

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 322

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA,  
PLANIFICACIÓN Y EMPLEO**

**SUBDIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO DE ZARAGOZA**

**Empresa Aperitivos y Extrusionados, S.A.**

*RESOLUCIÓN de la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el Registro y la publicación del convenio colectivo de la empresa Aperitivos y Extrusionados, S.A.*

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Aperitivos y Extrusionados, S.A., para los años 2021 al 2024 (código de convenio 50100880012023), suscrito el día 29 de junio de 2021 entre representantes de la empresa y de los trabajadores de la misma (UGT), recibido en la Subdirección Provincial de Trabajo el día 13 de mayo de 2022, requerida subsanación y presentada esta con fecha 10 de enero de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90-2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo,

Esta Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de esta Subdirección Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, a 16 de enero de 2023. — La subdirectora provincial de Trabajo, Beatriz Latorre Moreno.



**CONVENIO COLECTIVO DE LA SOCIEDAD APERITIVOS Y EXTRUSIONADOS, S.A.  
FÁBRICA DE EJEA DE LOS CABALLEROS (ZARAGOZA)**

**CAPÍTULO I. — ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- Artículo 1.º Partes signatarias
- Artículo 2.º Ámbito funcional
- Artículo 3.º Ámbito territorial
- Artículo 4.º Ámbito personal
- Artículo 5.º Ámbito temporal
- Artículo 6.º Denuncia y prórroga
- Artículo 7.º Compensación y absorción
- Artículo 8.º Garantías personales
- Artículo 9.º Vinculación a la totalidad
- Artículo 10.º Principio de no discriminación

**CAPÍTULO II. — CLASIFICACION DEL PERSONAL**

- Artículo 11.º Definición de las categorías profesionales
- Artículo 12.º Movilidad y cambios de grupo funcional
- Artículo 13.º Ingresos y período de prueba
- Artículo 14.º Ascensos de categoría
- Artículo 15.º Cese y liquidación
- Artículo 16.º Contrato de trabajo

**CAPÍTULO III. — JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS**

- Artículo 17.º Jornada laboral
- Artículo 18.º Horas extraordinarias
- Artículo 19.º Valor de la hora extraordinaria
- Artículo 20.º Calendario laboral
- Artículo 21.º Vacaciones
- Artículo 22.º Licencias
- Artículo 23.º Reducción de jornada
- Artículo 24.º Permisos para la preparación al parto
- Artículo 25.º Permisos por para el cuidado del lactante
- Artículo 26.º Licencias para estudios
- Artículo 27.º Formación
- Artículo 28.º Excedencias

**CAPÍTULO IV. — CONDICIONES ECONÓMICAS**

- Artículo 29.º Igualdad de remuneración por razón de sexo
- Artículo 30.º Remuneración
- Artículo 31.º Remuneración variable
- Artículo 32.º Plus de penosidad, toxicidad, peligrosidad
- Artículo 33.º Plus de nocturnidad
- Artículo 34.º Pago de salario

Gratificaciones extraordinarias

**CAPÍTULO V. — BENEFICIOS SOCIALES**

- Artículo 35.º Jubilación parcial

**CAPÍTULO VI. — SEGURIDAD E HIGIENE**

- Artículo 36.º Higiene en los locales
- Artículo 37.º Botiquín
- Artículo 38.º Comedores
- Artículo 39.º Capacidad disminuida
- Artículo 40.º Vigilancia de la salud
- Artículo 41.º Servicios e higiene
- Artículo 42.º Protección de la maternidad
- Artículo 43.º Ropa de trabajo



CAPÍTULO VI. — FALTAS Y SANCIONES

- Artículo 44.º Faltas
- Artículo 45.º Clasificación de faltas leves
- Artículo 46.º Clasificación de faltas graves
- Artículo 47.º Clasificación de las faltas muy graves
- Artículo 48.º Sanciones
- Artículo 49.º Ejecución de sanciones
- Artículo 50.º Prescripción

CAPÍTULO VII. — DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS

- Artículo 51.º Derechos sindicales
- Artículo 52.º Tablón de anuncios
- Artículo 53.º Acumulación de horas sindicales
- Artículo 54.º Referencia a las normas

ANEXO I LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ANEXO II COMISIÓN PARITARIA

ANEXO III TABLAS SALARIALES APEX, S.A.

ANEXO IV POLIZA DE SEGUROS

ANEXO V PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO PSICOLÓGICO, ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACION

Artículo 1.º *Partes signatarias.*

El presente convenio ha sido negociado y suscrito de una parte por la dirección de la empresa y de otra el comité de empresa.

Ambas representaciones, sindical y empresarial, se reconocen mutuamente legitimación y representatividad para la negociación del presente convenio colectivo, al amparo de los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2.º *Ámbito funcional.*

El presente convenio regula las relaciones laborales específicas de la empresa Aperitivos y Extrusionados, S.A., dedicada a la fabricación y comercialización de Aperitivos y Extrusionados.

Artículo 3.º *Ámbito territorial.*

El presente convenio afectará al centro de trabajo ubicado en Ejea de los Caballeros (Zaragoza).

Artículo 4.º *Ámbito personal.*

Todas las materias recogidas en este convenio afectarán a todo el personal contratado por la empresa en el centro de trabajo sito en Ejea de los Caballeros (Zaragoza) cuyas funciones se realicen en los Departamentos de Producción y Almacenes, en puestos no administrativos, de organización o de dirección. Por tanto, exclusivamente a aquellos trabajadores y trabajadoras cuya categoría laboral sea la de responsable de sección, oficiales/as, peón/a y peón/a en formación.

Artículo 5.º *Ámbito temporal.*

El presente convenio entrará en vigor a todos los efectos el día de su firma y su duración será de cuatro años, extendiendo sus efectos desde el 1 de enero del 2021 hasta el 31 de diciembre del año 2024.

Ambas partes acuerdan comenzar a negociar un nuevo convenio sobre junio 2024.

Artículo 6.º *Denuncia y prórroga:*

Este convenio quedará denunciado automáticamente a su vencimiento.

Artículo 7.º *Compensación y absorción:*

Las condiciones pactadas en este convenio son en su conjunto más favorables que las mínimas legales. Por lo tanto absorberán y compensarán aquéllas que durante su vigencia pudieran establecerse por disposición obligatoria, las cuales únicamente tendrán eficacia práctica, si globalmente consideradas en su conjunto anual superan el nivel total del convenio.



**Artículo 8.º Garantías personales.**

Las condiciones pactadas se aplicarán en su totalidad sobre las que rigieran anteriormente, respetándose todas las mejoras económicas anteriormente concedidas por la empresa.

Si alguna persona tuviese reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en cómputo anual, fueran superiores a las que para otras de la misma cualificación se establezcan en el convenio, se respetarán las de carácter estrictamente personal y solamente para los trabajadores y las trabajadoras a quienes afecte.

**Artículo 9.º Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico. A efectos de su práctica serán consideradas globalmente.

**Artículo 10.º Principio de no discriminación.**

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad, y, por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurriera en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Serán nulas las órdenes de discriminar y las decisiones de la empresa que supongan un trato desfavorable de los trabajadores y de las trabajadoras como reacción ante una reclamación efectuada en la empresa o ante una acción administrativa o judicial destinada a exigir el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación.

## CAPÍTULO II

### CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

**Artículo 11.º Definición de las categorías profesionales.**

El personal afectado por el presente convenio y que presta servicios en Aperitivos y Extrusionados, S.A., quedará encuadrado en alguna de las siguientes categorías profesionales:

**A. RESPONSABLE DE MINIFABRICA:**

DEPENDENCIA FUNCIONAL: RESPONSABLE Y AYUDANTE DE PRODUCCIÓN.

FUNCIONES BASICAS:

Puesto/os al/os que reporta jerárquicamente: responsable de producción y responsable de Planta.

—Puesto/os que le reportan jerárquicamente: Maquinistas y Operarios Producción

—Puesto/os al/os que reporta funcionalmente: En determinadas situaciones a los responsables de las áreas de calidad, RRHH, Seguridad y promoción a la salud y/o mantenimiento.

—Puesto/os que le reportan funcionalmente: Técnicos de calidad, RRHH, Seguridad y promoción a la salud y/o mantenimiento.

ORGANIGRAMA JERÁRQUICO/FUNCIONAL:

• Misión del puesto:

Responsable de todas las actividades ligadas al proceso productivo (Fabricación, Calidad y auto-mantenimiento) durante un turno de fabricación. Debe garantizar que el personal a su cargo cumple con el plan de producción prevista durante su turno acorde a los estándares de producción, calidad y receta establecidos, con el objetivo de minimizar costes y tiempos y asegurar la seguridad de las personas así como el orden y limpieza de las instalaciones.

FUNCIONES/TAREAS/RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

Seguridad alimentaria:

• Garantiza el cumplimiento del Plan de Food Defense: colabora en la actualización del mismo, y garantiza que todos los procesos/actuaciones bajo su mando, cumplen con las normas de defensa alimentaria.

• Realiza las auditorias necesarias para garantizar el cumplimiento de los registros asociados a las líneas productivas bajo su mando en materia de:

- Registros de Limpiezas ( iniciales y/o intermedias de las líneas productivas)
- Registros de Orden y estado de los útiles de trabajo de las líneas de productivas.



- Partes diarios de consumos y devoluciones.
  - Plan de auto- mantenimiento de las líneas.
  - Partes diarios de control de receta de proceso.
  - Velar por la defensa alimentaria informando a su responsable superior de cualquier conducta sospechosa o indicio de posible sabotaje dentro de las instalaciones, tanto de personal interno como de personal externo.
    - PCC Compuestos polares: Colaborar con el Técnico de Calidad en producción en las medidas preventivas sobre el proceso para evitar que se alcance el límite legal de compuestos polares. En caso de superarse el límite legal, colabora en la separación y retirada para destrucción de los productos elaborados con el aceite fuera de control y del propio aceite.
    - PCC Aditivos: Colaborar con el Técnico de Calidad en las medidas preventivas sobre el proceso de aromatización para no superar el límite crítico de aditivos. Si se supera el límite crítico, colabora en tomar medidas encaminadas a restablecer el control y en la separación y retirada para destrucción de los productos con aditivos fuera del límite legal.
    - PCC Detector metales: En caso de superar el límite crítico, se encarga de que se realice la reparación del detector y colabora en la separación de la mercancía fabricada desde el último control conforme realizado y en su reenvasado o pase por el detector de metales una vez reparado, o si procede, en la destrucción de la mercancía.
- CALIDAD Y CALIDEZ DEL PRODUCTO:
- Organiza los recursos técnicos y humanos para llevar a cabo los planes de producción garantizando que se respetan los estándares de calidad fijados para cada cliente.
    - Producto No Conforme: Garantiza y reporta el cumplimiento del Plan de acción asociado a la eliminación de cada input no conforme aportado por su Responsable.
    - Indicadores Calidad (Reclamaciones + Inputs): Garantiza y reporta el cumplimiento del Plan de acción asociado a la eliminación de cada reclamación o input, aportado por su Responsable.
    - Asegura que todos los integrantes de su equipo estén informados de las incidencias en materia de Calidad, Calidez y Productividad diariamente, así como del plan asociado del día o semanal de mejora acordado con su Responsable.
- CERTIFICACIÓN ECOLÓGICA:
- El responsable de MF en snacks será el Responsable de hacer cumplir los requerimientos aplicables por el estándar de certificación ecológica si lo hubiese esta certificación en los próximos años.
- SERVICIO AL CLIENTE:
- Cumple la correcta ejecución de las directrices marcadas por su Responsable en materia de planificación.
- EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD
- Colabora en el cumplimiento del presupuesto del departamento en base a:
    - Revisión diaria y semanal del Personal asociado a la planificación a ejecutar y en base al presupuesto a cumplir.
    - Seguimiento de planes y grado de consecución de:
      - Revisión semanal/mensual y ejecución y reporte diario de las acciones de mejora sobre las desviaciones en las lista de materiales de los procesos productivos.
        1. Realiza los repartos semanales de materiales en ERP, comprobando su correcta ejecución.
        2. Realiza los repartos diarios MOD en ERP, comprobando su correcta ejecución.
        3. Realiza los repartos semanales de los consumibles no sujetos a lotes de materia prima.
      - Es informado, propone y pone en marcha las acciones consensuadas con su superior para optimizar los resultados obtenidos diariamente y semanalmente para la adecuada productividad de los recursos con el objetivo de minimizar tiempos y costes.
- MEJORA CONTINUA:
- Supervisar y garantizar la realización acordada con su Responsable de las mejoras continuas propuestas.
- PERSONAS:
- Organiza y reasigna los recursos humanos disponibles, colaboradores, en función de las necesidades.

# ZN BO B

- Vela por que cada uno de sus colaboradores sepa lo que se espera de él, aclarando funciones, responsabilidades y fomentando la formación continua.

- Mantiene un clima adecuado de trabajo contando con un equipo altamente cualificado y motivado.

- Evalúa al personal a su cargo preocupándose por contar con los mejores recursos para la Compañía, impulsando la promoción de los mejores así como la reubicación (o despido) de los que no cumplen con las expectativas del puesto: evaluación del desempeño, despliegue y seguimiento de objetivos.

- Asegura que todos los integrantes del departamento al que pertenece poseen la formación adecuada para el buen desempeño de su puesto.

- Conoce los niveles de absentismo de su equipo, y emprende las acciones necesarias junto con su Responsable y el área de Recursos Humanos, para ajustarlo a niveles óptimos.

- Vela (y es ejemplar) por la correcta utilización de los Equipos de Protección Individual por parte de sus colaboradores y personas que estén realizando trabajos en su área de responsabilidad analizando Asimismo, coordinando y aportando soluciones consensuadas con su responsable respecto a cualquier desviación relativa a temas de seguridad.

- Gestiona todas las necesidades personales de sus colaboradores (vacaciones, ausencias, etc.,) comunicándoselo a su Responsable.

#### GENERALES:

- Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Higiene internas de la empresa.

- Cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos laborales establecidas por la empresa.

- Cumplimiento de las normas establecidas por la empresa para el correcto seguimiento de los estándares de certificación que mantiene (IFS, RSPO, etc.)

#### INDICADORES DE MEDICIÓN DE SU GESTIÓN:

- Ratios y nominales.

- % de paradas

- OEE de líneas

- Acciones de mejora diarias/semanales.

- Indicadores de Seguridad:

- Accidentabilidad

- Absentismo.

- Liderazgo de sus equipos (maquinistas y operarios). Basado en:

- Elaboración y traslado de objetivos. Revisión y seguimiento de los mismos.

- Evaluación del desempeño y plan de acción tras entrevista de evolución.

- Seguimiento del plan de acción acordado en la evaluación del desempeño.

- Seguimiento de planes y grado de consecución de:

- Plan de formación y desarrollo específico de personal de fábrica. Flexibilidad y especialización.

- La ejecución de los diferentes planes de RRHH, reducción absentismo, jornadas reducidas, conciliaciones...

#### HITOS Y ENTREGABLES DE SU PUESTO:

- Reporte mensual de las acciones de mejora consensadas con su Responsable, en sus líneas.

- Reporte mensual de cumplimiento de las auditorías internas para garantizar el cumplimiento e registros y recetas.

- Reporte mensual de las necesidades de mejora de sus líneas productivas en aspectos fuera de su alcance ( para el estudio por parte de su superior)

- Plan de desarrollo específico del personal de su turno. Matriz perfiles.

#### HERRAMIENTAS DE GESTION:

- Consumos, devoluciones y MOD (ERP)

- Reporte diario/semanal de producción (Excel)

- Cumplimiento de la planificación

- Seguimiento diario incidencias calidad.

#### FOROS DE PARTICIPACION Y DECISION:

- Control de producción diario.

- Reunión mensual con su Responsable.



- Reunión cuatrimestral Plan de Gestión, de (director de Operaciones, responsable de MF, director de Producción y Planificación.)

Relaciones (puestos y motivos)

Internas: Todas las áreas de la empresa.

Externas: Proveedores, subcontratas.

#### **B. OFICIAL/A**

CATEGORIA PROFESIONAL: MAQUINISTA.

DEPENDENCIA FUNCIONAL: ENCARGAD@ DE TURNO

FUNCIONES BASICAS:

MISIÓN DEL PUESTO:

Llevar a cabo los procesos de utilización de materia prima, producción, envasado, encajado y paletizado garantizando que se cumple con los niveles de calidad y receta establecidos. Realización de los controles oportunos, corrigiendo las posibles desviaciones en caso de que se detecten en el menor tiempo posible y con los máximos niveles de productividad, notificando dichas incidencias a su responsable directo y manteniendo en todo momento las instalaciones en perfecto estado de orden y limpieza.

FUNCIONES/TAREAS/RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

Funciones genéricas de maquinista:

- Montaje de línea y supervisión del correcto funcionamiento y limpieza de la misma siguiendo las instrucciones del protocolo de arranque. Asegurarse de que la línea esa libre de objetos extraños antes de iniciar la fabricación.
- Comprobar visualmente que la materia prima está en condiciones óptimas para su utilización (aromas, snacks, cartón, film, etc.).
- Comprobar que los equipos y utensilios de producción y los elementos de seguridad funcionan correctamente; en caso contrario informar al responsable de Mini fabrica en ausencia del mismo se comunicará al director de Producción.
- PCC Detector de metales: Realiza la vigilancia del detector de metales, pasando con la frecuencia establecida los testigos por los detectores de metales de las máquinas envasadoras que están bajo su cargo. En caso de que dé fallo debe parar la producción y avisar inmediatamente responsable de MF.
- Realizar el llenado de aromas o sal siguiendo indicaciones del responsable de MF, respetando tanto las normas establecidas (higiene, trazabilidad, dosificación etc.) como las Fichas Técnicas de los productos.
- Realizar los controles de calidad e inspecciones establecidos en el sistema de calidad, garantizando que los productos fabricados cumplen con los estándares establecidos.
- Cumplimentar los partes y registros correspondientes.
- Resolver cualquier incidencia que pueda afectar al correcto funcionamiento de su línea a fin de mantener sin interrupciones el proceso de fabricación, informando al Jefe de turno o al departamento de Mantenimiento en caso de incidencias graves o averías.
- Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo indicado para la línea.
- Coordinación el seguimiento de la producción planificada, entre maquinistas envasado, extrusión y/o fritura. Coordinarse cuando se aproxima el final de la producción planificada, en caso de averías, ajustes de caudal, etc.
- Dejar el puesto de trabajo en perfecto estado una vez finalizado el turno, informando al Maquinista del turno siguiente de cualquier incidencia relevante que sea conveniente comunicar.
- Mantener el orden y limpieza de la zona de trabajo de la planta.
- Realizar tareas de limpieza de maquinaria, utensilios, suelos y líneas.
- Realizar el proceso de consumos y devolución diarios de materias primas, ingredientes y film: contar las cantidades a devolver, flejar, etiquetar y transportar los palets de devolución a la zona de intercambio de almacenes y rellenar los partes de devolución, según el procedimiento establecido por la empresa (Esto cuando implanemos el sistema ERP)
- Velar por la defensa alimentaria informando a su responsable superior de cualquier conducta sospechosa o indicio de posible sabotaje dentro de las instalaciones, tanto de personal interno como de personal externo.



- En caso de pertenecer al equipo de emergencia y evacuación de la empresa garantizará la evacuación de las personas en caso de emergencia (equipo de evacuación) y/o controlará la emergencia (equipo de intervención) y/o prestará los primeros auxilios para los lesionados en una emergencia (equipo de primeros auxilios).

- Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Higiene internas de la empresa.
- Cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales establecidas por la empresa.

- Cumplimiento de las normas establecidas por la empresa para el correcto seguimiento de los estándares de certificación que mantiene (IFS, etc.).

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE MAQUINISTA DE FRITO DE PELLET:

- Arrancar la freidora, controlar el cuadro de mando de la misma y solicitar aceite para el llenado de la freidora cuando así lo precisen los parámetros de calidad.

- Preparar los pulmones de pellets controlando la cantidad de agua necesaria para el correcto funcionamiento. Sustitución del agua de la tolva cuando sea necesario.

- Controlar la entrada de pellet a la línea de producción garantizando el flujo continuo y adecuado para la línea de producción.

- Bajo la supervisión del departamento de calidad, supervisar las existencias de sal/aroma en la línea, así como su regulación. Reponer dichas materias primas siempre que sea necesario.

- Nivelar el grado de acidez del aceite según los parámetros dictados por calidad.

- Limpieza de los filtros de aceite de la freidora.

- PCC Compuestos polares: Se encarga de tomar muestras de las freidoras a su cargo con la frecuencia que se establezca y entregarlas al Técnico de Calidad de turno.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE EXTRUSIÓN:

- Arrancar la extrusora, controlar el cuadro de mando de la misma y solicitar aceite para la mezcla llenado de la mezcladora cuando así lo precisen los parámetros de calidad.

- Preparar los pulmones de maíz controlando la cantidad de agua necesaria para el correcto funcionamiento. Sustitución del agua de la tolva cuando sea necesario.

- Controlar la entrada de maíz a la línea de producción garantizando el flujo continuo y adecuado para la línea de producción.

- Bajo la supervisión del departamento de calidad, supervisar las existencias de sal/aroma en la línea, así como su regulación. Reponer dichas materias primas siempre que sea necesario.

- Limpieza de la maquinaria y del horno

- Regulación del horno de secado de producto, quemadores, llama y supervisión del mismo.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS DE MAQUINISTA DE ENVASADO:

- Realizar el cambio de bobinas de film y markem de forma manual.

- Verificación de pesos de las multipesadoras.

- Verificación del funcionamiento del detector de metales (dos veces en cada turno y final de producción semanal), con la correspondiente verificación del responsable de MF.

- Controlar, revisar y limpiar los tubos formadores

- Control del peso, fecha de caducidad y lote de las bolsas de producto cada hora (10 unidades). Registros de datos para posterior comprobación por parte del departamento de calidad.

- Revisión y calibración de pesadoras en el arranque, cambio de referencia y comprobación rutinaria, informando al departamento de mantenimiento en caso de avería.

- Ajustar los parámetros de la máquina (referencia a fabricar, fecha, lote, tamaño de paquete...).

- Realizar los cambios oportunos en maquinaria y líneas según planificación.

- Dosificación y verificación de aromas siguiendo las fichas técnicas de los productos.

Relaciones (puestos y motivos)

Internas: Equipos de producción, logística, calidad y mantenimiento.





### C. OFICIAL/A

CATEGORÍA PROFESIONAL: CARRETELLER@.

DEPENDENCIA FUNCIONAL: ENCARGAD@ DE TURNO

FUNCIONES BASICAS:

Cargar, descargar, transportar y ubicar materia prima y producto terminado dentro de las instalaciones. Surtir a las líneas y preparar los pedidos para las expediciones garantizando la calidad, optimizando tiempos y mimando los productos e instalaciones.

FUNCIONES/TAREAS/RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- Llevar a cabo recuentos diarios/semanales/mensuales de distintos material y materias primas, con el objeto de mantener el almacén cuadrado.
- Identificar los palets de las referencias que deben llevar etiqueta identificativa con las etiquetas emitidas tras la EM (Entrada de Mercancía en RP), siguiendo las normas definidas de identificación.
- Conducir la carretilla con precaución, respetando la seguridad de trabajadores e instalaciones.
- Mantener la carretilla y terminal de radiofrecuencia en perfectas condiciones, informando a su responsable ante cualquier incidencia.
- Mantener limpia y organizada la zona de trabajo.
- Colaborar en la realización de inventarios (anual o semestral) junto con el responsable de logística. La frecuencia del mismo depende de las directrices marcadas por la dirección de la compañía.
- Realizar la gestión de residuos peligrosos y no peligrosos que se generan en la planta de producción ubicándolos en los contenedores adecuados y gestionando su retirada cuando sea necesaria.
- Ejecutar la recogida de los derrames y vertidos en su área de trabajo.
- Velar por la defensa alimentaria informando a su responsable superior de cualquier conducta sospechosa o indicio de posible sabotaje dentro de las instalaciones, tanto de personal interno como de personal externo.
- En caso de pertenecer al equipo de emergencia y evacuación de la empresa garantizará la evacuación de las personas en caso de emergencia (equipo de evacuación) y/o controlará la emergencia (equipo de intervención) y/o prestará los primeros auxilios para los lesionados en una emergencia (equipo de primeros auxilios).
- Responsable de recibir, verificar y segregar en el almacén las materias primas y el producto final según el procedimiento establecido por la empresa con el fin de cumplir con los estándares de certificación que esta mantiene (IFS, etc.)
- Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Higiene internas de la empresa.
- Cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales establecidas por la empresa.
- Cumplimiento de las normas establecidas por la empresa para el correcto seguimiento de los estándares de certificación que mantiene (IFS, etc.).

FUNCIONES ESPECÍFICAS CARRETELLERO DE PRODUCTO TERMINADO:

- Suministrar (surtir) y transportar el producto terminado de las líneas de producción hasta el almacén, según las ordenes emitidas por el terminal de radiofrecuencia.
- Preparar pedidos para los clientes según las indicaciones de la orden de entrega.
- Realizar la carga de camiones, en aquellos que esté negociada su carga.
- Verificar y confirmar los datos y la ubicación del producto terminado a través del terminal.

FUNCIONES ESPECÍFICAS CARRETELLERO DE MATERIA PRIMA:

- Recepción (descarga) de materias primas realizando la verificación de los materiales recibidos (comprobar la mercancía recibida junto con el proveedor con el albarán). Verificar que el embalaje y la codificación son correctos.
- Ubicar las materias primas recibidas en el almacén según la zona asignada (zona de pelets, films, cartón y aroma, etc.).
- Surtir las líneas de producción de materias primas (cajas, films, aromas, sal, pellets) según lo indicado por el terminal de radiofrecuencia, a través de las órdenes de fabricación semanales emitidas por el departamento de producción.

# PE@N

- Verificar y confirmar los datos y la ubicación de las materias primas entregadas a las líneas de producción a través del terminal. Ubicar las materias primas entregadas a producción en la UA (Unidad de almacenamiento) para su posterior recogida por parte de Maquinistas y Operarios de producción.

- Recepción de utillaje, consumible y uniformes, realizando la verificación de la mercancía (comprobar la mercancía recibida junto con el proveedor con el albarán).

- Ubicar la mercancía recibida en el almacén según la zona asignada.

- Realizar la entrada de mercancías a través del sistema del vestuario y utillaje. Gestión de los consumibles a través de Excel.

- Entrega de uniformes y EPIS en los días y horarios fijado a todos los colaboradores de la empresa, previa entrega del justificante y autorización de Recursos Humanos, en el caso de los uniformes (para los EPIS no es necesario autorización). Asignar (picar) el vestuario o EPIS entregado a la persona que lo solicita.

- Coordinación con el departamento de calidad para la toma de muestras de las materias primas. Verificado la materia prima por parte de calidad, desbloquear las materias primas.

Relaciones (puestos y motivos)

Internas: Todos los colaboradores de la empresa

Externas: Transportistas.

#### **D. PE@N**

CATEGORIA PROFESIONAL: PE@N DE PRODUCCIÓN O ALMACÉN

DEPENDENCIA FUNCIONAL: ENCARGAD@ DE TURNO Y MAQUINISTAS.

FUNCIONES BASICAS:

Llevar a cabo labores de inspección, envasado y etiquetado, alimentación de líneas, control de producto y apoyo a la producción de manera que se garantice en todo momento la receta de los productos, el orden y limpieza de las instalaciones y las normas de seguridad y medioambiente marcadas por la compañía.

FUNCIONES/TAREAS/RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- Colocación de las bolsas de producto en cajas, de acuerdo con las instrucciones recibidas, verificando el número de unidades, la calidad del producto y el correcto envase de cada bolsa (número de lote, peso, aire, etc.).

- Retirar de la línea de envasado las bolsas defectuosas que no cumplen con los requisitos adecuados de envase. Deshacer las bolsas defectuosas para envasar el producto de nuevo.

- Retirar las cajas de productos realizadas por la máquina formadora de bandejas y abastecer las líneas de envasado. En caso de no contar con máquina formadora, montar las cajas de producto.

- Cerrar adecuadamente las cajas, colocarlas en el palet y/o box y pegar la etiqueta correspondiente al producto fabricado. El producto se colocará en palets o box en función del producto que se esté envasando.

- Comunicar a sus responsables cualquier incidencia que afecte a la línea de envasado.

- Durante los cambios de producto, realizar con diligencia las tareas encomendadas de limpieza y preparación de líneas. Realizar tareas de limpieza, tanto de suelos, paredes y líneas.

- Durante los paros (averías, incidencias, etc.) colaborar en el etiquetado de cajas u otras tareas que se le asignen.

- Realizar tareas de inspección visual de frita e inspección de cruda, si a lugar.

- Realizar tareas de embalaje y manipulación de semielaborados y productos a granel.

- Suministrar material de proceso y envasado a la línea, trasladándolo desde la zona de intercambio. Entregar al maquinista la etiqueta del material (Cuando tengamos el sistema ERP).

- Registrar en las plantillas proporcionadas el número de palets elaborados frente a los planificados, y los partes de producción correspondientes en cada caso.

- Llevar a cabo la recolección de residuos, trasladándolos a las zonas asignadas.

- Velar por la defensa alimentaria informando a su responsable superior de cualquier conducta sospechosa o indicio de posible sabotaje dentro de las instalaciones, tanto de personal interno como de personal externo.

# PEÓN

- En caso de pertenecer al equipo de emergencia y evacuación de la empresa garantizará la evacuación de las personas en caso de emergencia (equipo de evacuación) y/o controlará la emergencia (equipo de intervención) y/o prestará los primeros auxilios para los lesionados en una emergencia (equipo de primeros auxilios).

- Velar por la defensa alimentaria informando a su responsable superior de cualquier conducta sospechosa o indicio de posible sabotaje dentro de las instalaciones, tanto de personal interno como de personal externo.

- Cumplimiento de las buenas prácticas de higiene internas de la empresa.

- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales establecidas por la empresa.

- Cumplimiento de las normas establecidas por la empresa para el correcto seguimiento de los estándares de certificación que mantiene (IFS, RSPO, etc.).

En el caso de los operarios de aromas.

- Cumplirá con las normas establecidas en el Plan de control de alérgenos:

- Los sobrantes que puedan quedar de aroma sin gastar los guardará en su caja original y se encargará de que esté debidamente cerrada antes de colocarla en los palets de devolución a almacén.

- Colocará las cajas de devolución solo sobre el palet correspondiente a los alérgenos que contenga el aroma.

- Se encargará de hacer las limpiezas profundas entre fabricaciones de productos que no tienen los mismos alérgenos declarados según las instrucciones que tiene a su disposición.

- Utilizará diferentes batas según el alérgeno que manipule para evitar la contaminación cruzada.

Relaciones (puestos y motivos)

Internas: Todo el departamento de producción

## **E. PEÓN EN FORMACIÓN**

CATEGORÍA PROFESIONAL: PEÓN EN FORMACIÓN

DEPENDENCIA FUNCIONAL: IGUAL QUE CATEGORÍA PEÓN.

FUNCIONES BÁSICAS:

Las mismas que el peÓN

En esta categoría estará todo el personal que se incorpora por primera vez a la empresa con categoría de Peón/a durante sus primeros doce meses de contrato en la misma. Transcurrido este plazo, en una o varias etapas, si el/la trabajador/a continúa prestando sus servicios en la empresa pasa automáticamente a tener la condición de Peón/a.

### *Artículo 12.º Movilidad y cambios de grupo funcional.*

La movilidad funcional constituye una facultad del empresario que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos del trabajador, entendiéndose por tales la totalidad de las prestaciones económicas de la prestación de servicios.

La movilidad funcional deberá respetar la pertenencia del trabajador a su grupo profesional y a lo dispuesto en el artículo 39 del E.T.

### *Artículo 13.º Ingresos y periodo de prueba.*

Los contratos de trabajo estarán sometidos a un período de prueba que en ningún caso excederá de tres meses.

Durante el período de prueba se tendrán los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto que trabajo que se desempeña, como si fuera de plantilla y de acuerdo con la modalidad de contratación, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento el contrato producirá los efectos propios de la modalidad bajo la que haya sido concertado, computándose, en su caso, a efectos de antigüedad el tiempo de servicios prestados en la empresa.

### *Artículo 14.º Ascensos de categoría.*

El régimen de ascensos se sujetará en todo caso a la capacitación de el/la trabajador/a, que vendrá dada por la experiencia, la formación profesional y la evaluación del desempeño, ajustándose el proceso a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación. Los ascensos se notificarán al comité de empresa.



La empresa reservará un 2% de los puestos de trabajo para personas con discapacidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

**Artículo 15.º Cese y liquidación.**

Al personal que cese en la empresa se le entregará una liquidación de la totalidad de los emolumentos que le correspondan, con el debido detalle para que pueda conocer con exactitud la naturaleza y cuantía de los diversos conceptos. El interesado podrá solicitar la presencia de un miembro del comité de empresa o delegado sindical.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente al servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo con un plazo mínimo de quince días de preaviso. De no cumplir el/la trabajador/ra dicha obligación de preaviso, no podrá percibir la liquidación por cese o dimisión hasta la fecha en que la empresa efectúe el próximo pago a la generalidad del personal.

La empresa podrá descontar de la nómina de liquidación y finiquito el periodo de preaviso no observado.

**Artículo 16.º Contrato de trabajo.**

En aplicación de lo dispuesto en artículo 8.4 del Estatuto de los Trabajadores y, con excepción de lo que se refiere a los contratos de relación laboral especial de alta dirección, la empresa entregará en el plazo de diez días a la representación de los trabajadores y de las trabajadoras copia básica de los contratos laborales que formalicen. La representación de los trabajadores y de las trabajadoras la firmarán a su recepción, a los efectos de que la empresa pueda acreditar que se ha producido su entrega.

**CONTRATO TEMPORAL:** El contrato de duración determinada por circunstancias de mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, regulado en nº 1 apartado b) del artículo 15 del texto refundido del ET y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, podrá tener una duración máxima de doce meses en un periodo de 18 meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

### CAPÍTULO III

#### JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

**Artículo 17.º Jornada laboral.**

La jornada laboral anual de trabajo efectivo para los años de vigencia será:

—Período: 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021: 1.792 horas anuales.

—Período: 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022: 1.792 horas anuales.

—Período: 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023: 1.792 horas anuales.

—Período: 1 de enero de 2024 a 31 de diciembre de 2024: 1.792 horas anuales.

En la jornada continuada los trabajadores tendrán derecho a un tiempo de descanso denominado «el bocadillo» y con una duración de veinte minutos en cada jornada, ambas partes acuerdan que será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

La distribución de la jornada se realizará de lunes a viernes con carácter general en turnos de mañana, tarde y noche que podrán ser rotativos. Por causa de fuerza mayor o por necesidades de fabricación, se podrá establecer la jornada de lunes a sábado.

La empresa podrá distribuir de manera irregular hasta el 8% de la jornada anual de cada año, respetando los descansos mínimos diarios y semanales previstos por las leyes. El personal deberá conocer con un preaviso de cinco días el día y la hora de prestación de trabajo resultante de la aplicación de dicha jornada irregular.

**Artículo 18.º Horas extraordinarias.**

Serán consideradas horas extraordinarias aquellas que se realicen fuera o sobre la jornada laboral establecida en el calendario laboral de la empresa.

Ante la situación de paro existente y con el objeto de favorecer el empleo, las partes firmantes de este convenio acuerdan reducir al mínimo posible las horas extraordinarias.

De acuerdo con ello se establecen los siguientes criterios:

1. Horas extraordinarias habituales, supresión.
2. Horas extraordinarias por razón o previsión de siniestros, daños excepcionales o riesgo de pérdidas de materias o productos, realización.



3. Horas extraordinarias por circunstancias anormales en la estructura y organización del trabajo (ausencia, cambios de turnos, operaciones excepcionales, períodos de alta actividad, etc.), mantenimiento cuando no quepa contratación de personal eventual.

Artículo 19.º *Valor de la hora extraordinaria.*

En el supuesto de prestación de servicios en horas extraordinarias el valor de las mismas será el siguiente:

a) Precio horas extraordinarias que se realicen de lunes a sábado: 60% de la hora ordinaria.

a) precio horas extraordinarias que se realicen en domingo o festivos: 75% de la hora ordinaria.

Las horas extras podrán ser compensadas con horas de descanso a solicitud de la persona trabajadora. La compensación será:

Lunes a viernes y sábado mañana: 1,60 horas de descanso por cada hora extra.

Sábados tarde, domingos y festivos: 1,75 horas de descanso por cada hora extra.

La fecha de compensación se determinará por acuerdo entre empresa y persona trabajadora.

Artículo 20.º *Calendario laboral.*

El calendario de trabajo recogerá las distintas formas de prestación de servicios en la empresa. En él se determinará la hora de inicio y final del tiempo de trabajo.

El Calendario se acordará anualmente entre la dirección y el comité de empresa antes del 20 de diciembre del año anterior y estará expuesto en el Tablón de Anuncios.

Artículo 21.º *Vacaciones.*

El personal afectado por el presente convenio disfrutará de al menos 22 días laborables retribuidos de vacaciones. El número definitivo cada año vendrá definido por los festivos marcados en el calendario laboral. Se considerarán días laborables a efectos de computo de vacaciones los que resulten de lunes a viernes.

Para el disfrute y distribución de las vacaciones hay que tener en cuenta que se deben garantizar las mínimas necesidades de personal que la actividad continuada en la empresa exige. Una vez garantizada esta existencia mínima, la distribución del período vacacional se realizará del siguiente modo:

Los/as trabajadores/as tienen derecho a disfrutar un máximo de diez días laborables ininterrumpidos durante el período del 1 de junio al 30 de septiembre de cada uno de los períodos de vigencia. Fuera de ese periodo estival, podrán solicitar otro periodo vacacional de hasta cinco días laborables. Ambos periodos deberán ser comunicados a la empresa antes del fin del mes de febrero de cada año para las vacaciones estivales y con dos meses de antelación para el resto, a fin de que la empresa pueda ratificar dichas vacaciones. En caso de conflicto porque las vacaciones solicitadas por los/as trabajadores/as no garanticen un mínimo del 60% de personal de plantilla o no aseguren que todos los puestos de oficiales/as, encargados/as de turno están cubiertos para poder tener la fábrica en pleno funcionamiento, la elección de vacaciones será por antigüedad de entre l@s trabajador@s cuyas vacaciones entran en conflicto.

El resto de días hasta alcanzar el total de vacaciones de cada año, serán asignados por la empresa debiendo comunicarlo al personal afectado con un mínimo de dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute, salvo causa de fuerza mayor o imprevista.

Los días 24 y 31 de diciembre solo se trabajará en jornada de mañana de 6:00 a 14:00 horas, y constará como un día de vacaciones para quienes no trabajen.

Artículo 22.º *Permisos y licencias.*

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho al disfrute, previo aviso y justificación de las licencias retribuidas que la legislación laboral reconozca en cada momento. Adicionalmente disfrutarán de las siguientes licencias:

1. Durante seis días naturales por fallecimiento de cónyuge o hijos/as.

2. Durante cuatro días naturales por enfermedad grave del cónyuge o hijos/as.

3. Durante cuatro días naturales en casos de hospitalización de hijos/as hasta 8 años de edad, siempre que la hospitalización tenga una duración de 24 horas o más. Si la hospitalización es de menos de 24 horas, el permiso se disfrutará por el tiempo necesario con un máximo de 3 días naturales.



4. Durante 24 horas retribuidas al año, para asistir a consulta médica o especialistas, o para acompañamiento de hijos/as al médico especialista, previa justificación y siempre y cuando el horario de la consulta del especialista coincida con el horario de trabajo del trabajador. Acompañamiento de familiares de primer grado al médico especialistas se podrá usar hasta 8 horas de las 24 horas.

El derecho al disfrute de los permisos y licencias a los que tenga derecho el/la trabajador@r comenzará el mismo día en que se produzca el hecho causante, independientemente de que el día fuera laborable o no, o al día siguiente en el caso de que el mismo día en que se produjera este el trabajador ya hubiera completado su jornada laboral.

En los casos recogidos en los puntos 1, 2 y 3 del presente artículo, cuando se necesitase efectuar desplazamiento que exceda de 70 kilómetros del lugar de residencia, los permisos se ampliarán en un día.

El resto de permisos según establece el Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 23.º Reducción de jornada.**

Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, a una persona con discapacidad, 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 tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, de al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

**Artículo 24.º Permisos para la preparación del parto:**

Por el tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para la mujer embarazada, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

**Artículo 25.º Permisos por para el cuidado del lactante.**

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45 d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas al final de su baja por maternidad, preavisando a la empresa, esta acumulación será de quince días.

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

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

**Artículo 26.º Licencias para estudios:**

Quienes deban presentarse a examen en un centro oficial, por razón de cursar estudios o carrera profesional, solicitaran permiso no retribuido de la empresa, que deberá serles concedido por el tiempo necesario. Este permiso no será retribuido.

**Artículo 27.º Formación:**

Los planes de formación se pondrán en conocimiento del comité de empresa.

**Artículo 28.º Excedencias:**

Las personas afectadas por el presente convenio tendrán derecho a las siguientes excedencias:

**VOLUNTARIA:** Podrán solicitar excedencia voluntaria los/as trabajadores/as de la empresa con una antigüedad en la misma de al menos un año.

Son condiciones indispensables para la concesión:



—Compromiso formal que durante el tiempo de excedencia, no se va a dedicar a la misma actividad que en la empresa que se la ha concedido, ni por cuenta propia, ni por cuenta ajena, cuyo incumplimiento será causa de extinción de la relación laboral, con pérdida del derecho obtenido.

Las peticiones de excedencia se resolverán dentro de los quince días siguientes a su prestación y serán atendidas dentro de las necesidades del servicio.

El tiempo de excedencia no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La persona excedente tiene reserva del puesto de trabajo durante el primer año. Si desea ejercitarlo deberá solicitarlo dentro del periodo comprendido entre los 30 días naturales anteriores a la finalización de la excedencia, en caso contrario se entenderá que el trabajador renuncia a su relación laboral con la empresa.

**FORZOSA:** Dará lugar a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia y se concederá en quien concurren las siguientes condiciones:

1. Solicitar la misma en el caso de elección o designación para el desempeño de un cargo público, de carácter estatal, autonómico, municipal o comunitario, por medio del proceso electoral adecuado, para todos o cada uno de los ámbitos de carácter general y que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando para estos mismos casos fuese designado para el desempeño de un cargo público, de carácter estatal, municipal o comunitario aprobado en Consejo de Ministros y Órganos de la Administración respectiva publicado en los boletines oficiales/as correspondientes o mediante resolución administrativa adecuada.

2. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa quienes, de acuerdo con sus respectivos estatutos, ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial, autonómico o estatal durante el ejercicio de su cargo representativo.

En los supuestos casos de suspensión por ejercicio de cargo público representativo a funciones sindicales de ámbito provincial, autonómico o estatal, la reincorporación deberá tener en el plazo de treinta días naturales a partir de la cesación en el ejercicio, cargo o función.

#### EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIAR:

Se tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años 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. El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo según el artículo 46.3 de E.T. El reingreso durante los dos o tres años, dependiendo si es para cuidado de un familiar o un hijo, es automático y no supeditado a la asistencia de vacantes.

## CAPÍTULO IV

### CONDICIONES ECONÓMICAS

#### Artículo 29. Igualdad de remuneración por razón de sexo.

La empresa está obligada pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extra-salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

#### Artículo 30.º Remuneración:

Se entiende por esta los sueldos, salarios brutos anuales y diarios. Los impuestos y cargas sociales o cualquier otro tipo de deducción obligatoria que gravan en la actualidad o en el futuro las retribuciones del personal, serán satisfechos en el modo y forma por quien corresponda conforme a la Ley.



El incremento del salario base para las categorías de Responsable de Sección, Oficial A y Pe@n, para cada uno de los años de vigencia será el siguiente:

- Periodo 1 de enero 2022 al 31 de diciembre del 2022: 1% de incremento.
- Periodo 1 de enero 2023 al 31 de diciembre del 2023: 1% de incremento.
- Periodo 1 de enero 2024 al 31 de diciembre del 2024: 1% de incremento.

La categoría de Pe@n tendrá un incremento de salario base para el período que se detalla:

- Periodo 1 de enero 2021 al 31 de diciembre del 2021: 2% de incremento

**Artículo 31.º Remuneración variable:**

El personal con categoría de Jefe@ de Sección/Encargad@ afectado por este convenio percibirá a partir de 2021 un plus de 1.500 euros por empleado y año si se ha logrado el 100% de cumplimiento de al menos 3 de los 5 objetivos relacionados con la calidad, la eficiencia, la productividad, que la dirección de la empresa, junto a la dirección de Planta establezcan para cada semestre. Dicho plus será abonado semestralmente en la nómina de junio y diciembre

El personal con categoría de Maquinista/Oficial@ afectado por este convenio percibirá a partir de 2021 un plus de 1.200 euros por empleado y año si se ha logrado el 100% de cumplimiento de al menos 3 de los 5 objetivos relacionados con la calidad, la eficiencia, la productividad, que la dirección de la empresa, junto a la dirección de Planta establezcan para cada semestre. Dicho plus será abonado semestralmente en la nómina de junio y diciembre

El personal con categoría de Operari@ afectado por este convenio percibirá a en 2021 y 2022 un plus de 400 euros y en 2023 y 2024 será de 500 euros por empleado y año si se ha logrado el 100% de cumplimiento de al menos 3 de los 5 objetivos relacionados con la calidad, la eficiencia, la productividad, que la dirección de la empresa, junto a la dirección de Planta establezcan para cada semestre. Dicho plus será absorbido si el SMI es incrementado por el Gobierno y ser irá reduciendo pudiendo quedar anulado en función del SMI. Dicho plus será abonado semestralmente en la nómina de junio y diciembre.

Dichos objetivos se comunicarán al comité de empresa y a todos los empleados en el mes anterior al inicio del semestre. Igualmente se comunicará el resultado obtenido sobre los mismos al menos trimestralmente y el semestral, antes del fin de julio para el semestre enero-junio y de enero del año siguiente, para el periodo de julio-diciembre, liquidándose, en caso de logro, en las nóminas de julio y enero respectivamente.

CUADRO DE MANDO INTEGRAL FABRICA EJE A DE LOS CABALLEROS - SyC			
CAMPO MEJORA	INDICADORES	2020	OBJETIVO 2021
PRODUCTIVIDAD	RATIO kg / persona día	165	172
LOGÍSTICA	TS Fabrica	98%	99%
CALIDAD	Nº Reclamac	15	10

Año a año se revisarán los indicadores.

**Artículo 32.º Plus de penosidad, toxicidad, peligrosidad:**

Si alguno de los trabajos desarrollados en la empresa es calificado por los Juzgados de lo Social como penoso, peligroso o tóxico, la empresa realizará todas las acciones necesarias y posibles para eliminar o reducir las condiciones que son causa de dicho plus. Mientras persista tal calificación el trabajador percibirá un Plus cuya cuantía será del 10% del salario base de su categoría, desde el momento en que se catalogue el puesto por los Juzgados de lo Social hasta que se corrija dicha situación.

**Artículo 33.º Plus de nocturnidad:**

El personal afectado por el presente convenio que trabaje entre las 22:00 y las 6:00 horas percibirá un plus de nocturnidad consistente en el 25% del salario base diario. Este plus solo se percibirá en el caso de que el trabajador preste servicios de forma efectiva las ocho horas comprendidas entre las 22:00 y las 6:00 horas, calculándose este de forma proporcional en el caso de que la prestación de servicios no se realice durante el turno completo de 22:00 a 6:00 horas.





**Artículo 34.º Pago de salario:**

Los salarios se harán efectivos por medio de transferencia bancaria, por mes vencido y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del mes a cuyo pago corresponda.

Las horas extraordinarias se cerrarán al objeto de poder confeccionar las nóminas con antelación necesaria para ello, que en ningún caso excederá de doce días, acumulándose los días no incluidos en el mes siguiente.

**Gratificaciones extraordinarias**

El personal afecto por este convenio, percibirá tres gratificaciones de carácter extraordinario, julio, Navidad y beneficios, consistentes cada una de ellas en treinta días de Salario base y *ad personam* (en aquellos trabajador@s que lo tengan a la firma del presente convenio). La empresa para su devengo podrá prorratearlas por meses.

**CAPÍTULO V**

**BENEFICIOS SOCIALES**

**Artículo 35.º Jubilación parcial.**

Las personas trabajadoras que soliciten acceder a la jubilación parcial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y que acrediten las condiciones establecidas en el artículo 1 de Real Decreto-ley 20/2018, de 7 de diciembre (por el que se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2022 la regulación de la modalidad de jubilación parcial con contrato de relevo vigente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2011, de 1 de agosto), podrán acceder a la jubilación parcial siendo esta decisión vinculante para la empresa, siempre que se comunique por parte de la persona trabajadora con una antelación mínima de treinta días naturales respecto a la fecha en que solicite el paso a la jubilación parcial.

**CAPÍTULO VI**

**SEGURIDAD E HIGIENE**

**Artículo 36.º Higiene en los locales.**

Los locales reunirán las condiciones sanitarias y de medio ambientes adecuados, disponiendo de medios para mantenerlos limpios, siendo obligación de los trabajadores respetar las normas que a tal efecto dicte la dirección de la empresa.

**Artículo 37.º Botiquín.**

La empresa dispondrá de un botiquín en un lugar accesible para todo el personal de la plantilla. Este botiquín se mantendrá en perfecto estado y con los utensilios y efectos necesarios para realizar una primera cura de urgencia.

**Artículo 38.º Comedores.**

En materia de comedores la empresa habilitará un local que reúna las condiciones mínimas en lo dispuesto en la legislación vigente. Asimismo este comedor estará dotado de mesas, sillas y horno microondas al efecto de que se puedan ser utilizados por los/as trabajadores/as de la misma.

**Artículo 39.º Capacidad disminuida.**

Quienes por accidente de trabajo o enfermedad profesional, sufran reducción de sus facultades físicas o intelectuales que dé lugar a una capacidad disminuida, tendrán preferencia para ocupar los puestos más adecuados, en relación con las condiciones que existan en la empresa. En estos casos el salario que le corresponderá en su nueva categoría será asignado a tal categoría profesional.

**Artículo 40.º Vigilancia de la salud.**

La empresa garantizará a los/as trabajadores/as la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, previo consentimiento de el/la trabajador/a.

De este carácter voluntario solo se exceptúan, previo informe de la representación legal de los trabajadores y de las trabajadoras, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las

# N P O B

condiciones de trabajo sobre su salud, o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para ella misma o para las demás personas relacionadas con la empresa, o cuando así esté establecido en una disposición en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

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

Los gastos médicos que ocasione esta revisión correrán a cargo de la empresa y se realizará esta dentro de la jornada de trabajo o abonando la empresa el tiempo.

**Artículo 41.º *Servicios e higiene.***

El centro de trabajo dispondrá de abastecimientos suficientes de agua potable así como cuarto de vestuarios dotado de taquillas y aseos y servicios suficientes, diferenciados y adecuados a las necesidades de cada sexo.

**Artículo 42.º *Protección de la maternidad.***

La evaluación de los riesgos en la empresa deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras se estará a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

**Artículo 43.º *Ropa de trabajo.***

La empresa garantizará siempre un mínimo de stock.

La empresa proporcionará dos veces al año (invierno y verano) las prendas de trabajo adecuadas, atendiendo a las características personales, a las del puesto de trabajo o a las actividades que realicen. Las prendas que se entregaran se especifican a continuación:

- 2 pantalones.
- 2 camisetas.
- 1 prenda de abrigo.
- 1 cofia.

La empresa entregará el calzado adecuado para cada puesto de trabajo.

## CAPÍTULO VI

### FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 44.º *Faltas.***

Se considerarán faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y, en especial por el presente pacto.

Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia en leves, graves y muy graves.

**Artículo 45.º *Clasificación de faltas leves.***

1. De 1 a 2 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación y cometidas dentro del período de un mes.
2. No notificar en dos días hábiles la baja correspondiente de incapacidad laboral transitoria o la razón de la falta de trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social.
4. La falta incidental de aseo o limpieza personal.
5. No comunicar el cambio de domicilio, dentro de los diez días producido.
6. Leer durante el trabajo cualquier clase de impresos o publicaciones, o ver imágenes en cualquier tipo de dispositivo, siempre que sean ajenos a la actividad.
7. Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados por la norma IFS.



8. De 1 a 2 incumplimientos en el año de la normativa de seguridad e higiene propia de una empresa de alimentación, reflejada en las normas de calidad de las que la empresa sea poseedora.

9. No utilizar para el trabajo los medios que la empresa ha puesto a su disposición, sino otros, incluida la ropa de trabajo.

*Artículo 46.º Clasificación de faltas graves.*

1. De 3 a 5 faltas de puntualidad en un período de treinta días naturales.

2. Faltar un día al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales.

3. El abandono de trabajo sin causa justificada por breve tiempo. Esta falta incluye también la prolongación por encima de lo acordado de los tiempos de descanso.

4. Entregarse a juegos o distracciones durante las horas de trabajo, sean estos de la clase que sean.

5. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, tarjeta de control o cualquier otro medio.

6. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería o incendio de las instalaciones o mercancías, podría ser considerada como falta muy grave.

7. Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio herramientas de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo, sin oportuno permiso.

8. La ocultación de hechos o faltas que se hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes/as cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.

9. La ocultación maliciosa de los errores y equivocaciones que originen perjuicio para la empresa.

10. La embriaguez o acudir al trabajo bajo los efectos de drogas

11. La desobediencia a órdenes de superiores. En caso de que se derive perjuicio para el trabajador, la empresa o para un tercero será calificada como falta muy grave.

12. De 3 a 5 incumplimientos en un año de la normativa de seguridad e higiene propia de una empresa de alimentación, reflejada en las normas de calidad de las que la empresa sea poseedora.

13. Acumular más de tres faltas leves en el periodo de un año

14. La desobediencia a las instrucciones recibidas y el incumplimiento de las obligaciones laborales. Si reiterada la instrucción o la advertencia fuese por segunda vez desatendida o sin ser reiterada, se produjese perjuicio a la empresa o compañeros o riesgo cierto de accidente se calificará de muy grave.

*Artículo 47.º Clasificación de las faltas muy graves.*

1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.

Se consideran en tal situación más de 5 faltas no justificadas de puntualidad en un período de treinta días naturales y/o 10 faltas no justificadas en un período de 180 días naturales.

En caso de que las faltas de asistencia, lo constituya el faltar al trabajo 2 días, sin causa justificada durante un período de treinta días y/o 3 durante un periodo de 180 días.

2. Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a sus compañeros o a cualquier otra persona dentro de las dependencias del centro de trabajo o actuando de servicio en cualquier lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en primeras materias conscientemente, como herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

4. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o de los trabajadores.

5. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.

6. Agredir física o verbalmente a cualquier persona en los lugares de trabajo o dependencias de la empresa.

7. Causar accidentes graves, por negligencia o imprudencia inexcusable.



8. Originar frecuentes o injustificadas riñas y pendencias cualquier persona en los lugares de trabajo o dependencias de la empresa.

9. La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, en materia laboral, si implicase perjuicio para la empresa o para el resto de la plantilla o de un tercero.

10. Fumar fuera de los recintos señalados por la empresa.

11. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo. Entre otras se considera transgresión de la buena fe contractual la negativa a dar cuenta del contenido de paquetes o envoltorios a la salida del trabajo cuando así se solicitare, con las garantías establecidas en el Artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores.

12. La disminución continuada o voluntaria en el rendimiento normal o pactado en el trabajo.

13. Más de cinco incumplimientos en un año de la normativa de seguridad e higiene propia de una empresa de alimentación, reflejada en las normas de calidad de las que la empresa sea poseedora.

14. Acumular más de tres faltas graves en el periodo de un año

15. Acoso psicológico (*mobbing*), acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Se informará a la representación legal de los trabajadores de todas las faltas muy graves que acaezcan en la empresa.

Artículo 48.º *Sanciones.*

Las sanciones que procede imponer en cada caso, según las faltas cometidas son las siguientes:

1. POR FALTAS LEVES:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo: Uno a dos días.

2. POR FALTAS GRAVES:

Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones para el siguiente período vacacional.

Suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días.

3. POR FALTAS MUY GRAVES:

Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.

DESPIDO:

Todas las faltas anteriormente descritas tienen carácter enunciativo y no limitado, estando en lo no previsto, sujetas a la legislación laboral vigente.

Artículo 49.º *Ejecución de sanciones.*

Todas las sanciones impuestas serán ejecutadas desde que se dicten en el plazo de seis meses desde su comunicación, sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar ante la jurisdicción competente.

Artículo 50.º *Prescripción.*

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, en todo caso, a los seis meses de haberla cometido.

## CAPÍTULO VII

### DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS

Artículo 51.º *Derechos sindicales.*

La empresa respetará el derecho de todas las personas a sindicarse libremente, admitirá que los/as trabajadores/as de un sindicato puedan celebrar reuniones previa notificación a la empresa, recaudar cuotas y distribuir información fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la normal actividad de la empresa.

No se podrá condicionar el empleo a la afiliación o no a un sindicato. Tampoco despedir o perjudicar de cualquier forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

Los sindicatos podrán remitir información en el centro de trabajo, siempre que se distribuya fuera de las horas de trabajo, y sin que, en todo caso el ejercicio de tal práctica pudiera impedir el desarrollo del proceso productivo.



El comité de empresa dispondrá de un sello para recibir y comunicar los documentos de la Representación de los Trabajadores y de las Trabajadoras, el cual estará a disposición del presidente/a o secretario/a.

También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

Artículo 52.º *Tablón de anuncios.*

La empresa facilitará la colocación de un tablón de anuncios en el que los sindicatos debidamente implantados en la misma podrán insertar información y comunicaciones.

Artículo 53.º *Acumulación de horas sindicales.*

Quienes integren el comité de empresa dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determine, haciendo un uso responsable y real de las mismas.

Por lo que respecta a la acumulación de las horas sindicales, y en cuanto a las personas que representen a una misma central sindical, podrán cederse hasta el 100% de las que a cada una correspondan en favor de una de ellas o varias. La acumulación será notificada a la dirección de la empresa con una antelación de al menos diez días.

Se reconoce a los/as delegados/as sindicales, según atribuye la LOLS, desde el momento que la plantilla alcance los 150 trabajadores/as.

Artículo 54.º *Referencia a las normas.*

Para todo aquello no recogido en los Artículos anteriores se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Ley Orgánica de Libertad sindical y demás normas legales vigentes.

## ANEXO I

### ***Ley de Prevención de Riesgos Laborales***

El desarrollo de esta materia en el seno de este convenio colectivo debe basarse en tres aspectos fundamentales:

El diseño de una política preventiva que garantice una adecuada protección de la salud y seguridad de los/as trabajadores/as de Aperitivos y Extrusionados, S.A., partiendo de la realidad existente en las diferentes secciones para afrontar las deficiencias de desarrollo reglamentario de la actual Ley.

La garantía de una participación efectiva de los/as trabajadores/as a través de sus representantes, tanto en la prevención como en la eliminación de riesgos.

Asegurar una mejor aplicación de la normativa en el seno de la empresa.

Por lo tanto, para desarrollar estos tres aspectos fundamentales las partes firmantes de este convenio colectivo la adopción de las siguientes medidas:

1. Constitución del Comité de Seguridad y Salud, así como el diseño y aplicación de planes y programas de actuación preventiva con la participación de la representación de los trabajadores y de las trabajadoras.

2. Realizar la evaluación de riesgos que no sean evitables en los puestos de trabajo, determinación de las prioridades en las medidas preventivas más adecuadas en colaboración con la representación de los trabajadores y de las trabajadoras y vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as respecto de los riesgos específicos derivados de la actividad del puesto de trabajo.

3. La eliminación de los riesgos como consecuencia de los puestos de trabajo considerado como tóxico y peligroso, los pluses han de ser una medida transitoria hasta la supresión del riesgo, pero no impedimento para su reducción.



## ANEXO II

Se crea la comisión paritaria del convenio que estará formada por los miembros que componen la comisión negociadora del presente convenio, incluidos los asesores que estos designen.

## 1.º FUNCIONES DE ESTA COMISIÓN PARITARIA

Las de arbitraje de los problemas o cuestiones que les sean sometidos de común acuerdo por ambas partes en asuntos derivados del convenio. Las de mediación y conciliación en los conflictos individuales o colectivos que les sean sometidos.

Las de aplicación e interpretación auténtica del convenio colectivo y de conjunto de los acuerdos, de conformidad con el apartado 3 del artículo 91 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores: «En los supuestos de conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del convenio deberá intervenir la comisión paritaria del mismo con carácter previo al planteamiento formal del conflicto en el ámbito de los procedimientos no judiciales a que se refiere el apartado anterior o ante el órgano judicial competente.»

Las de seguimiento del conjunto de los acuerdos, vigilando el cumplimiento de lo pactado y estudiando la evolución de las relaciones entre las partes, para lo cual estas pondrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de su aplicación.

Las partes se comprometen a abordar a través de la comisión los problemas de productividad, absentismo, pluriempleo, horas extraordinarias y expedientes de crisis.

Con mero carácter enunciativo, podrán ser funciones de la comisión el establecimiento de criterios unificados sobre normativa laboral, el estudio y la canalización de los problemas de índole social y/o las funciones de mediación y recomendación en caso de conflicto colectivo a instancia de las partes interesadas.

## 2.º ACUERDOS:

Los acuerdos que alcance la comisión paritaria en cuestiones de interés general se considerarán parte del presente convenio y tendrán su misma eficacia obligatoria. Tales acuerdos se remitirán a la Autoridad Laboral para su registro.

## 3.º REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO:

a) Reuniones. La comisión paritaria se reunirá para el ejercicio de las funciones señaladas en el apartado 1.º cuando le sea requerida su intervención.

b) Cuórum. Se entenderá válidamente constituida la comisión cuando asista la mayoría simple de cada representación.

c) Inicio del procedimiento. Cualquiera de las partes discrepantes acudirá a la comisión paritaria a fin de someter a su criterio las discrepancias, formulando las alegaciones y presentando las pruebas que considere oportunas y reseñando con claridad los términos del desacuerdo. Si la personación fuera de una sola de las partes, la comisión invitará a la otra parte a personarse, formulando las alegaciones y presentando las pruebas que estime oportunas, durante el plazo de seis días. Personadas las partes o caducado el derecho a hacerlo, la comisión paritaria emitirá su dictamen en el plazo señalados en el apartado d) siguiente.

Si cumplido el término de veinte días la comisión no se ha reunido, el efecto será el siguiente: se entenderá agotada la intervención de la comisión paritaria, pudiendo el interesado ejercitar las acciones que considere oportunas.

d) Resoluciones, acuerdos o dictámenes. Con carácter general, la comisión paritaria contará con un plazo de veinte días para emitir su acuerdo, resolución o dictamen. Este plazo se reducirá a siete días en caso de que la materia a tratar verse sobre lo señalado en el artículo 82.3 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (inaplicación de condiciones de convenio).

e) Validez de los acuerdos. Los acuerdos de la comisión requerirán, en cualquier caso, el voto favorable del 60% de cada una de las representaciones.

f) Documentación. De cada sesión se levantará acta, que será firmada por quienes hagan de secretarios y un representante de cada parte.

g) Domicilio. A efectos de notificaciones y convocatoria se fija el domicilio de la comisión paritaria en los locales de la empresa sitios en Ejea de los Caballeros (Zaragoza).



BOPN

4.º SOMETIMIENTO:

Obligatoriedad de sometimiento a la comisión paritaria. Las partes se obligan a someter a la comisión paritaria todas las cuestiones de interés general que se susciten con carácter previo a cualquier acción judicial o administrativa, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos colectivos. En todo caso, deberá negociarse bajo el principio de buena fe.

## ANEXO III

**Tablas salariales Aperitivos y Extrusionados, S.A.**

PERIODO 1 DE ENERO DE 2021 31 DE DICIEMBRE DE 2021:

	CATEGORIAS	S.BASE	C. PTO	Bto. Mes	Bto. Año
RESPONSABLE TURNO	RESPONSABLE DE TURNO	946,67	150,00	1.333,34	16.000,05
MAQUINISTA/OFICIAL	MAQUINISTA/CARRETILLERO=OFICIAL	960	75,00	1.275,00	15.300,00
OPERARI@	OPERARI@	904,4		1.130,50	13.566,00
	LIMPIADOR@	904,4		1.130,50	13.566,00
P.FORMACION	P.FORMACION	886,67		1.108,34	13.300,05

Aquellas personas que tengan, a la firma del presente convenio, un salario superior al mercado para su categoría profesional, tendrán por el importe restante un Complemento de puesto absorbible.

## ANEXO IV

**Poliza de seguros**

La empresa Apex, S.A., mantendrá en vigor una póliza de seguros global, a favor de los trabajadores afectados por el presente convenio y que cubrirá las contingencias en los casos de Muerte derivada de accidente laboral o enfermedad profesional e Incapacidad derivada de accidente laboral o enfermedad profesional y que serán las siguientes:

—Para el período 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre del 2024: 27.500 euros.

## ANEXO V

**Procedimiento de actuación y prevención del acoso psicológico, acoso sexual o por razón de sexo**

La empresa dispone de procedimiento frente al acoso.

## ANEXO VI

Cualquier modificación legal que mejore el contenido de este convenio será de aplicación a partir del momento de su publicación.

# BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-1 • Depósito legal: Z. número 1 (1958)



**TARIFAS:**  
(artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)

**Anuncios ordinarios:**

- 1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

**Anuncios urgentes:**

- 1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio.
- 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4.
- 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.

**Administración:**  
Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.  
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

**Talleres:**  
Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

**Correos electrónicos:** [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto:imprenta@dpz.es)

**Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en:**  
<http://boletin.dpz.es/BOPZ/>

El Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: <http://boletin.dpz.es/BOPZ/> o [www.dpz.es](http://www.dpz.es)