

## **1º CONVENIO DE LA EMPRESA LOBECA S.A.**

### **Artículo 1. Ámbito territorial y funcional.**

El presente Convenio Colectivo, será de aplicación y regulará las condiciones laborales entre la empresa LOBECA S.A. y sus trabajadores en la Provincia de Granada, así como en cualquier otro centro que la empresa pudiera ubicar fuera de esta provincia.

### **Artículo 2. Ámbito temporal.**

El periodo de vigencia del presente Convenio será de dos años, desde el 1 de Enero del 2.006 al 31 de Diciembre del 2.007, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose tácitamente de año en año a no ser que cualquiera de las partes lo denuncie tres meses antes o después de su vencimiento.

### **Artículo 3. Condiciones más beneficiosas.**

La entrada en vigor del presente Convenio Colectivo no significa en ningún caso la derogación ni disminución de las condiciones más beneficiosas que ha título individual pudieran tener reconocidas los trabajadores.

### **Artículo 4. Vinculación a la totalidad.**

El presente Convenio Colectivo se considerará como una unidad integrada por todo su articulado y sus tablas anexas, asumiendo su cumplimiento y vinculación a la totalidad del mismo.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la improcedencia de alguna de las cláusulas pactadas, deberá ser revisado el Convenio Colectivo en su totalidad, si alguna de las partes así lo solicitara en el plazo de 30 días desde la resolución judicial.

### **Artículo 5. Comisión paritaria de interpretación del convenio colectivo.**

Para la interpretación del presente Convenio Colectivo se crea una Comisión integrada por el Delegado de personal, y dos personas de las que han participado en la negociación del presente Convenio y la Dirección de la Empresa LOBECA S.A.

La resolución de esta Comisión constituirá trámite preceptivo previo y inexcusable para el acceso a la vía administrativa o judicial.

El plazo para esta resolución será de siete días, para asuntos extraordinarios y de catorce días para asuntos ordinarios.



En el supuesto de no poder resolver, las discrepancias que surgieran, ambas partes, se comprometen en acudir al SERCLA de la provincia de Granada.

Ambas partes podrán asistir a las reuniones que se fijen con los asesores que ambas partes consideren convenientes.

### **Artículo 6. Partes contratantes.**

El presente Convenio, ha sido concertado entre la empresa, y el Delegado de Personal de la misma, estando ambos debidamente facultados según la legislación vigente.

### **Artículo 7. Organización del trabajo.**

La Dirección de la Empresa, como responsable del servicio y funciones que en cada momento sean convenientes, establecerá los sistemas de racionalización, mecanización y automatización, que se estimen oportunos, creará o modificará puestos de trabajo cuando sea necesario, procediendo a la fijación de la plantilla con arreglo a las necesidades de trabajo, sin que ello perjudiquen los derechos del personal y todo ello de acuerdo con el representante de los trabajadores.

### **Artículo. 8. Clasificación y definición del personal.**

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realice en los siguientes grupos.

- 1.- Técnicos.
- 2.- Administrativos.
- 3.- Mercantiles.
- 4.- Obreros.
- 5.- Personal oficios varios.

**Grupo 1 Técnicos:** Quedan clasificados en este grupo quienes realicen trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo técnico o de dirección especializada.

**Grupo 2 Administrativos:** Quedan comprendidos en este grupo quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

**Grupo 3 Mercantiles:** Comprende el personal que se dedique a la promoción de ventas comercialización de los productos elaborados por la empresa y el desarrollo de la publicidad como también a la venta de los mismos, tanto al



detallista o por el sistema de auto venta, ya trabaje en la localidad donde radica la empresa y la fabricación de los productos, como en aquellos en las que existan oficinas, depósitos de distribución o Delegados de ventas propias.

**Grupo 4 Obreros:** Incluyen este grupo el personal que ejerce fundamentalmente trabajo de índole material o mecánico.

**Grupo 5 Personal de oficios varios:** Incluye a este grupo al personal que conoce o practica un oficio clásico de índole material o mecánica, ya sea con especialización o sin ella.

En los anteriores grupos se comprenderán las siguientes categorías:

### **Categorías del grupo 1 técnicos.**

**Encargado general:** Es quien bajo las ordenes inmediatas de la dirección coordina y controla las distintas secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades ordenando la ejecución al trabajo, respondiendo ante la empresa de los mismos y de su gestión.

**Jefe fabricación y taller:** Es quien a las órdenes de la empresa lleva por delegación la dirección del taller y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos que en el mismo se realicen.

**Encargado de dirección:** Es quien a las ordenes de la empresa bajo órdenes inmediatas del encargado general coordina y controla la sección a la que esté destinado, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades ordenando la ejecución de los trabajos, respondiendo de su gestión ante el encargado general

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

### **Categorías del grupo 2 administrativos.**

**Jefe de administración:** Es el trabajador con conocimientos técnicos y prácticos, coordina la sección a su cargo, distribuye el trabajo entre los oficiales y auxiliares que de él dependan, realizando por sí mismo los trabajos que correspondan y tiene a su vez responsabilidad inherente a su cargo:

**Oficial 1 administrativo:** Es el trabajador que bajo las órdenes del jefe de administración tiene asignados determinados servicios y con iniciativa y responsabilidad restringida, realiza funciones de facturación, administración y /0

contabilidad.

**Oficial 2 administrativo:** Es el oficial que bajo las órdenes del jefe de sección realiza trabajos de administración y contabilidad.

**Auxiliar administrativo:** Es el trabajador que en posesión de los conocimientos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones, realiza trabajos auxiliares de facturación, administración y /o contabilidad, tendrá igualmente esta categoría los que realicen trabajos de mecanografía.

**Telefonista:** Es la persona que atiende las llamadas telefónicas y las distribuye correctamente, tomando nota en caso de ausencias, recibe las visitas avisando a las personas que corresponda y lleva el control de las mismas, recibe funciones de vigilancia y lleva los trabajos administrativos de correos y paquetería.

### **Categorías grupo 3 mercantiles.**

**Jefe de ventas:** Es quien al frente de la sección central de ventas o de propaganda y /o publicidad de la empresa y alas ordenes inmediatas de la dirección, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su sección.

**Promotor propaganda y /o publicidad:** Es quien realiza y orienta la propaganda y publicidad comercial.

**Vendedor auto venta:** Es quien se ocupa de efectuar la distribución a dientes, conduciendo el vehículo apropiado que se le asigna, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de las mercancías y en su caso promoción de ventas y publicidad, informando directamente a sus superiores de su gestión, procurando el mantenimiento y conservación de su vehículo.

### **Categorías grupo 4 obreros.**

**Jefe de turno:** Es el trabajador que bajo las ordenes del encargado general, dirige los trabajos de línea correspondiéndole las responsabilidades de los trabajos que realicen el equipo de trabajadores a sus órdenes. Mantendrá el orden y limpieza asegurando el máximo rendimiento del complejo industrial de la línea asignada.

**Oficial 1ª fabricación:** Es el trabajador que en posesión de los conocimientos necesarios y bajo las órdenes del jefe de sección se ocupa del manejo, vigilancia y manipulación de las maquinas de fabricación.

**Oficial 2ª fabricación:** Es el trabajador que en posesión de los conocimientos necesarios, se ocupa del manejo y vigilancia de las maquinas de fabricación.

**Oficial 1ª envasado:** Es el trabajador que en posesión de los conocimientos para el buen funcionamiento de su cometido, bajo las órdenes del jefe de turno, está capacitado para ocuparse del manejo, vigilancia y atención de cada una de las máquinas de la línea de envasado, sea cual fuere su complejidad.

**Oficial 2ª envasado:** Es el trabajador que en conocimientos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones, bajo las órdenes del jefe de turno de envasado, se ocupa del manejo, vigilancia y atención de una máquina destinada a la línea de envasado.

**Oficial 3ª:** Es quien ayuda a la realización de las tareas encomendadas a los oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a estos en caso de ausencia mientras dure su situación laboral en esta categoría.

**Carretillero:** Es el trabajador que en posesión de los conocimientos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones y permiso de conducir, bajo las órdenes del encargado realiza los trabajos del manejo de una carretilla de automóvil para efectuar las operaciones de movimientos de mercancías y envase en los almacenes, asumiendo la responsabilidad del buen funcionamiento y mantenimiento del vehículo procurando siempre el máximo rendimiento del mismo.

### **Categorías grupo 5 personal oficios varios.**

**Encargado de almacén:** Es el trabajador que en conocimiento técnicos y prácticos necesarios, dependiendo del jefe de turnos realiza las funciones de control de movimiento, de entrada y salida y las existencias del almacén, dirige y supervisa las operaciones de carga y descarga de los camiones y realiza las funciones administrativas en relación con la complementación de los documentos previstos para el control del almacén.

**Oficial 1ª:** Es quien poseyendo uno de los oficios clásicos los practica y aplica con tal grado de perfección que no solo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen un total empeño o delicadeza, tendrán esta categoría los conductores de camiones, tractores, coches de turismo o máquinas móviles que requieran estar en posesión del permiso de conducir, así como electricistas y mecánicos.

**Oficial 2ª:** Es el trabajador que en posesión en conocimiento de almacén y carretillas, efectúa los trabajos que les indican los jefes y oficiales de 1ª.

**Conductor repartidor:** Es el trabajador que con el adecuado permiso de conducir se ocupa de distribuir los productos a los clientes de la empresa, conduciendo el vehículo que se asigne, efectuando los trabajos de carga y descarga del mismo, cobro y liquidación de mercancías.

**Peón:** Es el trabajador encargado de trabajos que para su realización se requiera predominantemente esfuerzo físico.

**Personal de limpieza:** Es quien a servicio de la empresa se dedicará a la limpieza de los locales de fabricación, almacén, servicios y oficina.

#### **Artículo.9. Trabajos de inferior o superior categoría.**

1º El trabajador que realice funciones de categoría superior a la que corresponda su categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a cinco meses durante un año o siete meses durante dos años, podrá reclamar ante la dirección de la empresa la clasificación profesional adecuada

2º Contra la negativa de la empresa y previo informe de los representantes de los trabajadores, podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

3º Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la categoría que efectivamente realice.

4º Si por necesidades perentorias o imprescindibles de la actividad productiva el empresario, precisará destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categorías inferior a la suya si lo podrá hacerlo por un plazo de quince días como máximo con carácter general, excepto por vacaciones que el plazo será de 30 días manteniéndole la retribución y demás derechos derivados, de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

#### **Capítulo cuarto retribuciones. Conceptos retributivos: salario base, Antigüedad, gratificaciones extraordinarias, Revisión salarial.**

#### **Artículo. 10. El salario base.**

El salario base tiene carácter de fijo y será la parte de las retribuciones del trabajador fijadas por unidad de tiempo en función de su nivel profesional

De igual forma tendrán consideración de salario el plus de nocturnidad, así como cualquier otro incentivo que la empresa abonara a sus trabajadores.

#### **Artículo 11. Gratificaciones extraordinarias.**

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a tres pagas extraordinarias consistentes en 30 días de salario real cada una de ellas y que se harán efectivas dentro de los veinte primeros días de los meses de marzo, julio y diciembre de cada año.

El trabajador que ingrese o cese durante el transcurso del año percibirá la parte proporcional que le corresponda por el tiempo trabajado, computándose la

fracción del mes como unidad completa a efectos de liquidación de dichas pagas extras.

### **Artículo 12. Antigüedad.**

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio, percibirán aumentos periódicos por años de servicio abonándose hasta cuatro bienios al 5% y cuatrienios al 10% cada uno sobre el respectivo salario base siendo por tanto el máximo señalado al respecto para una antigüedad de 18 años en la empresa será de un 45%.

Los trabajadores que vinieran percibiendo un porcentaje superior al 45% se le respetaran dicho porcentaje.

Los trabajadores que ingresen en la empresa a partir de la entrada en vigor del presente Convenio no devengarán antigüedad alguna.

### **Artículo.13. Revisión salarial.**

Se acuerda para el año 2006 un incremento salarial fijado en el 4,5% sobre todos los conceptos retributivos.

Para el año 2007 el incremento salarial será igual al IPC real que se constante en el año 2006 más un punto.

### **Artículo 14. Dietas y kilometraje.**

Los trabajadores que por razón de su trabajo tengan que realizar tres comidas, pernoctar fuera de su domicilio, percibirán en concepto de dietas, las siguientes cantidades:

Media dieta, desayuno y almuerzo	14. 30 e
Cena	11.45 e
Dieta completa con alojamiento	53. 70 e

### **Artículo 15. Plus de nocturnidad.**

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 22 horas y las 6 horas se considerarán nocturnas, y tendrán una retribución específica equivalente al 25% del salario base más antigüedad.

### **Artículo 16. Trabajos en sábados, domingos y festivos.**

Los trabajos que se realicen días festivos o domingos, tendrán un plus equivalente al 90% por cada hora normal de trabajo.

En ningún caso el trabajador podrá ser obligado a trabajar en dichos días, ni ser sancionados por negarse a realizar dichos trabajos.

### **Artículo 17. Desplazamientos.**

En concepto de desplazamientos las empresas abonarán a los trabajadores los siguientes la cantidad de 2,5 euros por día efectivamente trabajado.

Los trabajadores que por dicho concepto vinieran percibiendo una cantidad superior a la dicha se le respetaran dicha cantidad.

## **Capítulo quinto. Complementos sociales y asistenciales.**

### **Artículo 18. Ropa de trabajo.**

La empresa suministrará al personal cada seis meses un mono bata según se trate personal masculino o personal femenino, debiendo ser dicha ropa de un tejido resistente y adecuado, así como un par de guantes cuando el trabajo lo requiera.

La empresa tendrá a disposición de los trabajadores que realicen trabajos al aire o bien en patios, ropa que le proteja del agua y del frío.

La empresa se compromete a sustituir las prendas de trabajo si por su uso se deteriora antes del tiempo señalado.

### **Artículo 19. Enfermedad, accidente u Hospitalización.**

La empresa completará en el supuesto de incapacidad laboral transitoria por enfermedad, accidente u hospitalización hasta el 100% del salario real que viniera percibiendo el trabajador incluidos todos sus conceptos retributivos.

En el caso de baja por enfermedad común el trabajador percibirá dicho complemento a partir del 10º día de dicho supuesto.

Con carácter adicional a lo indicado la empresa abonará a los trabajadores un importe de 1"5 euros diario.

### **Artículo 26. Indemnización por muerte e invalidez.**

Se establece una póliza de seguro por un importe de 18.000 euros, esta indemnización será abonada en el supuesto de Incapacidad Permanente total o absoluta para su trabajo habitual.

En el supuesto de muerte se abonará a los herederos legales o a quien el trabajador designe.

### **Artículo 21. Gratificación por fidelidad y vinculación a la empresa.**

Los trabajadores las que con una antigüedad mínima de 10 años en la empresa, podrán acogerse a la jubilación anticipada y percibirán las siguientes cantidades por este concepto:

A los 60 años 12 mensualidades

A los 61 años 10 m.

A los 62 años 9 m.

A los 64 años 6 m.

La empresa se compromete a la contratación de otro trabajador! a cuando se produzca un cese en la empresa por jubilación anticipada.

### **Artículo 22. Privación del carnet de conducir.**

La privación del carnet de conducir o su rebaja, por sí, no comportará en ningún caso la resolución de la relación laboral, salvo causas justificadas de despido por la empresa, en tal caso podrá concederle al trabajador! a privado del carnet de conducir sus vacaciones anuales y cambiarle a otro puesto de trabajo mientras tanto entre de nuevo en la posesión del permiso de conducir.

## **Capítulo sexto. Jornadas de trabajo, horas extraordinarias.**

### **Artículo 23. Jornada de trabajo.**

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales distribuidas de lunes a viernes a razón de ocho horas diarias.

Durante la jornada diaria los trabajadores establecerán una pausa de quince minutos que se emplearan en tomar el bocadillo, siendo computables a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

Las modificaciones de horario o jornada semanal deberán contar con la aceptación con los representantes de los trabajadores, los sábados, tendrán la consideración de días festivos a efectos de su retribución.

### **Artículo 24. Horas extraordinarias.**

Quedan totalmente prohibidas las horas extraordinaria, si por necesidades ineludibles, tales como fuerza mayor, estas hubieran de realizarse, bajo ningún concepto podrán superar las dos horas extraordinarias día, debiendo ser abonadas las mismas al 100 por 100 de su valor real.

La realización de horas extraordinarias, deberán ser comunicadas al representante de los trabajadores.

## **Capítulo séptimo. Vacaciones, permisos y licencias, fiestas.**

### **Artículo 25. Vacaciones.**

Todo el personal afectado por este convenio, disfrutará de unas vacaciones de 30 días ininterrumpidos al año. El Personal que ingrese o cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones correspondientes al número de meses trabajados, computándose la fracción del mes como unidad completa.

Los trabajadores conocerán como mínimo con tres meses de anterioridad el periodo asignado para el disfrute de sus vacaciones.

La empresa junto con el representante de los trabajadores, confeccionara el calendario anual de vacaciones dentro del primer mes del año en curso.

### **Artículo 26. Permisos y licencias.**

Los trabajadores adscritos al presente convenio tendrán derecho a licencias retribuidas en cualquiera de los siguientes casos y con la duración máxima que se indica:

- 15 días naturales y un premio de 600 euros en caso de matrimonio.
- 3 días por defunción del cónyuge o enfermedad grave del mismo.
- 3 días por nacimiento de hijos que se prolongará a uno más cuando dicho nacimiento tenga lugar en día festivo.
- 3 días por defunción o enfermedad grave de hijos, padres, padres políticos, nietos, abuelos, hermanos, hermanos políticos y hasta el segundo grado de consanguinidad.
- Cuando por tales motivos el trabajador/ a necesite hacer un desplazamiento de más de 75 kilómetros a tal efecto el plazo será de 5 días.
- 1 día por matrimonio de hijos.
- 3 días por traslado de domicilio.
- 3 días de asuntos propios

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes inexcusables de carácter público o personal, cuando conste en una norma legal o convencional un

periodo determinado se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica si la hubiere.

Para la realización de funciones sindicales o de representación de personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

### **Artículo 27. Fiestas.**

Se estará a lo dispuesto por el calendario promulgado por la Conserjería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía.

Los días 24 y 31 de Diciembre, 5 de Enero, así como la Fiesta del Corpus Christis la jornada de trabajo será de un máximo de 4 horas debiendo finalizar a las 12 horas de dichos días.

## **Capítulo octavo. Derechos sindicales.**

### **Artículo 28. Derechos sindicales.**

En aplicación de la L.O.L.S. los trabajadores/as afiliados a un sindicato podrán en el ámbito del centro de trabajo, celebrar reuniones previa notificación a la dirección de la empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo o en los descansos que se tengan reconocidos dentro de la jornada diaria.

Podrán recibir información que remita su sindicato.

Se acuerda que el delegado de personal podrá acumular las horas sindicales a fin de hacer uso más adecuado de las mismas.

Se establece un crédito de 30 horas mensuales para el delegado de personal.

### **Artículo 29. Tablón de anuncios.**

La empresa pondrá a disposición del delegado de personal un tablón de anuncios en el centro de trabajo que sea visible a todos los trabajadores/as del mismo a fin de que se puedan exponer todas las comunicaciones que se estimen oportunas en materia laboral, o de interés general para los trabajadores/as.

## **Capítulo noveno. Régimen disciplinario, faltas y sanciones.**

### **Artículo 30. Clases de faltas.**

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa, se clasificarán atendiendo a su importancia, y en su caso, a su reincidencia, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

### **Artículo 31. Faltas leves.**

Se consideran faltas leves las siguientes:

1º Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin motivos justificados.

2º La no comunicación, con 48 horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite imposibilidad de hacerlo.

3º El abandono del centro o de puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.

4º Faltar al trabajo un día al mes, sin causa justificada.

5º La falta de atención y diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre que no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.

6º Pequeño descuido en la conservación del material.

7º No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación, que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de residencia habitual.

8º La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando hecho ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros o jefes.

9º La falta de respeto, de escasa consideración, e incluso, a terceras personas ajenas a la empresa o centro de actividad, siempre que hecho se produzca con motivo u ocasión del trabajo.

10º Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que realice su trabajo habitual sin causa que lo justifique, o sin estar autorizado para ello.

11º Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización, fuera de la jornadas laboral.

12º La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañe riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

13º La discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves secándolos o alborotos, podrán ser

consideradas como faltas graves o muy graves.

14º Distraer a sus compañeros en el tiempo de trabajo y prolongar las ausencias breves justificadas por tiempo superior al necesario.

15º Usar medios telefónicos, telemáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa, para asuntos particulares sin la debida autorización.

### **Artículo 32. Faltas graves.**

Se consideraran faltas graves las siguientes:

1º Más de tres faltas de puntualidad en un mes o hasta tres cuando el retraso sea superior a quince minutos, en cada una de ellas, durante dicho periodo, sin causa justificada.

2º Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

3º No prestar diligencia a la atención debida en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.

4º La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidente.

5º El incumplimiento de las ordenes o la inobservancias de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riegos grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.

6º La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o extrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros compañeros.

7º Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o sus compañeros.

8º La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.

9º Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en la obra o centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro o fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.

10º La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento de trabajo.

11º Proporcionar datos reservados o información de la obra o centro de trabajo de

la empresa, o de personas de la misma sin la debida autorización para ello.

12º La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presentado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros de trabajo, o para terceros.

13º No advertir inmediatamente a sus jefes. al empresario o a quien lo represente, de cualquier anomalía, avería, accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.

14º Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

15º La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y maquinas que el trabajador tenga a su cargo.

16º La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.

17º Consumo de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que repercuta negativamente en el trabajo.

### **Artículo 33. Faltas muy graves.**

Se consideraran faltas muy graves las siguientes:

1º Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el periodo de tres meses, más de veinte faltas durante seis meses.

2º Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.

3º El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el centro de trabajo, gestión o actividad encomendados, el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.

4º A ser desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, maquinas, instalaciones, edificios, aparatos enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.

5º La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

6º La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de hecho pueda derivarse un perjuicio sensible para la empresa.

7º La competencia desleal.

8º Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o sus subordinados.

9º El incumplimiento e inobservancia de las normas de prevención de riesgo laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

10º El abuso de autoridad por parte de quien lo ostenta.

11º La disminución voluntaria y reiterada, o continuada en el rendimiento normal del trabajo.

12º La desobediencia continuada y persistente.

13º Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

14º La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable de noticias, o información falsa referente a la empresa o al centro de trabajo.

15º El abandono del puesto o del trabajo sin justificación, especialmente en puesto de mando o responsabilidad, o cuando hecho ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

16º La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realización implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para la instalaciones o maquinarias de la empresa.

17º La reincidencia en faltas graves aunque sea de distinta naturaleza dentro del mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.

#### **Artículo 34. Sanciones, aplicación.**

1º Las sanciones que la empresa pueda aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

##### **1º Faltas Leves:**

- A) Amonestación verbal.
- B) Amonestación por escrito.

##### **2º Faltas Graves:**

- A) Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.



### **3º Faltas Muy Graves:**

A) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.

B) Despido, para emplear esta última medida de despido, el trabajador tendrá que haber sido sancionado por faltas graves o muy graves con anterioridad a la toma de esta última medida.

2º Para la aplicación y graduación de las sanciones que antecede en el punto primero se tendrán en cuenta:

A) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

B) La categoría profesional del mismo.

C) La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

3º Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostente la condición de representante legal o Sindical, le será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serna oídos, aparte del interesado los restantes miembros de la representación a que este permaneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente, se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

### **Artículo 35. Otros efectos de las sanciones.**

La empresa anotara en los expedientes laborales de sus trabajadores, las sanciones que por faltas graves o muy graves se les imponga, consignando también la reincidencia en las faltas leves.

## **Capítulo decimo. Disposiciones varias.**

### **Artículo 36. Disposición adicional primera.**

En todo lo no estipulado en este convenio se estará a lo dispuesto en el estatuto de los trabajadores así como en el ACUERDO MARCO para la industria de Bebidas Refrescantes, u otras disposiciones o normas concordantes.



## ANEXO 1

TABLAS SALARIALES 2.006

## GRUPO 1º TÉCNICOS:

## SALARIO BASE / DÍA.

JEFE SUPERIOR	33'50
JEFE FABRICACIÓN	33'50
ENCARGADO SECCION LABORATORIO	33'50
AUXILIAR LABORATORIO	24'17

## GRUPO 2º ADMINISTRACIÓN:

JEFE ADMINISTRACIÓN	33'50
OFICIAL 1º ADMINISTRACIÓN	25'15
OFICIAL 2º ADMINISTRACIÓN	24'55
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24'17
TELEFONISTA	24'17

## GRUPO 3º MERCANTILES:

JEFE VENTAS	29'56
INSPECTOR VENTAS	25'36
PROMOTOR, PROPAGANDA Y PUBLICIDAD	27'20
VENDEDOR AUTOVENTA	26'44

## GRUPO 4º OBREROS:

JEFE DE TURNO	28'98
OFICIAL IFABRICACIÓN	24'55
OFICIAL 2' FABRICACIÓN	25'15
OFICIAL EMBASADOR	24'55
OFICIAL 2' EMBASADOR	24'56
OPERARIO EMBASADOR	25'15
CARRETILOERO OFICIAL 1' ESPECIALISTA,	23'90

## GRUPO S' PERSONAL OFICIOS VARIOS:

OFICIAL 1*	25'15
OFICIAL 2*	24'55
CONDUCTOR REPARTIDOR	23'31
PEON	23'31
PERSONAL LIMPIEZA	IS'03
TRABAJADOR 16 A 15 ANOS	IS'03
TRABAJADOR CONTRATO FORMACIÓN,	

