiere el artículo 15.1 b) del Estatuto de los Trabajadores, podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses, siendo coincidente esta regulación con la establecida en el vigente Convenio Colectivo sectorial.

17.2.C) Contrato de obra o servicio determinado.

Es el contrato que se concierta para la realización de una obra o la prestación de un servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la Empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es, en principio, de duración incierta.

De conformidad con lo previsto en el Convenio Colectivo sectorial, y con el objeto de no sobredimensionar la plantilla de fijos discontinuos en las empresas, a los que no se podría garantizar la prestación de servicios durante toda la campaña, las partes acuerdan que se puedan realizar contratos de obra o servicio determinado para la realización de las tareas propias de la campaña.

A efectos de lo prevenido en este artículo, se denomina como campaña hortofrutícola a la actividad comercializadora de temporada que se desarrolla en la Empresa, y que abarca múltiples productos. Generalmente y dependiendo de las zonas de la provincia, esta campaña se inicia en Septiembre/Octubre de cada año y finaliza en Julio/Agosto del siguiente, registrándose una menor actividad tanto al principio como al final de la misma, y con un importante descenso también en el centro (Marzo/Abril).

Todo ello depende mucho de las condiciones climatológicas, que pueden cambiar cada año.

No obstante, también es notorio que existen dos subcampañas dentro de la campaña, con una predominancia de unos productos sobre otros:

a) Campaña otoño/invierno: calabacín, pepino, tomate, berenjena, pimiento.

b) Campaña primavera, con predominancia de melón y sandía sobre el resto de los productos.

Cada una de estas subcampañas posee autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, y tiene una duración incierta; aunque debido a la programación de cultivos y a la necesidad de que no se interrumpa el proceso productivo, pueden sucederse en el tiempo sin solución de continuidad.

Por ello, las partes acuerdan que puedan realizarse contratos de obra o servicio determinado para la realización de las tareas propias de cada una de estas subcampañas.

17.2.D) Contrato a tiempo parcial.

Los contratos podrán realizarse a tiempo completo o parcial. Podrán pactarse la realización de horas complementarias en los supuestos permitidos por la Ley.

En caso de que se pacte por Empresa y trabajador la realización de horas complementarias, la realización de las mismas deberá establecerse de forma expresa por escrito.

El máximo de horas complementarias pactadas que se podrá realizar será del 60% de las horas ordinarias contratadas, y sin que en ningún caso las horas ordinarias contratadas y las complementarias pactadas puedan sumar más que las desempeñadas por un trabajador a tiempo completo comparable.

La realización de horas complementarias pactadas se preavisará con un mínimo de 24 horas de antelación.

En los contratos parciales de duración indefinida y más de 10 horas de jornada semanal en cómputo anual, Alhóndiga La Unión, S.A. podrá ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias voluntarias, cuya duración no podrá ser superior al 30% de la duración de la jornada ordinaria pactada.

Estas horas complementarias voluntarias no computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas descritos en los apartados anteriores, por lo que la suma de ambas podrá alcanzar el 90% de la jornada ordinaria contratada con el trabajador.

Como límite absoluto, en ningún caso la suma de las horas ordinarias contratadas, complementarias pactadas y complementarias voluntarias podrá superar la jornada establecida en el presente Convenio para un trabajador a tiempo completo.

17.3 La Empresa podrá recurrir a la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal, en los términos previstos en la Ley 14/1994.

Artículo 18. Contratación en campañas consecutivas.

La contratación de personal fijo-discontinuo, eventual e interino, y de obra o servicio determinado se formalizará por la Empresa, de acuerdo con la legislación vigente, por escrito y triplicado, debiendo entregarse una copia del contrato al trabajador y otra en la Oficina de Empleo.

Los trabajadores eventuales y por obra o servicio determinado que hayan prestado servicios para la Empresa tres campañas hortofrutícolas consecutivas, durante al menos 120 días en cada una de ellas, adquirirán para la cuarta la condición de fijos discontinuos.

Artículo 19. Dimisión del trabajador.

El trabajador/a que desee cesar voluntariamente en la Empresa deberá ponerlo en conocimiento de ésta, por escrito, con una antelación mínima de 2 meses para los trabajadores de los Grupos Profesionales I, II y III o de 1 mes si el trabajador perteneciera a los Grupos Profesionales IV y V según el sistema de clasificación establecido en el presente Convenio.

El incumplimiento de este preaviso por parte del trabajador/a dará derecho a Alhóndiga La Unión, S.A. a descontarle, de la liquidación que hubiera de percibir, el importe de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

TÍTULO IV: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 20. Clasificación profesional y polivalencia funcional.

1. La clasificación del personal que a continuación se consigna es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni de todas las categorías relacionadas, lo que estará en función de las necesidades de Alhóndiga La Unión, S.A.

2. Para determinar la correcta clasificación profesional de cada tarea, función o el puesto de trabajo del que se trate, se atenderá a su contenido básico esencial, teniendo en cuenta la posibilidad de que en cada grupo profesional se pueden realizar tareas de carácter complementario, que pudieran ser básicas de puestos de trabajo de otros grupos profesionales.

En el caso de concurrencia en un puesto de trabajo de labores básicas correspondientes a diferentes grupos profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del grupo profesional en el que dedique la mayor parte de su jornada, atendándose en todo caso al criterio de trabajos de igual valor de cara a evitar cualquier tipo de discriminación.

La clasificación no supondrá en ningún caso que se excluya de los puestos de trabajo que componen cada grupo profesional, la realización de actividades complementarias que pudieran ser básicas para puestos de trabajo incluidos en grupos profesionales distintos.

Al inicio de la relación laboral entre Alhóndiga La Unión, S.A. y la persona de la que se trate, se establecerá, en el contrato laboral, su pertenencia a uno de los grupos profesionales previstos en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 21. Movilidad funcional.

Los trabajadores de Alhóndiga La Unión, S.A., con acomodamiento a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, están sujetos a la movilidad funcional en el seno de la Empresa, sin otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional, entendiéndose la plena polivalencia de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a ocho meses durante un año o doce durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, o en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles que lo justifiquen se le encomendasen, por el tiempo indispensable, funciones inferiores a las que corresponden a su grupo profesional, el trabajador tendrá derecho a continuar percibiendo su retribución de origen. Se comunicará esta situación a los representantes de los trabajadores.

Independientemente de los supuestos anteriores, los trabajadores, sin menoscabo de su dignidad, podrán ser ocupados en cualquier tarea o cometido de los de su grupo profesional, durante los espacios de tiempo que no tengan trabajo correspondiente a su categoría.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN GENERAL

Artículo 22. Grupos Profesionales.

El personal que preste sus servicios en Alhóndiga La Unión, S.A. se clasificará en alguno de los grupos profesionales regulados en este artículo, una vez adaptados del Convenio Colectivo sectorial.

A continuación, se indican los factores que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado grupo profesional o puesto de trabajo.

Competencias comunes:

- Planificación y Organización.
- Compromiso.
- Mejora Continua.
- Adaptación y Gestión del Cambio.
- Trabajo en Equipo.

Mandos Intermedios:

- Capacidad de Análisis.
- Orientación a Resultados.
- Lealtad y Sentido de Pertenencia.
- Gestión de la Innovación.

Operarios:

- Calidad de Trabajo.
- Capacidad de Aprendizaje.
- Comunicación y Relaciones Personales.
- Transparencia y Honestidad.

En función de los factores anteriores, los grupos profesionales que se aplicarán en Alhóndiga La Unión, S.A. serán 5 grupos:

I. PERSONAL TÉCNICO TITULADO

- A. Titulado Grado Superior: Es quién posee un título de grado superior, reconocido por la Autoridad educativa correspondiente, ejerce en las empresas de forma fija y responsabilidad directa funciones propias y características de su profesión, con experiencia acreditada.
- B. Titulado Grado Medio: Es quién posee un título de grado medio, reconocido por la Autoridad educativa correspondiente y desempeña funciones propias de su profesión o reconocidas por su función en la categoría directa de responsabilidad en la empresa, con experiencia acreditada.
- C. Técnicos Titulados: Es quién posee un título académico reconocido por la Autoridad educativa correspondiente y desempeña funciones propias de los títulos reconocidos por la empresa.
- D. Ayudantes Técnicos Titulados: Es quién posee un título académico reconocido por la Autoridad educativa correspondiente y desempeña funciones propias de los títulos reconocidos por la empresa, bajo la dependencia jerárquica directa de cualquiera de los anteriores.

II. PERSONAL TÉCNICO NO TITULADO

- A. Directores o Gerentes: Es quién, a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma, dirige, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo.
- B. Jefe de Almacén: Es el que está al frente de un almacén, teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación y marca de las mercancías, el registro de su entrada y salida, su distribución a las secciones y sucursales, el cumplimiento de los pedidos, etc., estado al frente de todo el personal del almacén con facultades para dictar normas para la perfecta organización y distribución del trabajo, cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuesta de sanciones, etc.
- C. Jefe Comercial: Son los trabajadores que tienen a su cargo la dirección y fiscalización de todas las operaciones de venta que en la empresa se realicen, así como la determinación de las orientaciones o criterios conforme a los cuales deben realizarse.
- D. Comercial: Es el trabajador que, subordinado al Jefe Comercial (o personal técnico que asuma las funciones de éste en la empresa), realiza funciones comerciales (operaciones de venta).
- E. Ayudante Comercial: Es el trabajador que, subordinado al Jefe Comercial (o personal técnico que asuma las funciones de éste en la empresa), realiza funciones administrativas o de otra índole propias del departamento.
- F. Intérpretes: Es el trabajador, en posesión de conocimientos de dos o más idiomas extranjeros, que realiza trabajos específicos de ventas, administración o gestión de su función definitoria.

III. PERSONAL ADMINISTRATIVO NO TITULADO

- A. Jefe Administrativo: Es quién, provisto o no de poder, asume con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas en una empresa que las tenga organizadas o distribuidas en varias secciones, independientemente de que algunas gestiones u operaciones administrativas recaigan personalmente a otros cargos o departamentos, sin perjuicio de realizar trabajos de control administrativo.
- B. Contable: Es quién, provisto o no de título académico, asume las funciones contables administrativas, independientemente de realizar trabajos de control administrativo.
- C. Operadores: Es el empleado que tiene como misión principal la realización de tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del analista de la explotación de la

aplicación de la informática, independientemente de realizar trabajos de control administrativo.

- D. **Oficiales Administrativos:** Es quién, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil y con una antigüedad mínima en la empresa de dos años, realiza trabajos que requieren propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia, redacción de contratos, elaboración estadística, gestión de informes, transcripciones contables, etc.; independientemente de poder realizar trabajos netamente administrativos.
- E. **Auxiliares Administrativos, Secretarios y Perforistas:** Es el que, con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los jefes de secciones o departamentos en la ejecución de trabajos como propios de esta categoría en las siguientes funciones: redactar correspondencia, confeccionar facturas, control de cobros y pagos, además de todas las funciones estrictamente de control administrativo.
- F. **Telefonista:** Es quién, fundamentalmente, atiende una centralita telefónica, estableciendo las comunicaciones con el interior y exterior, anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba.
- G. **Botones-Aspirante:** Es el empleado que se inicia en los trabajos burocráticos, desempeñando trabajos de recados, recoger y entregar la correspondencia y documentos bancarios, además de efectuar algunos trabajos simples de control administrativo.

IV. PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES

- A. **Personal de Oficios de primera (Carpintero, Electricista, Mecánico...):** Es el trabajador que ejecuta los trabajos propios de un oficio clásico, con iniciativa y responsabilidad propia, y, con un alto grado de esmero en la realización de su cometido, realiza labores que requieren perfección, dentro de su especialidad.
- B. **Personal de Oficios de segunda:** Es el trabajador que auxilia o ayuda al personal de Oficios de primera, ejecutando los trabajos propios de un oficio clásico, dentro de su especialidad.
- C. **Jefe de línea:** Es el trabajador que, a las órdenes de sus superiores, se responsabiliza del normal desenvolvimiento de una línea de manipulación, cuidando de que el trabajo sea desarrollado por el personal a su cargo con la calidad exigida.
- D. **Ayudante Jefe de línea:** Es el trabajador que auxilia o ayuda al Jefe de línea.
- E. **Control de calidad:** Es el trabajador que realiza la labor de controlar diaria y periódicamente el estado de la materia prima que se manipula en el almacén para garantizar la calidad organoléptica y la seguridad alimentaria en los procesos de manipulado y etiquetado, realizando para ello tomas de muestras, control de calidad del producto terminado y de partidas de entrada, supervisión y recogida de formatos de calidad, trazabilidad en centros de manipulado, formación de seguridad alimentaria, identificación de partidas de entrada a comercializadora, verificación de etiquetas, tramitación de incidencias, cumplimiento higiénico sanitario y de legislación ambiental, etc.
- F. **Mozos:** Es el que efectúa el transporte de las mercancías, reparte los productos a las diferentes líneas de trabajo, recoge y clasifica los productos manipulados, o cualquier otro trabajo que exija predominantemente esfuerzos musculares.
- G. **Especialistas:** Es el que se dedica a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente su oficio, exigen sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquellos. Entre dichos trabajos puede comprenderse el de enfardar y embalar o paletizar los productos, pesar los productos elaborados o en recepción, conducir y cuidar carretillas elevadoras y transportadoras, pudiendo realizar asimismo trabajos de carga de los productos en los camiones transportadores, confeccionar cajas de madera, realizar funciones de muestreo y control, etc.
- H. **Personal de Manipulado y Envasado:** Son los trabajadores dedicados a empaquetar, envasar, confeccionar cajas de cartón, marcar cajas; bien sea a mano o por procedimientos mecánicos; funciones propias e indistintas según la necesidad funcional de las distintas empresas, sin perjuicio de realizar los trabajos propios para el mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
- I. **Conductor-Repartidor:** Es el trabajador que efectúa trabajos propios de su oficio clásico, independientemente que desarrolla trabajos de reparto de cajas de campo, cargas y descargas de los productos transportados, además de poder desarrollar encargos.

V. PERSONAL SUBALTERNO

- A. **Vigilante o Sereno:** Es el que tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna dentro o fuera de las dependencias del establecimiento o centro de trabajo.
- B. **Personal de limpieza:** Es el personal que se dedica exclusivamente al aseo y limpieza de los distintos locales y compartimientos del centro de trabajo.

TÍTULO V. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 23. Jornada.

23.1 Duración.

La jornada ordinaria máxima será de 40 horas semanales de trabajo efectivo y de 1.826 horas en cómputo anual, distribuidas de forma irregular.

Excepto para el personal fijo permanente, debido al carácter discontinuo de la actividad del mismo, la jornada se determinará conforme al cumplimiento de la actividad normal de la empresa, computándose al trabajador las horas efectivamente trabajadas en el día.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo a la conveniencia de realizar una distribución irregular de la jornada, se establece que ningún trabajador podrá ser obligado a realizar más de 12 horas diarias de trabajo, ni más de 50 horas ordinarias semanales.

Se fija la obligatoriedad de prestar servicios los días festivos, siempre que las necesidades del servicio así lo requiera, percibiendo al trabajador la misma retribución que la fijada para las horas extras en el presente convenio.

Todos los trabajadores tendrán derecho a 20 minutos diarios de descanso, que no computarán como tiempo de trabajo efectivo.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

23.2 Distribución ordinaria de la jornada.

La jornada ordinaria de trabajo se distribuirá de lunes a domingo.

Sin perjuicio de lo anterior, se establecen las siguientes particularidades:

En caso de necesitarse jornadas de turnos continuos, se implantarán por turnos rotativos equitativos semanales, respetándose los descansos entre jornadas legalmente establecidos.

El personal que no esté ligado directamente a la actividad de manipulado, trabajará preferentemente en jornada partida, excepto entre el 1 de julio y el 31 de agosto, que lo harán preferentemente en jornada continuada, salvo que por necesidades del servicio no fuese posible.

23.3 Distribución irregular de la jornada.

No obstante lo anterior, ambas partes de común acuerdo expresan que la naturaleza de la actividad de Alhóndiga La Unión hace necesario que la ordenación, distribución y aplicación de la jornada de trabajo tenga carácter flexible.

Por lo tanto, y al amparo de la habilitación recogida en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa podrá llevar a cabo la distribución irregular de un 35% de la jornada ordinaria anual de los trabajadores según las necesidades de la producción, respetando en todo caso los descansos diarios y semanales establecidos en el presente Título así como los trámites previstos en la legislación vigente. Esta jornada flexibilizada será obligatoria para los trabajadores.

La compensación de las diferencias por exceso o por defecto entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo establecida en este Título y en la legislación vigente, deberá llevarse a cabo en el plazo de 24 meses desde que se produzca.

23.4 Registro de jornada.

El presente artículo tiene por objeto reflejar el sistema de registro diario de la jornada implantado en la Empresa en mayo de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34.9 ET, con la finalidad de que los trabajadores conozcan su exacto funcionamiento, las obligaciones y derechos que se derivan del mismo y las consecuencias que, en su caso, puedan derivarse de su incumplimiento.

Procedimiento de registro diario de la jornada:

1. Los/as trabajadores/as tienen la obligación de registrar el inicio y la finalización de su jornada diaria de trabajo, así como cualquier entrada y salida del centro del trabajo, en el terminal existente para el control de accesos (el "terminal de control").
2. Si bien dicho terminal se encontraba instalado en la Empresa con carácter previo, el mismo no tenía como finalidad el registro de jornada de los/as trabajadores/as sino simplemente tenía la función de control de accesos con carácter general en la Empresa.
3. Por lo expuesto, el registro de jornada se comenzó a realizar partir de la entrada en vigor del acuerdo de mayo de 2019, mediante el sistema de control de presencia que se establece en la Empresa, a través del lector huella dactilar/ fichajes de tarjeta existente.
4. Será obligatorio fichar justo en el momento inmediato anterior a la incorporación efectiva al puesto de trabajo. Igualmente, será obligatorio fichar en el momento justamente posterior tras la finalización inmediata de la jornada de trabajo. Es decir, aquellos trabajadores que tengan que usar zonas comunes (ejemplo: vestuario para cambiarse o ducharse...) deberán fichar una vez que ya estén cambiados y en disposición de incorporarse al trabajo, e igualmente, deberán fichar al acabar la jornada laboral antes de acudir al vestuario a cambiarse o ducharse. Todo lo anterior, con el fin de que los fichajes recojan sólo el tiempo de prestación efectiva de trabajo.
5. En los casos en que se produzca la salida y, en su caso, posterior entrada, del centro de trabajo durante la jornada laboral, el/la trabajador/a deberá registrar ambos movimientos en el terminal de control (o solo el primero si no hay posterior entrada).
6. Respecto al personal que presta sus servicios fuera del centro de trabajo con carácter habitual o bien cuando la Empresa lo considere necesario para otros casos (viajes de trabajo, desarrollo parcial de la jornada de trabajo fuera del centro ya sea con carácter habitual u ocasional y cualesquiera otros a juicio de la dirección) pondrá a disposición de los/as trabajadores/as un sistema telemático, ya sea a través del ordenador personal, ya a sea a través del teléfono móvil, para que puedan cumplir con su obligación de registro diario de la jornada, o mediante un sistema de registro manual (sistema de firma manual en formato papel, o mediante comunicación con correo electrónico con sus superiores que podrán ser posteriormente ajustadas esas horas en los sistema de fichajes) Los empleados deberán registrar tanto el inicio con la finalización de su jornada, así como cualesquiera interrupciones de la jornada por causas no laborables.
7. Queda terminantemente prohibido registrar la jornada en nombre y a favor y de otros trabajadores.

Control y verificación del cumplimiento del sistema:

1. El Departamento de Recursos Humanos realizará, de forma periódica y aleatoria, controles del registro diario de la jornada de los/as trabajadores/as, a los efectos de evaluar el cumplimiento de la obligación de registro de la jornada, así como para analizar eventuales desviaciones del horario de trabajo.
2. Cuando se detecte algún tipo de incidencia (como por ejemplo, personal que no registre correctamente la jornada o que hayan incumplido el horario laboral establecido), el Departamento de Recursos Humanos comunicará las incidencias al/la responsable directo/a del trabajador/a, para examinar de forma conjunta lo sucedido.
3. En el caso de que las ausencias no estuviesen justificadas, o se hubiese incumplido cualesquiera obligaciones aquí previstas (y, en particular, la obligación de registrar debidamente la jornada diaria de trabajo), la Empresa se reserva la posibilidad de imponer aquellas sanciones disciplinarias que resulten oportunas, ya sea por ausencias injustificadas o abandono del puesto, o incluso por desobediencia, abuso de confianza o transgresión de la buena fe contractual,

conforme al régimen disciplinario del Convenio Colectivo vigente en cada momento y las características del concreto incumplimiento.

4. Igualmente, en caso de que los trabajadores observaran alguna anomalía o deficiencia, o para cualquier comunicación relacionada con el funcionamiento del registro horario, registrarán su incidencia a través de la siguiente dirección: rrhh@launioncorp.com.
5. Todos los trabajadores/as quedan obligados a comunicar los errores de marcaje, como por ejemplo la duplicidad de ticaje y ausencias de ticajes por olvidos.

Prestación de servicios fuera del horario de trabajo y realización de horas extraordinarias:

1. Queda prohibida, con carácter general, la presencia en el centro de trabajo fuera de la hora de finalización de la jornada diaria (o el tiempo de cortesía para la recogida de enseres personales y similares).
2. Como excepción a lo anterior, solo se admitirá dicha presencia:
 - (i) Cuando el/la trabajador/a deba recuperar la parte de la jornada de trabajo que, previa autorización, no haya dedicado al trabajo efectivo (ausencias justificadas no computables como tiempo de trabajo, etc.) y por el tiempo específico de que se trate.
 - (ii) Para la realización de horas extraordinarias u otras prolongaciones de jornada legal o convencionalmente previstas, requiriendo siempre y en todo caso (salvo fuerza mayor y análogos) la autorización previa y expresa por parte de su responsable directo, que la otorgará solo cuando su presencia resulte necesaria, justificada y razonable. En los casos de fuerza mayor, reparación o evitación de siniestros, circunstancias urgentes o inesperadas/imprevisibles, el trabajador/a afectado recabará la consiguiente autorización o aprobación de la prolongación de jornada u hora extraordinaria a la mayor brevedad posible.
3. Queda terminantemente prohibida la realización de horas extraordinarias o prolongaciones de jornada que no cumplan con lo establecido en la presente estipulación.

La información relativa al registro diario de la jornada, será conservada por la Empresa durante un plazo de 4 años, estando a disposición de los empleados, de la representación legal de los trabajadores y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

En el tratamiento de datos personales a los que la Empresa tenga acceso a través de los sistemas de control horario descritos en el segundo apartado, la misma observará todos los requerimientos legales existentes en la materia, y muy especialmente, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 24. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas de trabajo que excedan de la jornada ordinaria, diaria o semanal, fijada en este Convenio. En todo caso, la realización de horas extraordinarias deberá ser previamente autorizada por el responsable del Departamento.

Las horas extraordinarias se clasifican en 2 grupos:

- a. De fuerza mayor: serán las que se realicen para prevenir o evitar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes. Su prestación será obligatoria.
- b. Habituales: serán aquellas que, no incluidas en ninguno de los apartados anteriores, se realicen por encima de la jornada ordinaria de trabajo. Su prestación será voluntaria por el trabajador.

Con carácter general las horas extraordinarias, se disfrutarán en descanso como primera opción en los cuatro meses siguientes a su realización. De no ser posible, se abonarán al mismo precio que las horas ordinarias de trabajo, conforme a las retribuciones pactadas en el presente convenio colectivo.

A efectos del límite máximo de horas extraordinarias no se computarán las que se compensen por tiempos de descanso equivalentes dentro de los cuatro meses siguientes a su realización; estos descansos compensatorios serán programados de común acuerdo por empresa y trabajador interesado, preferiblemente para los momentos de menor actividad de la empresa y procurando que se disfruten de manera consecutiva al descanso semanal.

Artículo 25. Vacaciones.

Las vacaciones anuales tendrán una duración de treinta días naturales, o parte proporcional si el tiempo de servicio es inferior al año.

Las vacaciones se devengan del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año y su disfrute se regirá por lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

El periodo o periodos vacacionales estarán comprendidos entre los meses de julio, agosto, septiembre y excepcionalmente en junio y diciembre, procurando que siempre sea en periodo de baja campaña.

El periodo o periodos vacacionales se fijarán de común acuerdo entre la empresa y el trabajador, teniendo en cuenta por ambas partes, que resulte compatible con las necesidades del trabajo, es decir, siempre debe contar con compañeros que puedan cubrir las necesidades de su ocupación.

En el caso de no llegar a entendimiento, la empresa podrá proponer las vacaciones de todo el departamento.

Dependiendo del puesto y mes propuesto para las vacaciones, siempre en consenso con la empresa, las vacaciones podrán ser en un único periodo, de 30 días naturales. Por lo general, la empresa propondrá vacaciones por quincenas no unificadas y el comienzo de las mismas será siempre un lunes laborable y abarcando semanas completas.

Con un periodo de antelación no superior a dos meses el trabajador podrá proponer su calendario de vacaciones al responsable de departamento y éste en un periodo no superior a una semana deberá consensuarlo con el Departamento de Talento y Desarrollo y notificar la decisión al trabajador.

El periodo de vacaciones anual legalmente exigido no podrá ser sustituido por compensación económica.

Quedará constancia por escrito del periodo vacacional de cada trabajador y firmada tanto la planificación del calendario como el disfrute llevado a cabo de las mismas.

A petición del trabajador, la empresa anticipará la mensualidad correspondiente a las vacaciones, abonándola el día antes del inicio de las mismas.

Los trabajadores por horas llevan prorrateado el importe de estos 30 días de vacaciones en el salario hora que figura en la tabla anexa a este Convenio.

Así mismo, para quien lo solicite, la empresa entregará un justificante de encontrarse el trabajador de vacaciones.

Artículo 26. Licencias y permisos generales.

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

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario por prescripción médica (debiendo acreditarse documentalmente esta circunstancia), de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- Un día por traslado del domicilio habitual, debiendo acreditarse mediante factura de la agencia de mudanza, contrato compraventa, arrendamiento o cualquier otro documento que justifique el traslado de domicilio.
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- 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.

Todas las situaciones que den lugar a alguno de los permisos o licencias anteriores se deberán justificar documentalmente y deberán corresponderse con el momento del hecho causante que dé lugar a la licencia o permiso.

Artículo 27. Permiso de lactancia.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, podrá solicitar sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, 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.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora mientras permanezca hospitalizado. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Artículo 28. Reducción de jornada por motivos familiares.

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

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 o acogedor de carácter preadoptivo o 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 aquélla, 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 18 años.

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

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia prevista en el artículo anterior y de la reducción de jornada, corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de 15 días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Artículo 29. Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de Alhóndiga La Unión generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

TÍTULO VI. CONDICIONES ECONÓMICAS

CAPÍTULO I. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 30. Salario Base.

Los trabajadores fijos percibirán el salario base que figura en las tablas salariales incluidas en el Anexo I del presente Convenio para los años de vigencia del mismo.

Los trabajadores no fijos (por obra o servicio determinado y eventuales) y los trabajadores fijos-discontinuos, percibirán el salario hora que también se especifica en el Anexo I, y que incluye la parte proporcional de vacaciones, pagas extras, paga de beneficios, domingos y festivos.

Artículo 31. Antigüedad.

Todos aquellos trabajadores que vienen percibiendo en nómina un complemento de antigüedad en virtud de los Convenios Colectivos que han sido aplicables en la Empresa en el pasado, seguirán manteniendo dicho concepto congelado, sin que sea compensable ni absorbible ni revalorizable.

Artículo 32. Pluses por nocturnidad, peligrosidad y penosidad.

Se abonará un plus consistente en el 25% del salario base, cuando se realicen trabajos que entrañen riesgos de peligrosidad o penosidad.

El trabajo nocturno, que será el realizado entre las 22 y 6 horas será retribuido al mismo importe que el de una hora ordinaria.

Artículo 33. Plus de productividad

Se podrá abonar un plus de productividad a aquellos trabajadores que durante el mes en curso acrediten haber obtenido resultados favorables para la Empresa en términos de rentabilidad y productividad. Dicho plus será abonado de manera discrecional y unilateral por la Empresa, siendo los responsables de cada sección quienes propongan, en su caso, al Departamento de Recursos Humanos los trabajadores que lo hayan devengado cada mes.

Las partes acuerdan que la naturaleza del plus es graciable y no consolidable, pudiendo la Empresa suprimirlo en cualquier momento.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 34. Tablas salariales.

Para la campaña 2020-2021 (del 1 de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021), la cuantía de las retribuciones será la establecida en las Tablas del presente Convenio que consta como Anexo I.

Artículo 35. Retribuciones extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a 2 pagas extraordinarias correspondientes a 30 días de salario más antigüedad, cantidad que para los no fijos irá prorrateada en el salario hora individual.

Asimismo, tendrán derecho a una paga, denominada de beneficios, equivalente a 30 días de salario más antigüedad, cantidad que para los no fijos irá prorrateada en el salario hora individual.

TÍTULO VII. MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Artículo 36. Traslados y desplazamientos.

36.1 Traslados. Con el fin de contribuir a mejorar su situación, a través de una más adecuada organización de sus recursos, la Empresa podrá acordar el traslado de sus trabajadores, que exija cambio de residencia, en las condiciones y con los requisitos legalmente exigidos. Estas necesidades serán atendidas, en primer lugar, con quienes, reuniendo las condiciones de idoneidad, acepten voluntariamente su traslado; a falta de éstos, tendrán preferencia para ser afectados por la movilidad en último lugar, por este orden, los representantes de los trabajadores en el seno de la empresa, las trabajadoras embarazadas o con hijos menores de un año y quienes tengan cargas familiares.

En los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la empresa habrá de abonar los gastos de viaje del interesado y de las personas que con él convivan y transportarle su mobiliario y enseres o, a elección de aquélla, abonarle los gastos que tal transporte origine, y además pagarle como mínimo, en concepto de compensación de cualquier otro posible gasto, el importe de una mensualidad del Sueldo o Salario Base que le corresponda.

Si el traslado es a petición del trabajador no tendrá este derecho a compensación alguna, y si es de común acuerdo entre ambas partes, la compensación, en su caso, será la que las mismas convengan.

36.2 Desplazamientos. Si el cambio de residencia del trabajador, a causa de las necesidades del servicio, es temporal, se denomina desplazamiento. El desplazamiento forma parte del poder de dirección de la Empresa.

Tanto los desplazamientos como cualquier otra salida de la localidad de su residencia y de la de prestación habitual del servicio darán derecho al trabajador a que se le abone el importe del viaje, si no lo hace en vehículos de la empresa, y asimismo, en compensación de los gastos que tal desplazamiento le ocasione, al cobro de la dieta.

Tendrá derecho a percibir dieta el personal que por causa del servicio se vea obligado a almorzar, cenar o pernoctar y desayunar fuera de la localidad de su domicilio y de la de prestación habitual de su servicio.

TÍTULO VIII. MEJORAS SOCIALES

Artículo 37. Seguro de Convenio.

Alhóndiga La Unión suscribirá una póliza de seguro de Convenio a favor de sus trabajadores que garantice a los mismos, su viudo/a o beneficiarios, la percepción de una indemnización de 9.015,18 € euros en los casos de muerte, gran invalidez, invalidez permanente absoluta o total de carácter irreversible, derivadas en todos los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Artículo 38. Parejas de hecho.

Ante la evolución de la realidad social cambiante en materia familiar, se reconocen los mismos derechos que el Convenio contempla para los cónyuges en matrimonio, a las personas que no habiéndose casado entre ellos, conviven en unión afectiva, estable y duradera, previa justificación de estos extremos mediante certificación de inscripción en el correspondiente registro oficial de parejas de hecho, donde exista, o acreditación similar que justifique esta circunstancia.

En el supuesto de conflicto de intereses con terceros, el reconocimiento del derecho que corresponda se realizará de conformidad con la procedencia jurídica que, de manera firme, se determine por la autoridad administrativa o judicial competente de conformidad con el ordenamiento positivo vigente.

Artículo 39. Fomento de la contratación de trabajadoras y trabajadores con discapacidad

Alhóndiga La Unión, en atención a las dificultades existentes para la integración social de las personas con capacidad disminuida, y entendiéndose que la forma idónea de alcanzar dicha integración es a través de la inserción de las mencionadas personas en el mercado laboral, asume la conveniencia de contratar a trabajadoras y trabajadores cuya capacidad se encuentre disminuida, o de forma alternativa a través de centros especiales de empleo, promoviendo activamente la inserción laboral de las personas con discapacidad.

Artículo 40. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso sexual, o acoso por razón de sexo, o de acoso moral.

Alhóndiga La Unión velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, o bien del denominado acoso moral, y adoptará las medidas oportunas al efecto a través del Protocolo vigente.

Artículo 41. Jubilación parcial.

La Empresa promoverá y facilitará el acceso a la jubilación parcial de aquellos trabajadores que, cumpliendo los requisitos legalmente previstos, así lo soliciten.

En particular, tendrán prioridad aquellas solicitudes presentadas por trabajadores que tengan una antigüedad superior a 20 años en la Empresa, comprometiéndose la Empresa a acceder a estas solicitudes en los términos legalmente vigentes, salvo que concurran dificultades productivas u organizativas.

Artículo 41. bis Jubilación forzosa.

Al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la redacción dada por el Real Decreto Ley 28/2018, de 28 de diciembre, (BOE 29 de diciembre de 2018), la Empresa podrá proceder a la extinción de contratos de trabajo por el cumplimiento por parte de los trabajadores de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) El trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo deberá cumplir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

b) Con carácter simultáneo a la extinción del contrato de trabajo por la causa indicada, la Empresa habrá de implementar alguna de las siguientes medidas: (i) transformación de un contrato temporal en indefinido, (ii) transformación de un contrato parcial en un contrato a jornada completa (con la aquiescencia del trabajador a tiempo parcial) o (iii) contratación de un nuevo trabajador, todo ello con la finalidad de mejorar la calidad del empleo y procurar un relevo generacional en la Empresa.

Artículo 42. Transporte.

La empresa mantendrá los medios de transporte que hasta la fecha existen, si bien, su mantenimiento requerirá que el uso de cada vehículo, alcance en promedio campaña, una ocupación mínima del 25%. En caso de no alcanzar dicha ocupación, no existirá obligación empresarial de mantener o facilitar dicho transporte para el mencionado trayecto en la campaña siguiente, ni de abonar cantidad alguna en compensación por el mismo.

Artículo 43. Anticipos.

La Empresa concederá anticipos a cuenta del trabajo ya realizado a los trabajadores antes de que llegue el día señalado para el pago, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 44. Naturaleza de las mejoras sociales.

Las medidas reguladas en el presente Título constituyen mejoras sociales concedidas de forma voluntaria por la Empresa que no tienen el carácter de derecho adquirido o condición más beneficiosa, por lo que la supresión de las mismas será igualmente discrecional por la Empresa, pudiendo la Dirección eliminar cualquiera de las mejoras reguladas sin necesidad de seguir con el procedimiento legalmente previsto para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

TÍTULO IX. SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 45. Seguridad y salud.

La protección de la salud de los trabajadores constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en los centros de trabajo que tengan por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud. Con tal objetivo se pretende no sólo el cumplimiento de las obligaciones legales y las responsabilidades de los actores implicados en el marco de la empresa, sino también fomentar una nueva cultura de la prevención que avance en el desarrollo de la misma.

En cuantas materias afecten a la prevención de la salud y la seguridad de los trabajadores, serán de aplicación las disposiciones del presente Convenio y toda la legislación vigente en cada momento y, en especial, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, actualizada y desarrollada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, así como el Real Decreto 39/1997 sobre servicios de prevención, modificado por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo.

Para dar cumplimiento al derecho a una protección eficaz el empresario estará obligado a garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Dicha obligación se materializará a través de la adopción, por parte de la empresa, de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva, información, consulta, participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y organización de un servicio de prevención.

Asimismo, se entienden como prioritarias la promoción e intensificación de acciones organizativas, formativas e informativas de signo preventivo que permitan al personal acomodarse a los cambios organizativos que las nuevas tecnologías puedan traer consigo preservando su salud física, mental y social, entendida como el concepto integral formulado por la Organización Mundial de la Salud.

A estos efectos, ambas partes acuerdan abordar la aplicación del párrafo anterior, en consonancia con los criterios y declaraciones generales previstas en la mencionada Ley, así como con los siguientes principios generales.

1. Principios generales:

De conformidad con los artículos 15 y 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa aplicará las medidas que integran el deber general de prevención, con arreglo a los siguientes principios generales:

- La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales y de un mapa de responsabilidad en materia preventiva.

El plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Por su parte, el mapa de responsabilidad será un instrumento de desarrollo útil del plan de prevención para una mayor integración de la política preventiva de la Empresa en todos los niveles de la misma, todo ello en el marco de una política empresarial de implementación de medidas sociales de responsabilidad social corporativa, en aras a crear planes de compliance laborales y PRL.

- Evitar los riesgos.
- Evaluar aquellos que no se pueden evitar.
- Combatir los riesgos en su origen.
- Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la condición de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras, en particular, a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y a reducir los efectos del mismo en la salud.
- Tener en cuenta la evolución técnica.
- Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.
- Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

Los riesgos para la salud del trabajador se prevendrán evitando: 1.º su generación; 2.º su emisión, y 3.º su transmisión, y sólo en última instancia se utilizarán los medios de protección personal contra los mismos. En todo caso, esta última medida será excepcional y transitoria hasta que sea posible anular dicha generación, emisión y transmisión del riesgo.

Toda ampliación o modificación del proceso productivo que implique la incorporación de nuevas tecnologías, la modificación de los métodos o procedimientos de trabajo o la incorporación o sustitución de los agentes químicos utilizados, se realizarán respetando el principio de mejora de la salud y seguridad de los trabajadores.

Cuando se implante nueva tecnología se añadirán asimismo las técnicas de protección que dicha tecnología lleve anejas.

Se tomarán en consideración con finalidad preventiva los factores de riesgo derivados de la organización y ordenación del trabajo tal como previene el artículo 4.7 de la LPRL.

En virtud de ello y en cumplimiento de la Ley de Prevención de riesgos laborales, los riesgos psicosociales tendrán que ser evaluados y, en su caso, objeto de intervención preventiva, siendo evitados y combatidos en su origen como los restantes riesgos.

Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional u otro tipo de daño a la salud del trabajador, derivado del trabajo, obligará en forma perentoria a la adopción de todas las medidas que sean necesarias para evitar la repetición de dicho daño.

Siempre que exista exposición a un riesgo grave e inminente para la salud del trabajador derivado del puesto y condiciones de trabajo, podrá recurrir al Servicio de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud con carácter de urgencia. Estos propondrán las medidas oportunas hasta que el riesgo desaparezca.

Igualmente, mediante el presente Convenio, se pacta la implantación de un buzón de sugerencias en materia preventiva para que todos aquellos trabajadores que detecten alguna deficiencia que pueda suponer algún riesgo para la seguridad y salud de los mismos, lo pongan de manifiesto mediante las herramientas y procedimientos que se articulan en el presente Convenio.

Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión del trabajo se procederá de acuerdo con el artículo 21 de la LPRL.

En los casos que corresponda se tendrá en cuenta, en materia de jornada, lo previsto en el artículo 23 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, en relación con las limitaciones de los tiempos de exposición al riesgo.

Asimismo, en los supuestos en que exista toxicidad, penosidad o peligrosidad, se tenderá en primer lugar, a la eliminación y, cuando no sea posible, a reducir tales circunstancias.

Para todas materias que afecten a la prevención de la salud y la seguridad de los trabajadores serán de aplicación las disposiciones legalmente vigentes en la normativa que resulte de aplicación en cada supuesto específico, teniendo en cuenta además las siguientes particularidades específicas:

2. Gestión de la prevención.

En cumplimiento del deber de prevención de riesgos laborales, el empresario designará, previa consulta con los representantes de los trabajadores, uno o varios trabajadores para ocuparse de dicha actividad, constituirá un servicio de prevención o concertará dicho servicio con una entidad especializada ajena a la empresa, todo ello de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Actualmente, Alhóndiga La Unión dispone de un Servicio de Prevención Propio, para las especialidades de Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, y también de un Servicio de Prevención Ajeno, para las especialidades de Seguridad en el Trabajo y Vigilancia de la Salud.

El servicio de prevención deberá estar en condiciones de proporcionar tanto al Comité de Seguridad y Salud como a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgo en ella existentes en los términos concretados en el artículo 31.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tal y como establece el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el 22 bis del Reglamento de los Servicios de Prevención, la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria en los siguientes casos:

- a) Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
- b) Cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales y definidos en el artículo 22 bis del Reglamento de los Servicios de Prevención.
- c) Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

3. Delegados de Prevención.

3.1 Los Delegados de Prevención serán elegidos de entre la plantilla del centro de trabajo, por los representantes de los trabajadores conforme a la escala establecida en el artículo 35 de la Ley.

3.2 En lo que se refiere a sus competencias y facultades se estará a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 31/95.

3.3 Será de aplicación a los Delegados de Prevención lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Prevención 31/95, en su condición de representantes de los trabajadores. Podrán utilizar horas sindicales para el desarrollo de su actividad como tales. Cuando los delegados de personal o el Comité de empresa designen como Delegados de Prevención a trabajadores de la plantilla sin representación sindical, su decisión comportará al mismo tiempo la cesión de las horas sindicales necesarias para que tales trabajadores puedan desarrollar su función.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo efectivo de trabajo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo 36 de la Ley 31/1995 de 9 de noviembre.

Asimismo, el empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones y que se determinen en cada empresa de acuerdo con las especificidades propias de la producción en relación con la seguridad y salud laboral. La formación se deberá facilitar por el empresario por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades públicas o privadas especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. Los Delegados de Prevención deberán acreditar su asistencia a las acciones formativas que se lleven a cabo en este sentido y el tiempo dedicado a ella será considerado como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre ellos.

4. Comité de Seguridad y Salud.

4.1 En los centros de cincuenta o más trabajadores se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, que estará formado, tal y como se prevé en el artículo 38 de la mencionada Ley, por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención de la otra.

Participarán con voz pero sin voto en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud: los Delegados Sindicales, los responsables técnicos de la prevención en la empresa (no incluidos en la composición del Comité de Seguridad y Salud), trabajadores con especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan, así como un máximo de dos asesores, junto con técnicos de prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite una de las representaciones en el comité y sin que la asistencia de estos implique ningún gasto para la empresa, salvo acuerdo. La reunión será como mínimo trimestral, y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

En cuanto a las competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud será de aplicación lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

4.2 El empresario, a fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la Ley de referencia, adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con los apartados previstos en su artículo 18 apartado 1 y siguientes.

4.3 Los servicios de prevención asesorarán al Comité de Seguridad y Salud a iniciativa propia o cuando sean requeridos por el mismo, presentándole los correspondientes informes escritos.

4.4 La empresa facilitará a los miembros del Comité de Seguridad y Salud, al menos quince días antes de su implantación, la relación de protocolos aplicables para cada puesto de trabajo o actividad, en función de los riesgos inherentes a los mismos.

5. Prevención de Riesgos Laborales, Vigilancia y Protección.

En estas materias se estará a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales los cuales se dan por reproducidos en su integridad.

Con el objetivo de alcanzar la integración de la actividad preventiva, la Dirección de la Empresa, asesorada técnicamente por el Servicio de Prevención, elaborará:

- a) Un plan de prevención de riesgos laborales: El plan de prevención de riesgos será el documento sobre el que se articulará toda la acción preventiva, entendiéndose que lo que asegura la integración de la prevención no es el documento en sí, sino su gestión y aplicación real en la empresa.
- b) La evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores en el centro de trabajo: El empresario deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. Igual evaluación deberá hacerse con ocasión de la elección de los equipos de trabajo y del acondicionamiento de los lugares de trabajo. La evaluación inicial tendrá en cuenta aquellas otras actuaciones que deban desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Si los resultados de la evaluación prevista en el párrafo anterior pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empresario realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

- c) La planificación de la actividad preventiva.
- d) Periódicamente, se elaborará la memoria del plan general y de los programas anuales.

6. Coordinación de actividades empresariales.

6.1 En aplicación del art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado por el Real Decreto 171/2004 y que se establecen las obligaciones empresariales de coordinación en materia de prevención, la dirección de la empresa en cuyos centros de trabajo desarrollan su actividad trabajadores de otras empresas, es decir, empresas auxiliares, de servicios, contratas y subcontratas, realizará un seguimiento regular de la aplicación a estos trabajadores de las normas de seguridad y salud correspondientes a la actividad que realizan, presentando el balance de este seguimiento en el Comité de Seguridad y Salud de la empresa con la misma periodicidad que el de la plantilla propia de la empresa.

A los efectos de lo señalado en el párrafo anterior y de lograr un adecuado seguimiento de la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales, las empresas concurrentes en un mismo centro de trabajo deberán necesariamente acudir a alguno de los medios de coordinación establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con el protocolo de coordinación de actividades empresariales y subcontratación vigente en Alhóndiga La Unión.

6.2 Se realizará asimismo un seguimiento de la seguridad y salud laboral, con la correspondiente información al Comité de Seguridad y Salud laboral, de los trabajadores propios que realicen sus actividades fuera del centro de trabajo.

7. Vigilancia de la salud.

El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, previa información de las pruebas médicas a realizar y la finalidad de las mismas. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos a los que se refiere el citado artículo 22 de la LPRL. Esta circunstancia no inhibe de la necesidad de informar al trabajador, con carácter previo a la realización del reconocimiento médico, en los términos anteriormente indicados.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

La información recogida como consecuencia de esta vigilancia, tal y como se prevé en la Ley, respetará, siempre, el derecho a la intimidad y dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse al empresario o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador. En el caso de que se demuestre el incumplimiento de esta obligación, el Comité de Seguridad y Salud tendrá derecho a solicitar el cese inmediato de la persona responsable, reservándose la Dirección el derecho de llevar a cabo las acciones legales oportunas.

Los resultados de la vigilancia a que se refiere el párrafo anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

No obstante lo anterior, el empresario y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

Reconocimientos médicos. Los reconocimientos médicos que se efectúen deberán ser específicos, adecuados y proporcionales a los riesgos laborales presentes en los puestos y centros de trabajo. Estos reconocimientos se realizarán como mínimo una vez al año.

Aquellos trabajadores y grupos de trabajadores que, por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos o por otras circunstancias tengan mayor vulnerabilidad al mismo, serán vigilados de modo particular en línea con las exigencias legales.

8. Programas, presupuestos y controles.

El Comité de Seguridad y Salud será debidamente informado acerca de los programas anuales destinados a la protección de la salud del trabajador, así como del montante del presupuesto destinado a la ejecución del mismo. Acto seguido emitirá opiniones y dictamen acerca del mismo en los términos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

9. Tecnología y organización del trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud deberá ser informado y consultado en los términos establecidos en el presente Convenio y la legislación vigente, respecto de todas aquellas decisiones relativas a la tecnología y organización del trabajo que tengan repercusión sobre la salud física y mental del trabajador, con carácter previo a su implantación.

10. Protección a la maternidad.

El empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o durante el periodo de lactancia natural a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/1995, que puedan afectar a la salud de las trabajadoras, del feto o del lactante, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley y de conformidad con el cual se tendrá en cuenta así mismo las posibles limitaciones en la realización de trabajo nocturno y a turnos.

En la evaluación de riesgos se contemplará la idoneidad para la mujer embarazada o durante el periodo de lactancia natural de los puestos, régimen horario y condiciones de trabajo, siempre que medie prescripción facultativa.

Artículo 46. Mapa de responsabilidad: Compliance PRL

Dentro de la política de integración, a todos los niveles, de la prevención de riesgos laborales en la Empresa, las partes convienen en la importancia de establecer sistemas de gestión de compliance PRL diseñados esencialmente para la prevención

de riesgos derivados de incumplimientos normativos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, así como para detectar y corregir de una forma temprana aquellos riesgos que no se hayan podido evitar.

Todos los estándares internacionales relacionados con la gestión del cumplimiento normativo en general (Líneas Directrices OCDE, Normas ISO 19600 y 31000, Norma australiana AS 3806.2006, etc.), y del cumplimiento laboral en particular (Convenios OIT en materia de derechos humanos sociales, Libro Verde de la Comisión Europea o la Norma SA 8000 en el ámbito de la "Responsabilidad Social de las Empresas", RSE) así como la normativa en materia preventiva, proponen "marcos de referencia" en la gestión de compliance basados en un enfoque estructural e integral en el seno de la propia organización.

La esencia de estos sistemas de gestión radica en la interiorización orgánica de una verdadera responsabilidad social corporativa en la actuación de la organización y de una cultura de cumplimiento ético en el comportamiento de las personas que trabajan para la organización "a todos los niveles".

Esta nueva perspectiva de la gestión estratégica de las relaciones laborales desde la óptica de la prevención de riesgos laborales requiere de la Alta Dirección que asuma expresa y públicamente el firme compromiso de aplicar los valores fundamentales y los estándares de una integración efectiva, eficiente, eficaz y material de la cultura preventiva en la Empresa. Para ello deberá garantizar, entre otros aspectos, el principio de "cumplir y hacer cumplir" con las normas y directrices elaboradas en el marco del sistema de gestión de compliance PRL aprobado por la organización.

En este sentido, los sistemas de gestión de compliance PRL, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales, proponen la integración de todas las normas preventivas bajo el paraguas de una norma básica, como puede ser el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y sobre la base de los principios de "mejora continua de la integración preventiva" y de un "cumplimiento responsable" del bloque normativo en materia preventiva, todo ello a través del establecimiento de un Mapa de Responsabilidad en materia preventiva en el que se establezca una delegación eficaz de funciones, obligaciones y responsabilidades a los distintos miembros de la organización con capacidad y formación suficiente.

Por lo tanto, resulta esencial para poder fomentar una verdadera cultura en el seno de la Empresa favorable al cumplimiento preventivo-laboral que, siguiendo los estándares mencionados, se estructure un sistema de compliance PRL contemplando, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) En primer lugar, se debe partir necesariamente de una previa Identificación y Análisis de los Riesgos Laborales.
- b) A continuación se realiza una Clasificación de los Riesgos detectados por niveles de probabilidad y de impacto, lo que deberá tener su reflejo en el documento de Planificación Preventiva de la Empresa.

En función de esta clasificación se dotarán los recursos adecuados, tanto materiales como humanos, para combatir con mayor intensidad aquellos riesgos que hayan sido clasificados de mayor gravedad.

- c) Una vez se clasifican los riesgos se procede a elaborar y ejecutar el Mapa de Responsabilidad como norma básica de compliance (Política General de Compliance) orientado a eliminar o minimizar las consecuencias de los riesgos detectados mediante una política de delegación efectiva; así como el diseño e implementación de mecanismos de control o verificación del cumplimiento y eficacia de dichas normas internas, como por ejemplo un canal de sugerencias interno (whistleblowing) o el establecimiento de reuniones periódicas entre la Empresa (a través de su Compliance Officer PRL), Comité de Seguridad y Salud, Delegados de Prevención, mandos intermedios, técnicos de PRL y cualquier otra persona con capacidades y toma de decisión en materia preventiva.
- d) Finalmente se procederá a una Evaluación, Seguimiento y Monitorización continua del Mapa de Responsabilidad (Monitoring), procediendo a reaccionar y corregir los posibles incumplimientos detectados o deficiencias en la eficacia del propio sistema de gestión.

Artículo 47. Buzón de sugerencias en materia preventiva.

Existe en la Empresa un buzón interno de sugerencias en materia preventiva, con el fin de que los empleados puedan poner en conocimiento de la Dirección de la Empresa y de los distintos responsables/mandos intermedios, las deficiencias/mejoras potenciales que sean advertidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Esta medida se encuadra dentro del riguroso proyecto de actuación empresarial destinado a procurar una más adecuada y eficiente prevención de los riesgos laborales en el seno de la Empresa, tal y como se ha desarrollado en el artículo anterior, en el marco de diversas actuaciones de distinta índole de política social corporativa que se están acometiendo, con el fin de integrar aún más si cabe la prevención de los riesgos laborales a todos los niveles.

Por tanto, esta medida se encuentra dentro del paquete de medidas realizadas en desarrollo del Mapa de Responsabilidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales que conlleva la designación de una red de colaboradores, que canalicen adecuadamente la política preventiva empresarial.

La conveniencia de contar en el seno de la empresa, entre otros, con estos buzones de sugerencia interna (denominados como whistleblowing en el derecho anglosajón), nació en España tras la entrada en vigor de Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (Ley de Igualdad), cuyo artículo 48 impone la obligación a las empresas, de arbitrar procedimientos específicos para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

No obstante, en la actualidad, esta figura se está extrapolando a otras áreas tales como la prevención de delitos, o a la prevención de riesgos laborales.

Así, esta medida encuentra su conveniencia legal en el propio artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el cual contiene expresamente la siguiente previsión: "Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular: (...) 4. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores".

Por tanto, a través del buzón/canal de sugerencias en materia preventiva, la Dirección de la Empresa pretende ofrecer a sus trabajadores un sistema totalmente anónimo y eficiente a partir del cual, puedan informar a los responsables en materia preventiva, de cualquier anomalía o riesgo que en esta materia sea detectado.

De esta forma se pretenden agilizar las actuaciones que en cada caso sean necesarias para preservar la salud y seguridad de los trabajadores afectados.

Se encuentra a disposición de los trabajadores la información pormenorizada sobre el funcionamiento del buzón (forma de presentar la sugerencia, plazos de resolución, órganos de investigación y resolución, confidencialidad, etc.)

Artículo 48. Delegación de funciones en materia preventiva

En desarrollo del Mapa de Responsabilidad implantado en la Empresa y siguiendo las recomendaciones y directrices fijadas por la Circular 4/2011 de 2 de noviembre, de la Fiscalía General del Estado, sobre criterios para la unidad de actuación especializada del Ministerio Fiscal en materia de siniestralidad laboral, se lleva a cabo una política de delegación eficaz de obligaciones y responsabilidades en materia preventiva, aplicable a todos aquellos trabajadores con facultades preventivas.

A continuación se desarrollan las principales funciones y responsabilidades del personal en materia preventiva, bajo el principio de "cumplir y hacer cumplir", y ello sin perjuicio de lo que esté establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente en cada momento en Alhóndiga La Unión S.A., en base al artículo 16 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y artículo 2 del RD 39/97 Reglamento de los Servicios de Prevención, así como las obligaciones que se deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales:

PRESIDENCIA Y DIRECCIÓN

- Responsable de la definición, desarrollo, articulación, revisión y cumplimiento de la política de PRL.
- Establecer objetivos anuales de Prevención de Riesgos Laborales y llevar adelante acciones materiales en coherencia con la política preventiva existente.
- Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas.
- Designar los medios humanos en materia de Seguridad y Salud, que coordinen y controlen las actuaciones y mantenga informada a la organización de lo más significativo en esta materia.
- Determinar las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia en colaboración con los medios designados en la organización.
- Sancionar a los trabajadores de todos los niveles jerárquicos directamente o a propuesta de los distintos mandos que hayan vulnerado sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

JEFES DE ÁREA

- Conocer e integrar la documentación preventiva que sea de aplicación en el área de trabajo correspondiente.
- No permitir el trabajo sin el uso de los necesarios equipos de protección individual definidos en la documentación preventiva de la Empresa ni el trabajo a trabajadores sin la debida formación en materia preventiva.
- Proporcionar, mediante los medios a su alcance en su área, formación práctica en materia de prevención de riesgos laborales en coordinación con el Servicio de Prevención de la Empresa, de lo que quedará registro escrito.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas, aplicando en plazo las medidas preventivas acordadas.
- Garantizar que las contrataciones de servicios se efectúen en base a los procedimientos de coordinación de actividad empresarial legalmente establecidos.
- No permitirá el acceso de personal no autorizado a áreas que le sean restringidas ni el uso de maquinaria de la empresa por parte de estos.
- Supervisará el mantenimiento de las correctas condiciones de trabajo así como la elaboración de los registros pertinentes.
- Dar respuestas a las sugerencias y consultas de los comunicados de riesgos emitidos por los trabajadores.
- Solicitar autorización por escrito la realización de trabajos que considere de especial peligrosidad con el fin de que el mismo decida sobre la necesidad de designar recursos preventivos y no iniciando los trabajos hasta no ser autorizado.
- Sancionar a los trabajadores de su área directamente o a propuesta de los distintos mandos a su cargo que hayan vulnerado sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

MANDOS INTERMEDIOS

- Las funciones correspondientes a los Jefes de Área si no existe en el área de trabajo del Mando Intermedio.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de los trabajadores a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- No permitir el trabajo sin el uso de los necesarios equipos de protección individual definidos en la documentación preventiva de la Empresa ni el trabajo a trabajadores sin la debida formación en materia preventiva.
- En coordinación con el Servicio de Prevención Propio de la Empresa, facilitar formación práctica específica en los riesgos del puesto y, en general, de las instalaciones, herramientas y equipos de trabajo que afecten o se usen en el puesto de trabajo, de lo que quedará registro escrito.
- Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización aplicando en plazo las medidas preventivas acordadas en su ámbito de actuación.
- Planificar y organizar los trabajos de su ámbito de responsabilidad, considerando los aspectos preventivos a tener en cuenta: rotación de tareas con distintos requerimientos físicos, turnos, puestos ocupados por embarazadas, etc.
- Llevar a cabo los controles de las condiciones de trabajo que le sean asignados.
- Proponer a su superior inmediato o, en su caso al Servicio de Prevención Propio, sanciones a los trabajadores a su cargo que hayan vulnerado sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

TRABAJADORES

- Con respecto a las obligaciones de los trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, se estará a lo dispuesto en el Art.29 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, y a lo dispuesto en el artículo siguiente del presente Convenio Colectivo.

Artículo 49. Obligaciones básicas de los trabajadores a nivel preventivo.

De conformidad con el artículo 29 de la Ley de Prevención de riesgos laborales, corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación, las instrucciones del empresario y las disposiciones del Comité de Seguridad y Salud.

Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, están obligados a:

1. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
2. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
3. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
4. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, sobre cualquier situación que a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores. Para lo anterior deberán utilizar el buzón de sugerencias habilitado al efecto.
5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad laboral competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
6. Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones seguras que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, según el régimen disciplinario previsto en el Título X del presente Convenio Colectivo.

Artículo 50. Ropa de trabajo y Equipos de Protección Individual.

Al comienzo de la campaña la Empresa facilitará a los trabajadores la siguiente ropa de trabajo:

- Mujeres: 2 batas, 2 pares de guantes de tela y calzado adecuado.
- Hombres: 2 monos de 2 piezas, 2 pares de guantes de tela y calzado adecuado.

Este material les será reemplazado por otro nuevo cuando lo precise el trabajador por desgaste o extravío del anterior.

La Empresa deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Artículo 51. Actuación en defensa y protección del Medio Ambiente.

Las partes firmantes de este Convenio consideran necesario que Alhóndiga La Unión actúe de forma responsable y respetuosa con el Medio Ambiente, prestando gran atención a su defensa y protección de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la Sociedad.

De la movilización de las capacidades (técnicas, económicas, profesionales, etc.) que puedan conllevar los procesos de adaptación se derivan efectos positivos, no sólo para la salud humana y medioambiental, sino también para la innovación tecnológica y la competitividad del sector. Como contribución a todo ello, es necesario plantearse una consecuente defensa de la industria, el empleo y las condiciones de trabajo, por parte de las organizaciones empresariales y sindicales.

A estos efectos, el conjunto del sector debe adoptar una actitud permanente, responsable y visible en materia de medio ambiente y, al mismo tiempo, conseguir que el esfuerzo que esté desarrollando la industria en este campo, y el que se realice en el futuro, así como sus resultados, sean conocidos y adecuadamente valorados por la Sociedad y las Administraciones competentes.

Se considera fundamental para estos fines la realización de actividades tendentes a conseguir los siguientes objetivos:

- Promover y conseguir una actuación responsable en materia de Medio Ambiente, concretando las medidas a adoptar.
- Establecer unos objetivos cualitativos y cuantitativos de mejora con el fin de hacer visible, respecto a ellos, el progreso que se consiga.
- Demostrar a la sociedad el comportamiento responsable de la empresa, individual y colectivamente, mediante el empleo de técnicas de buena gestión medio ambiental y la comunicación de los resultados obtenidos.
- Mejorar la credibilidad de la industria y aumentar la confianza de la sociedad y de las administraciones públicas mediante demostraciones y hechos concretos.

De todas las cuestiones recogidas en este artículo se dará cuenta a la representación legal de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud.

TÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 52. Faltas.

Son faltas las acciones u omisiones de los trabajadores cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico, por el presente Convenio Colectivo, por los Protocolos de aplicación en Alhóndiga La Unión y demás normas y pactos, individuales o colectivos, clasificándose en leves, graves y muy graves.

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

52.1 Se consideran faltas leves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) No notificar a la empresa, en el plazo de dos días hábiles, la baja por incapacidad temporal u otra causa justificada de inasistencia al trabajo, salvo que el trabajador acredite la imposibilidad de realizar dicha notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa, en cuyo caso podrá ser calificada como falta grave o muy grave en función de la gravedad.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable, siempre que no tenga el carácter de importante. Queda incluido el dejarse motores en marcha, luces encendidas, etc. a la terminación de la jornada.
- g) La embriaguez no habitual en el trabajo.
- h) No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
- i) Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la Empresa, cuando no trasciendan o sean de escasa entidad.
- j) Falta de aseo ocasional durante el servicio.
- k) Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la Empresa de forma descuidada o fuera de las instalaciones de esta.
- l) La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores.

52.2 Se considerarán faltas graves los siguientes comportamientos:

- a) Más de tres faltas de puntualidad no justificadas en la entrada o en la salida del trabajo en un periodo de un mes. O bien, una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes, salvo que se trate de una inasistencia calificable como falta muy grave.
- c) Retrasar más de cuarenta y ocho horas la presentación de los partes de baja en casos de enfermedad o accidente, así como los partes de confirmación por I.T.
- d) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- g) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- h) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la empresa.
- i) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- j) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- k) Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la Empresa, cuando trasciendan o sean de cierta entidad.
- l) Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
- m) Comer en las instalaciones fuera del tiempo y lugares establecido para ello.
- n) Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales de las instalaciones.
- o) Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo. En particular y a título de ejemplo, se considerarán juegos o distracciones el uso de redes sociales o sistemas de mensajería instantánea como por ejemplo whatsapp, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo, y ya se emplee para ello medios de la Empresa o propios.
- p) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- q) El incumplimiento de cualquier normativa interna o protocolo de actuación empresarial, siempre que no se derive perjuicio grave para la Empresa.
- r) Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

- s) Fumar en las instalaciones. Si se hiciese a la vista de clientes, se considerará falta muy grave.
- t) Utilizar el móvil en el interior de la zona de producción, envasado y almacenaje.
- u) Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la Empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El trabajador que estando bajo los efectos citados provoque algún altercado con clientes, empresario o directivos, u otros trabajadores, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.
- v) La ocultación de hechos, faltas o equivocaciones que el trabajador hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.
- w) No contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente (Compliance PRL o mandos intermedios, en su caso) con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, incluyéndose expresamente a estos efectos la no utilización o utilización incorrecta de las medidas de protección frente al Covid-19.
- x) Tomar para consumo propio dentro de las instalaciones cualquier producto terminado de la Empresa. De sacarlos fuera de fábrica se considera hurto, y será considerado falta muy grave.
- y) No comunicar a su mando inmediato o al Dpto. de Personal (Compliance PRL o mandos intermedios en su caso) cualquier accidente o incidente laboral que le ocurra a sí mismo u a otro trabajador en el momento en que se produzca; así como de cualquier defecto del material o del funcionamiento de la máquina, o de la necesidad de materiales para seguir trabajando.
- z) La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tenga trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores, siempre y cuando no esté calificada como falta muy grave.
- aa) La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un año y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal; y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

52.3 Se considerarán faltas muy graves los siguientes comportamientos:

- a) Más de ocho faltas de puntualidad no justificadas en la entrada o en la salida del trabajo en un periodo de un mes, o veinte al cabo de 6 meses.
- b) La inasistencia injustificada 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 o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- 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) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluidas las desobediencias al Compliance PRL y mandos intermedios y en general a cualquier persona con capacidad para llevar a cabo órdenes en materia preventiva, cuando de la misma se derivará quebrantamiento manifiesto de la disciplina o perjuicio para la empresa.
- j) El incumplimiento de cualquier normativa interna o protocolo de actuación empresarial, siempre que se derive perjuicio grave para la Empresa.
- k) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- l) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando.
- m) El maltrato de palabra u obra al Empresario, otros trabajadores, clientes o familiares de estos, que se produzca con motivo del trabajo.
- n) El acoso en el trabajo, por cualquier razón, a subordinados o compañeros.
- o) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida, incluyéndose expresamente a estos efectos la no utilización o utilización incorrecta de las medidas de protección frente al Covid-19 de manera reiterada.
- p) La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tenga trascendencia muy grave para la integridad física o salud de los trabajadores, como por ejemplo en caso de accidente laboral o enfermedad profesional.
- q) La reincidencia en falta grave en un período de seis meses, cuando medie sanción por escrito de cualquier tipo.

Artículo 53. Sanciones máximas.

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

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta quince días.
- c) Por faltas muy graves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta sesenta días, rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

Artículo 54. Prescripción.

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

TÍTULO XI REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES**Artículo 55. Representación legal de los trabajadores**

En materia de derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa de los trabajadores se estará a las previsiones legalmente vigentes en la normativa que sea de aplicación en cada caso.

Atendiendo a la previsión contenida en el artículo 67 del Estatuto de los Trabajadores se establece que en el supuesto de disminución significativa de la plantilla, se producirá la reducción del número de representantes de los trabajadores, para ajustar sus miembros al volumen de personal. Se entenderá por disminución significativa de plantilla, cuando ésta se produzca en un 30% respecto de la media de empleados en activo en un período de 9 meses anteriores. En todo caso, para que la reducción del número de representantes de los trabajadores sea eficaz se requerirá comunicación escrita a la autoridad laboral competente.

Disposición adicional primera. Condiciones más beneficiosas.

Las condiciones salariales vigentes en Alhóndiga La Unión con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio se considerarán como condición más beneficiosa para los trabajadores que estuvieren prestando servicios en ese momento.

Disposición adicional segunda. Género masculino y femenino.

En determinadas partes del texto del Convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Disposición adicional tercera. Grados de consanguinidad y afinidad.

Para todas aquellas referencias a grados de consanguinidad y afinidad contenidas en el presente Convenio se fija la siguiente gráfica a título ilustrativo:

Disposición adicional cuarta. Absentismo laboral.

Las partes firmantes del presente Convenio colectivo son conscientes del grave problema que supone el absentismo laboral y muy especialmente el determinado por las ausencias injustificadas, coincidiendo en valorar su considerable impacto en el incremento de los costes de personal y en la creación de situaciones de anormalidad.

Lo anterior es especialmente importante, dado el carácter esencial de la actividad desempeñada por la Empresa, en la parte productiva de la Compañía (Grupo IV. Personal Actividades Auxiliares).

Por ello, consideran necesario adoptar cuantas medidas tiendan a reducir el absentismo laboral, y para ello acuerdan:

1. Requerir a las Administraciones públicas competentes, que se adopten cuantas medidas sean necesarias para eliminar circunstancias externas a la Empresa favorecedoras de absentismo laboral.
2. Hacer lo posible para suprimir el Absentismo Laboral, debido a causas relacionadas con el ambiente de trabajo, y a estos efectos se tendrá en cuenta, a título orientativo, lo establecido en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo sobre esta materia.
3. Abono de un Plus individual de absentismo para el personal del Grupo IV, vinculado a las siguientes condiciones:
 - El trabajador percibirá una cantidad mensual de 30 €, en el caso en que en el mes inmediatamente anterior no haya tenido ninguna falta de asistencia a su puesto de trabajo. En el caso que el trabajador no haya estado de alta el mes completo, percibirá la parte proporcional.
 - A efectos de lo anterior, no se computarán como faltas de asistencia:
 - Las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma;
 - El ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores;
 - Accidente de trabajo;
 - Maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad.

**ANEXO I
TABLAS SALARIALES**

Las Tablas Salariales para la campaña 2020-2021 (desde el 1 de septiembre de 2020 hasta el 31 de agosto de 2021) serán las siguientes, para cada Grupo Profesional y a jornada completa, clasificándose en personal fijo y no fijo.

TABLA SALARIAL CAMPAÑA 2020-2021 PARA EL PERSONAL FIJO	
Grupo I. Personal Técnico Titulado	
Titulado grado superior	1663,02 €
Titulado grado medio	1507,79 €
Técnico titulado	1213,50 €
Ayudantes técnicos titulados	950 €

Grupo II. Personal Técnico no Titulado:	
Directores generales	1663,02 €
Jefe de almacén	1507,79 €
Jefe comercial	1552,16
Comercial	1500 €
Ayudante Comercial	1263,89 €
Intérprete	1219,57 €
Grupo III. Personal Administrativo:	
Jefe administrativo	1507,79 €
Contables	1330,46 €
Operadores	1219,57 €
Oficiales administrativos	1219,57 €
Auxiliar administrativo, Perforistas y Secretarios	997,79 €
Telefonista	886,66 €
Aspirante administrativo	886,66 €
Grupo IV. Personal Actividades Auxiliares:	
Conductor-Repartidor	1081,13 €
Jefe de Línea	933,48 €
Personal de oficio de primera (Mecánicos, Electricistas, Carpinteros)	930,04 €
Personal de oficio de segunda	913 €
Control de calidad	913 €
Especialistas	913 €
Ayudante Jefe de Línea	886,66 €
Mozos	886,66 €
Personal de manipulado	886,66 €
Grupo V. Personal Subalterno:	
Vigilante-Sereno	886,66 €
Personal de limpieza	886,66 €
Aprendiz 17 años	886,66 €
Aprendiz 16 años	886,66 €

Las cantidades expuestas reflejan el salario mensual bruto, a razón de 15 pagas al año.

TABLA SALARIAL CAMPAÑA 2020-2021 PARA EL PERSONAL FIJO DISCONTINUO Y NO FIJO	
Grupo I. Personal Técnico no Titulado	
Jefe de almacén	7,92 €
Grupo II. Personal Actividades Auxiliares:	
Jefe de línea	7,66 €
Personal de oficio de primera (Mecánicos, Electricistas, Carpinteros)	7,64 €
Personal de oficio de segunda	7,50 €
Especialistas	7,50 €
Mozos, Peones y Flejadores manuales	7,28 €
Personal de Manipulado y Envasado	7,28 €
Grupo III. Personal Subalterno:	
Vigilante-Sereno	7,28 €
Personal de limpieza	7,28 €
Aprendiz 17 años	7,28 €
Aprendiz 16 años	7,28 €

Las cantidades expuestas reflejan el salario hora bruto para los trabajadores no fijos-fijos-discontinuos, por obra o servicio determinado y eventuales, que incluye la parte proporcional de vacaciones, pagas extras, paga de beneficios, domingos y festivos.