



III. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
Delegación Territorial de Salamanca
Oficina Territorial de Trabajo

Convenio o Acuerdo: COMERCIO GANADERÍA

Expediente: 37/01/0046/2019

Fecha: 10/12/2019

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Código 37000095011981.

El pasado 01/10/2019 se registró telemáticamente el CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO DE GANADERÍA DE SALAMANCA 2019-2021, con una vigencia establecida hasta el 31 de diciembre de 2021.

El convenio se presentó acompañado de la documentación exigible para el registro y publicación del mismo, con la que se acredita la correcta suscripción por los representantes de los trabajadores y de la empresa.

No obstante, detectadas determinadas circunstancias que suponían un incumplimiento del vigente Estatuto de los Trabajadores y de las normas reguladoras del salario mínimo interprofesional, se advirtió a las partes esta situación, tras lo cual se ha aportado una nueva redacción del convenio, modificando el artículo 17; en este caso, acorde a las disposiciones laborales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2, apartado 1, letra a, del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, así como lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, esta Oficina Territorial de Trabajo

ACUERDA:

Primero: Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo de Trabajo de CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO DE GANADERÍA DE SALAMANCA 2019-2021 en el Registro de Convenios Colectivos y su correspondiente Depósito.

Segundo: Disponer su publicación, obligatoria y gratuita, en el BOP de Salamanca.

LA JEFA DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO, Fdo.: María Jesús Serrano Laso.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO DE GANADERÍA DE SALAMANCA 2019-2021

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1.º Partes que lo concertan.— El presente Convenio ha sido suscrito por CONFAES-AESCARNE y las Centrales Sindicales Unión General de Trabajadores (UGT) y Comisiones Obreras (CC.OO.).



Art. 2.º Ámbito funcional.— El presente Convenio será de aplicación a todas las Empresas que desarrollen alguna de la siguientes actividades: Tratantes y Comisionistas de Ganado, Abastecedores de carne, carniceros, salchicheros y chacineros menores, recolectores y expendedores de subproductos del ganado equino, mayoristas de productos cárnicos, detallistas de leche y sus derivados, mayoristas de huevos, mayoristas de aves y caza, almacenes frigoríficos de carne y vacuno, porcino, ovino, etc.

Art. 3.º Ámbito territorial.— El presente Convenio será de aplicación a todas las Empresas radicadas en Salamanca y su Provincia, con independencia de donde tengan su domicilio social.

Art. 4.º Ámbito personal.— Este Convenio afectará a todo el personal empleado en los centros de trabajo de las empresas incluidas en el ámbito funcional, salvo los expresamente excluidos por la Legislación Vigente.

Art. 5.º Ámbito temporal.— El presente Convenio tendrá una vigencia de tres años, con efectos desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2021, salvo en aquellas materias en las que se hubiera pactado una vigencia diferente.

Este Convenio se entenderá prorrogado a todos los efectos durante el tiempo que media entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo convenio que lo sustituya, salvo en aquellas condiciones económicas para las cuales se establezca retroactividad, en cuyo caso se entenderá lo que el nuevo convenio determine.

El presente Convenio podrá ser denunciado expresamente con una antelación de dos meses respecto a la fecha de finalización de su vigencia y en todo caso de forma automática el 31 de diciembre de 2021.

Art. 6.º Absorción y compensación.— Todas las posibles mejoras de cualquier índole que percibiesen los trabajadores sobre las tablas salariales anteriores, serán compensadas y absorbidas, siempre que los nuevos emolumentos las superen en cómputo anual.

Cualquier porcentaje de aumento que pueda corresponder por alguna actividad complementaria a su función como trabajador o por razón de responsabilidad en la empresa, queda asimismo absorbido por los salarios establecidos en la tabla salarial del anexo I.

Art. 7.º Comisión paritaria.— Se crea una Comisión Paritaria compuesta por cuatro miembros de cada una de las partes firmantes, que tendrá su domicilio en Salamanca, Plaza de San Román número 7, con las siguientes funciones:

a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.

b) Interpretación de la totalidad de sus preceptos.

c) A instancia de alguna de las partes mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y arbitrar en cuantas cuestiones, conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio.

Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo. Dicho trámite se entenderá cumplido en el caso de que hubiera transcurrido el plazo previsto en el siguiente apartado sin que haya emitido resolución o dictamen.



La Comisión Paritaria una vez recibido el escrito-propuesta dispondrá de un plazo de diez días hábiles para resolver la cuestión planteada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

d) A solicitud de cualquier Empresa o trabajador afectado por este Convenio, realizar las funciones de mediación, conciliación y arbitraje previstas en el anterior apartado, con los mismos plazos allí establecidos.

Del mismo modo para resolver las discrepancias surgidas en el seno de la comisión, o/y en el caso de no alcanzar acuerdos, las partes se someten al Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León (SERLA).

Art. 8.º Inaplicación de las condiciones de trabajo.- En relación con la inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio colectivo se estará a lo dispuesto en el Art. 82.3 ET

En caso de desacuerdo entre las partes, la discrepancia se someterá a la comisión paritaria del Convenio Colectivo que mediará y buscará salidas al conflicto que se plantee, dicha comisión dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada. En caso de no alcanzarse un acuerdo, las partes se someterán al procedimiento de mediación ante el SERLA, incluida la posibilidad de acudir voluntariamente a un arbitraje vinculante.

Art. 9.º Normas supletorias. — En lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente aplicable a cada caso.

CAPÍTULO II

Tiempo de trabajo y descanso

Art. 10. Jornada de trabajo. — La jornada laboral será de 40 horas semanales, siendo su cómputo anual de 1.810 horas.

La jornada diaria no podrá ser dividida en más de dos períodos.

Art. 11. Licencias retribuidas.

- 1) 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 2) 1 día por traslado del domicilio habitual.
- 3) 2 días por el nacimiento de hijo. Cuando por tal motivo el trabajador necesitase hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.
- 4) 3 días por fallecimiento, enfermedad grave u hospitalización de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesitase hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 5 días. Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- 5) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.



6) Por el tiempo preciso y con justificación del mismo mediante el correspondiente visado facultativo expedido por la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, cuando por razón de enfermedad del propio trabajador, necesite la asistencia a consultorio médico en las horas coincidentes con su jornada laboral.

7) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Renovación del DNI.

8) "Lunes de Aguas": en la jornada del Lunes de Aguas, se prolongará la jornada de mañana en media hora y no se trabajará por la tarde, siendo abonable y no recuperable.

En sustitución del Lunes de Aguas, en Béjar será no laborable la tarde de la Romería de la Peña de la Cruz, pudiendo acordarse asimismo, en empresas no ubicadas en la capital, la sustitución de dicha tarde por otra en que la tradición local así lo aconseje.

9) Durante la Semana de Ferias y Fiestas, se descansará dos tardes, entre los días 8 al 15 de septiembre ambos inclusive y se prolongará para esos días la jornada de mañana en media hora, siendo esas tardes abonables y no recuperables. Este artículo surtirá efectos a partir de la fecha de publicación del presente Convenio

10) Todos los trabajadores podrán disfrutar de dos días de permiso retribuido al año, la fecha del disfrute de este día será de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

11) 1 día por matrimonio de padres, hijos o hermanos.

12) Los trabajadores que tengan a su cargo hijos menores de 12 años o mayores si están discapacitados, dispondrán de 8 horas anuales retribuidas para acompañar a los mismos a consultas médicas previo aviso y justificación.

Art. 12. Vacaciones.— Se establece para todos los trabajadores afectados por este Convenio el disfrute retribuido de 30 días naturales. A estos efectos, se excluirá de dicho cómputo los días festivos. El trabajador disfrutará al menos 15 días de forma ininterrumpida dentro del período del 1 de junio al 30 de septiembre. Las vacaciones no podrán comenzar en descanso. Este artículo surtirá efectos a partir de la fecha de publicación del presente Convenio.

CAPÍTULO III

Clasificación profesional y ascensos

Art. 13. Clasificación del personal.

Definición de Áreas Funcionales y de Niveles Funcionales.

Las clasificaciones del personal son meramente enunciativas y no supone la obligación de tener provistos todos los grupos enunciados, como tampoco los niveles profesionales en que se dividen, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren. El personal que preste sus servicios en las empresas se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en una de las siguientes áreas funcionales y grupo profesional:

Área funcional primera. Quedan comprendidos en esta área quienes realicen trabajos de mecánica administrativa, contable y otros análogos.

Área funcional segunda. Comprende el personal que se dedique a la promoción de las ventas, comercialización de los productos con conocimientos prácticos de los artículos cuyo des-



pacho les estará confiado, orientando al público con sus compras y el desarrollo de su publicidad y de su exhibición en vitrinas y escaparates, con conocimientos de cálculo mercantil necesario para efectuar las ventas a él confiadas.

Área funcional tercera. Comprende a aquellos trabajadores que, con formación necesaria, realizan los trabajos típicos de su especialidad, sean éstos principales o auxiliares y llevándolos a cabo con iniciativa, responsabilidad y rendimiento, de acuerdo con su categoría.

Son los trabajadores que desempeñan funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza, para las que no se requiere, salvo excepciones, más cultura que la primaria y reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo en todo caso las responsabilidades inherentes al cargo.

En las anteriores áreas funcionales se comprenderán las siguientes niveles:

Área funcional primera.

Jefe administrativo: es quien asume con plenas facultades la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de una empresa, tanto si las tiene todas juntas como si están organizadas o distribuidas en varias secciones. Planifica y organiza todos los departamentos administrativos de la empresa. Dirige y supervisa los sistemas y procesos de trabajo de administración. Colabora en la formación del personal a su cargo.

Contable: es el trabajador en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios para llevar a cabo con total solvencia la contabilidad de la empresa.

Administrativo: es el trabajador en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, realiza trabajos que requieren propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración de estadísticas con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción en libros de contabilidad, etc.

Auxiliar administrativo: es el trabajador con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a sus superiores en la ejecución de trabajos, como propios de esta categoría en las siguientes funciones:

Redacción de correspondencia de trámite.

Confección de facturas y estados para la liquidación de intereses e impuestos.

Realiza el cobro de las ventas al contado.

La revisión de talones de caja.

Redacta facturas y recibos y ejecuta cualesquiera otras operaciones semejantes.

Puede realizar el auxiliar, además, otras funciones no estrictamente burocráticas, tales como pesar, anotar los pesos, etc.

Área funcional segunda.

Encargado general: es el trabajador que está al frente de todos los establecimientos de la empresa, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la empresa. Teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación, y marcado de las mercancías, el registro de entrada y de salida, efectúa los ingresos. Tiene mando directivo, adoptará las medidas convenientes para el buen orden del trabajo, debiendo orientar a sus principales sobre las compras y surtido de ar-



títulos que deben efectuarse y a los dependientes sobre la exhibición de las mercancías y que la presentación de los artículos de venta sean los adecuados.

Encargado de Sucursal: es el trabajador que está al frente de un establecimiento, ejerciendo, por delegación, funciones propias de la empresa en ese establecimiento. Teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación, y marcado de las mercancías, el registro de entrada y de salida, efectúa los ingresos. Tiene mando directivo, adoptará las medidas convenientes para el buen orden del trabajo, debiendo orientar a sus principales sobre las compras y surtido de artículos que deben efectuarse y a los dependientes sobre la exhibición de las mercancías y que la presentación de los artículos de venta sean los adecuados.

Dependiente: es el trabajador encargado de realizar las ventas, con conocimientos prácticos de los artículos cuyo despacho le está confiado, de forma que pueda orientar al público en sus compras. Deberá cuidar el recuento de mercancías para solicitar su reposición en tiempo oportuno y de exhibición en escaparates y vitrinas, poseyendo además los conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas y los cobros. En su caso tendrá la misión de despiece, de cortar y vender y que la presentación de los artículos de venta sean los adecuados. También deberán de mantener limpios los utensilios y maquinaria de trabajo.

Comercial: es el empleado que, al servicio de una sola empresa, realiza los habituales viajes, según la ruta previamente señalada, para ofrecer artículos, tomar nota de pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento fuera del tiempo dedicado a los viajes.

Ayudante de dependiente es el trabajador que realiza funciones propias de su oficio realizando por sí operaciones de despiece, de cortar y vender, cuidando en todo momento que el orden, la limpieza del establecimiento y la presentación de los artículos de venta sean los adecuados. Deberá tener conocimientos elementales de cálculo mercantil que son necesarios para efectuar las ventas y los cobros.

Aprendiz de dependiente es el trabajador que no habiendo realizado aprendizaje realiza funciones propias de su oficio realizando por sí operaciones de despiece, de cortar y vender, cuidando en todo momento que el orden, la limpieza del establecimiento y la presentación de los artículos de venta sean los adecuados.

Área funcional tercera.

Oficial: es el operario que, a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de su oficio, con especialización y adecuado rendimiento, así como la limpieza de su sección. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría siendo responsable de la calidad del trabajo realizado.

Ayudante de Oficial: es el trabajador que habiendo realizado el aprendizaje, conoce y practica todas las operaciones propias de su oficio, con rendimiento y calidad de trabajo normales, así como la limpieza de su sección, con plena responsabilidad.

Conductor con Carné de 1.ª: es el trabajador que está en posesión del permiso de conducir adecuado para conducir un vehículo de m.m.a. superior a 3.500 kg, efectuando viajes para llevar y traer mercancía. Asimismo colaborará en las tareas de carga y descarga del vehículo.

Mozo Especialista: es el trabajador que está en posesión del permiso de conducir adecuado para conducir el vehículo de reparto de la empresa, y se encarga de efectuar las operaciones



de reparto y facturación, cobrando o sin cobrar las mercancías de transporte; pesar las mercancías que transporta y cualesquiera otras semejantes. Podrá a su vez dedicarse a trabajos concretos y determinados que, sin constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta exige, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquéllos.

Mozo: es el trabajador que efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento, hace los paquetes corrientes que no precisan enfardado o embalado y los reparte, o realiza cualesquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular, pudiendo encomendársele también los trabajos de limpieza del establecimiento.

Personal de limpieza: es el trabajador que se ocupa del aseo y de la limpieza de los locales.

Art. 14. Ascensos.

A) De Auxiliar Administrativo se ascenderá Administrativo por el transcurso de 3 años en el nivel.

B) De Aprendiz de Dependiente se ascenderá a Ayudante de Dependiente por el transcurso de 2 años en el nivel..

C) De Ayudante de Dependiente se ascenderá a Dependiente por el transcurso de 2 años en el nivel.

D) De Ayudante de Oficial se ascenderá a Oficial, siempre que exista una vacante y el trabajador lleve 3 años en el nivel..

CAPÍTULO IV

Condiciones económicas

Art. 15. Igualdad de retribución por razón de sexo.— El empresario está obligado a pagar por un trabajo de igual valor el mismo salario, tanto por salario base como por complementos salariales, sin discriminación alguna por razón de sexo.

Art. 16. Incremento salarial.— Durante los años de vigencia del presente convenio los conceptos salariales experimentarán los siguientes incrementos:

- Para el año 2019 se establece un incrementado del 1,75 %, con efectos económicos desde el 1 de abril de 2019.
- Para el año 2020 se establece un incrementado del 1,75 %.
- Para el año 2021 se establece un incrementado del 1,75 %.

Revisión salarial:

Si la suma de los IPC de los tres años de vigencia del convenio (de 2019 a 2021), fuese superior al 5,25%, se incrementarán los salarios del año 2021 en el 50% del exceso resultante, con un máximo del 1,00 por ciento, desde el 1 de enero del año 2022.

Art. 17. Plus convenio.— Se establece un Plus de Convenio en las cuantías fijadas para cada una de las categorías en las tablas salariales del presente convenio. en el mes. Sin embargo, sí se percibirán en caso de enfermedad o accidente.



Este Plus se abonará en la paga de Navidad, en la de julio y en la Paga de Beneficios.

Art. 18. Gratificaciones extraordinarias.— Las pagas extraordinarias de verano y Navidad, se abonarán antes del 20 de junio y del 20 de diciembre respectivamente.

La Paga de Beneficios se abonará dentro de los tres primeros meses de cada año natural.

Dichas pagas constarán de la totalidad de los emolumentos mensuales de cada trabajador.

Art. 19. Plus de antigüedad.

A) Los trabajadores cuya fecha de ingreso en la Empresa sea posterior a la entrada en vigor del presente Convenio o aún no hayan consolidado ocho años de antigüedad, percibirán los aumentos periódicos, por años de servicios, consistentes en el equivalente al 5% del salario base pactado en este convenio por cada cuatrienio generado, pudiendo generar dicho derecho por un máximo de dos cuatrienios.

B) El resto de trabajadores consolidarán el porcentaje que vinieran percibiendo por este concepto con anterioridad a la fecha de efectos del presente convenio, no pudiendo consolidar ningún cuatrienio adicional.

Art. 20. Plus compensatorio de formación.— En aras a conseguir un sector moderno y competitivo, es necesario contar con empresarios y trabajadores con una formación adecuada y permanentemente actualizada. En consecuencia, la participación activa en aquellos modelos que garanticen el desarrollo de una formación de calidad es una apuesta necesaria para el desarrollo y mantenimiento de un sector competitivo y para la consecución de un empleo estable y de calidad dentro del sector.

Por ello, las partes signatarias del presente convenio acuerdan que aquellas empresas que no acrediten su participación en alguna organización empresarial representativa del sector comercio de ganadería que colabore activamente en el desarrollo formativo de este sector, a través del impulso de planes de formación de oferta, dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados afectados por este convenio, entendida como aquella que tiene por objeto facilitar una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que atienda a los requerimientos de competitividad de las empresas de este sector, a la vez que satisfaga las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, capacitándoles para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones, o la participación en planes agrupados de formación continua en materia de comercio desarrollados por los sindicatos más representativos del sector, deberán abonar a sus trabajadores un plus compensatorio de formación, de naturaleza salarial, en cuantía de 45 euros durante toda la vigencia del convenio..

Sistema de acreditación:

1) Mediante certificación expedida por organización empresarial representativa del sector comercio participe en el desarrollo de planes formativos, que acredite su adhesión a la misma, con el visado de la comisión paritaria.

2) Mediante certificación expedida por organización sindical más representativa dentro del sector que acredite la participación de la empresa en algún plan formativo de este sector desarrollado por ellos, con el visado de la comisión paritaria.

Dichas certificaciones tendrán validez anual, pudiendo ser renovadas automáticamente si se mantiene el cumplimiento de los requisitos tenidos en cuenta para su expedición, o revocadas en cualquier momento si se dejasen de cumplir.



En todo caso los trabajadores afectados por el presente convenio podrán recabar información de la comisión paritaria referente a la vigencia y validez de la certificación invocada por la empresa.

Art. 21. Horas extraordinarias.— Se tratará en la medida de lo posible su no realización. Caso de que su realización sea necesaria, se compensarán preferentemente en descansos, y en su defecto, con un incremento de un 75% sobre el salario que corresponda a la hora ordinaria.

Art. 22. Liquidación y pago del salario.— La liquidación y el pago del salario se harán puntual y documentalmente dentro de los cinco primeros días del mes.

Art. 23. Ropa de trabajo.— Al iniciarse la vigencia del Convenio, el trabajador deberá estar provisto, con cargo a la parte empresarial, de los equipos y prendas textiles en perfecto estado; entiéndase monos, chaquetillas, mandiles, etc., y un equipo de calzado en aquellas actividades en que sea necesario. Anualmente, se repondrá el equipo de prendas, previa entrega de las deterioradas a la Dirección de la Empresa.

Art. 24. Dietas.— Cuando por razones de trabajo, el trabajador se vea obligado a realizar las principales comidas fuera de su domicilio habitual, percibirá en concepto de dietas la cantidad de 30,00 euros. Si se realizase solamente una de las dos comidas, la cantidad a percibir será de 15,00 euros.

Con independencia de lo anterior, si el trabajador pasa la noche fuera de su domicilio, por causa de su trabajo, la empresa abonará la cantidad que el trabajador justificase por ese concepto.

CAPÍTULO V

Mejoras sociales

Art. 25. Complementos de incapacidad temporal.

1) En caso de Incapacidad Temporal derivada de Enfermedad Profesional o Accidente Laboral, la empresa abonará la cantidad necesaria hasta alcanzar el cien por cien de la base reguladora, desde el primer día hasta el límite de 150 días, aunque el trabajador haya sido sustituido.

2) En caso de Incapacidad Temporal derivada de Enfermedad Común o Accidente no Laboral, la empresa abonará la cantidad necesaria hasta alcanzar el cien por cien de la base reguladora, a partir del cuarto día hasta el límite de 105 días, aunque el trabajador haya sido sustituido. No obstante lo anterior, en aquellos casos en los que la enfermedad común o el accidente no laboral conlleven intervención quirúrgica y/o ingreso hospitalario se generará el derecho a percibir el complemento desde el primer día de la baja.

Este artículo surtirá efectos a partir de la fecha de publicación del presente Convenio.

Art. 26. Póliza de seguros.— Los empresarios, individual o colectivamente, concertarán una Póliza de Seguros a favor de todos y cada uno de los trabajadores, sin distinción de categorías profesionales, que cubra las siguientes contingencias y con las cuantías indemnizatorias que se indican:

Para el año 2019:



16.100,00 euros en caso de fallecimiento,

24.200,00 euros en caso de incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez.

Para el año 2020 y 2021:

17.000,00 euros en caso de fallecimiento,

25.500,00 euros en caso de incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez.

Dicha póliza cubrirá el riesgo originado por accidente laboral o enfermedad profesional.

Se hace constancia que la obligación de la Empresa comenzará a partir de la publicación del convenio en el BOP, no pudiéndose estar nunca al descubierto de dicha póliza.

Art. 27. Jubilación anticipada del trabajador.— Las empresas abonarán a los trabajadores con más de 10 años de antigüedad que opten por jubilarse anticipadamente, las cantidades siguientes según su edad::

61 años 4.400,00 euros.

62 años 3.500,00 euros.

63 años 2.750,00 euros.

64 años 2.000,00 euros.

CAPÍTULO VI

Contratación

Art. 28. Forma del contrato.— Todos los contratos de trabajo, sean cuales fueren sus causas, deberán celebrarse por escrito.

Art. 29. Contratos eventuales.— Se establece conferir a los contratos eventuales contemplados en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores (los celebrados cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran) una duración de hasta doce meses dentro de un período de dieciocho meses.

Art. 30. Finiquito o liquidación.— A la terminación del contrato de trabajo, se redactará un documento acreditativo de la liquidación y/o finiquito realizado.

El empresario está obligado a entregar al trabajador copia de la propuesta de liquidación y/o el finiquito dos días antes de la finalización del contrato, para que el trabajador se pueda asesorar adecuadamente.

Art. 31. Indemnización por finalización de contratos temporales.— Los contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos y los de obra o servicio determinado, deberán ser indemnizados a su finalización con 1 día de salario por mes trabajado.

CAPÍTULO VII

Representación colectiva en la empresa



Art. 32. Garantías sindicales.— Los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa, disfrutarán de los derechos y garantías que les confiere el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las empresas se obligan a conceder toda clase de facilidades a los Representantes Legales de los Trabajadores para el ejercicio de su labor.

CAPÍTULO VIII

Salud laboral

Art. 33. Salud laboral y prevención de riesgos laborales.

1. Las empresas y trabajadores comprendidos en el ámbito funcional de este Convenio con el ánimo de reducir riesgos en el sector, se comprometen a la observación y cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y del Reglamento de Servicios de Prevención.

2. Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, las empresas afectadas elaborarán para todos sus centros de trabajo y establecimientos un plan de evaluación general de riesgos para la seguridad y salud de sus trabajadores.

3. Las empresas están obligadas a informar y formar específicamente a cada trabajador sobre los riesgos que pudieran existir en determinados puestos de trabajo, así como sobre el uso de los medios y conductas necesarios para su eliminación.

4. Las empresas cumplirán la normativa vigente sobre salud laboral, adoptando las medidas necesarias encaminadas a la prevención de riesgos que puedan afectar a los trabajadores, facilitándoles los medios de protección individual o colectivos adecuados a los trabajos que realicen.

Art. 34. Conciliación de la vida familiar y laboral.— Las partes asumen el contenido de la Ley 39/1999 de 5 de Noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras en general.

LACTANCIA: Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Quien ejerza este derecho, por su propia voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad, al inicio o al final de la misma.

Los trabajadores podrán, a su elección, sustituir el ejercicio del derecho de lactancia por la acumulación de 24 días laborables al permiso de maternidad.

Art. 35. Equiparación de parejas de hecho.— Cualquier derecho dispuesto en beneficio, protección o ayuda del trabajador en razón de vínculo matrimonial por el presente convenio, será también de aplicación al trabajador, unido a otra persona en una relación de afectividad análoga a la conyugal con independencia de su orientación sexual. Esto será justificado mediante certificación de inscripción en el correspondiente registro oficial de parejas de hecho. Dicha certificación podrá sustituirse, en aquellas poblaciones donde no exista registro oficial, mediante acta notarial.

Art. 36. Excedencia Voluntaria.— En caso de que un trabajador decida recurrir a la excedencia voluntaria, tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los primeros 4 meses



de la misma siempre y cuando no ejerza ninguna actividad profesional durante el tiempo que dure dicha excedencia. Para ejercitar este derecho el trabajador deberá solicitar el reingreso en su puesto de trabajo en el plazo de los siete días posteriores a la finalización del periodo de la excedencia voluntaria presentando un informe de vida laboral que justifique el cumplimiento de dicho requisito.

Si dicha excedencia se realiza por guarda legal y/o cuidado de familiares, se le reservará el puesto de trabajo durante el periodo que dure la excedencia, con un límite de 18 meses.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario

Art. 37. Faltas y sanciones.– La Empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

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

Prescripción:

Las faltas de los trabajadores prescriben: A los diez días las leves, a los veinte días las graves y a los sesenta días las muy graves, contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Faltas leves:

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.
4. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
5. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sea en presencia del público.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la Empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
7. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la Empresa.
8. No atender al público con la corrección y diligencia debidos.
9. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.



Faltas graves.

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.
2. La desobediencia a la Dirección de la Empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
3. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
5. Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
6. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la Empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la Empresa a no ser que exista autorización.
7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
8. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
9. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

Faltas muy graves.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
5. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.



8. Falta notoria de respeto o consideración al público.

9. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

10. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla. Las denuncias se canalizarán a través de los representantes de los trabajadores.

11. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.

12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la Empresa.

13. La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave.

14. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las Leyes.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

16. Acoso sexual: es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Existen dos tipos de acoso sexual en el ámbito laboral:

Chantaje Sexual: cuando quien ejerce el acoso sexual utiliza la negativa o el consentimiento a dicha conducta como base a una decisión que repercute sobre el acceso de una persona al empleo, a la formación profesional, a la continuidad del contrato de trabajo, la promoción profesional, el salario, etc.

Acoso Ambiental: se produce cuando la persona que ejerce el acoso sexual crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para el trabajador/a (ofensas verbales, comentarios de tipo sexual, etc.)

Régimen de sanciones.

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo. La sanción de faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Sanciones máximas:

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



1.ª Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

2.ª Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3.ª Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

Disposición Adicional primera. Pago de atrasos.

La fecha límite para abonar los atrasos derivados de la aplicación del presente convenio, incluyendo los correspondientes a sus revisiones salariales, será el último día del mes siguiente al de la publicación del presente Convenio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

Disposición Adicional segunda. Género neutro.

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

Disposición Adicional tercera. Promoción de nuevos convenios de empresa.

En aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción, a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente convenio y a la autoridad laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.



TABLAS SALARIALES AÑO 2019

ÁREA FUNCIONAL PRIMERA

(Administración, contabilidad y tesorería)

	Salario Base	Plus Convenio	Antigüedad
	€/mes	€/mes	€/mes
GRUPO PROFESIONAL PRIMERO			
Jefe Administrativo	1.054,47 €	158,17 €	52,72 €
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO			
Contable	1.013,58 €	152,02 €	50,69 €
GRUPO PROFESIONAL TERCERO			
Administrativo	986,79 €	148,02 €	49,34 €
GRUPO PROFESIONAL CUARTO			
Auxiliar Administrativo	959,97 €	143,98 €	47,99 €

ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA

(Comercial. Tareas de venta, compra y reposición).

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO			
Encargado General	1.102,76 €	165,40 €	55,14 €
Encargado de Sucursal	1.033,58 €	155,03 €	51,67 €
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO			
Dependiente	964,08 €	144,62 €	48,19 €
Comercial	953,65 €	143,08 €	47,70 €
GRUPO PROFESIONAL TERCERO			
Ayudante de Dependiente	822,30 €	123,35 €	41,13 €
GRUPO PROFESIONAL CUARTO			
Aprendiz de Dependiente	778,86 €	61,14 €	

ÁREA FUNCIONAL TERCERA

(Producción, reparto v servicios auxiliares)

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO			
Oficial	935,12 €	140,28 €	46,75 €
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO			
Conductor con Carne de 1ª	964,08 €	144,62 €	48,19 €
GRUPO PROFESIONAL TERCERO			
Mozo Especialista	941,77 €	141,26 €	47,08 €
Ayudante de Oficial	902,68 €	135,39 €	45,15 €
GRUPO PROFESIONAL CUARTO			
Mozo	913,41 €	137,01 €	45,67 €
Personal de Limpieza	743,26 €	96,74 €	32,23 €



TABLAS SALARIALES AÑO 2020

ÁREA FUNCIONAL PRIMERA

(Administración, contabilidad y tesorería)

	Salario Base	Plus Convenio	Antigüedad
	€/mes	€/mes	€/mes
GRUPO PROFESIONAL PRIMERO			
Jefe Administrativo	1.072,92 €	160,94 €	53,64 €
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO			
Contable	1.031,32 €	154,68 €	51,58 €
GRUPO PROFESIONAL TERCERO			
Administrativo	1.004,06 €	150,61 €	50,20 €
GRUPO PROFESIONAL CUARTO			
Auxiliar Administrativo	976,77 €	146,50 €	48,83 €

ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA

(Comercial. Tareas de venta, compra y reposición).

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO			
Encargado General	1.122,06 €	168,29 €	56,10 €
Encargado de Sucursal	1.051,67 €	157,74 €	52,57 €
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO			
Dependiente	980,95 €	147,15 €	49,03 €
Comercial	970,34 €	145,58 €	48,53 €
GRUPO PROFESIONAL TERCERO			
Ayudante de Dependiente	836,69 €	125,51 €	41,85 €
GRUPO PROFESIONAL CUARTO			
Aprendiz de Dependiente	792,49 €	62,21 €	

ÁREA FUNCIONAL TERCERA

(Producción, reparto v servicios auxiliares)

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO			
Oficial	951,48 €	142,73 €	47,57 €
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO			
Conductor con Carne de 1ª	980,95 €	147,15 €	49,03 €
GRUPO PROFESIONAL TERCERO			
Mozo Especialista	958,25 €	143,73 €	47,90 €
Ayudante de Oficial	918,48 €	137,76 €	45,94 €
GRUPO PROFESIONAL CUARTO			
Mozo	929,39 €	139,41 €	46,47 €
Personal de Limpieza	756,27 €	98,43 €	32,79 €



TABLAS SALARIALES AÑO 2021

ÁREA FUNCIONAL PRIMERA

(Administración, contabilidad y tesorería)

	Salario Base	Plus Convenio	Antigüedad
	€/mes	€/mes	€/mes
GRUPO PROFESIONAL PRIMERO			
Jefe Administrativo	1.091,70 €	163,75 €	54,58 €
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO			
Contable	1.049,37 €	157,39 €	52,48 €
GRUPO PROFESIONAL TERCERO			
Administrativo	1.021,63 €	153,25 €	51,08 €
GRUPO PROFESIONAL CUARTO			
Auxiliar Administrativo	993,86 €	149,06 €	49,68 €

ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA

(Comercial. Tareas de venta, compra y reposición).

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO			
Encargado General	1.141,69 €	171,24 €	57,09 €
Encargado de Sucursal	1.070,07 €	160,50 €	53,49 €
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO			
Dependiente	998,12 €	149,73 €	49,89 €
Comercial	987,32 €	148,13 €	49,38 €
GRUPO PROFESIONAL TERCERO			
Ayudante de Dependiente	851,33 €	127,71 €	42,58 €
GRUPO PROFESIONAL CUARTO			
Aprendiz de Dependiente	806,36 €	63,30 €	

ÁREA FUNCIONAL TERCERA

(Producción, reparto v servicios auxiliares)

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO			
Oficial	968,14 €	145,23 €	48,40 €
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO			
Conductor con Carne de 1ª	998,12 €	149,73 €	49,89 €
GRUPO PROFESIONAL TERCERO			
Mozo Especialista	975,02 €	146,25 €	48,74 €
Ayudante de Oficial	934,55 €	140,17 €	46,74 €
GRUPO PROFESIONAL CUARTO			
Mozo	945,66 €	141,85 €	47,28 €
Personal de Limpieza	769,50 €	100,16 €	33,37 €