

Convenio colectivo
ARMADORES DE BURELA, SOCIEDAD ANÓNIMA (ABSA)
(2002-2004)

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artigo 1.- Ámbito funcional.

O presente convenio colectivo establece as normas básicas e regula as relacións laborais entre a empresa “ARMADORES DE BURELA, SOCIEDAD ANÓNIMA” (no sucesivo “ABSA”) e as persoas traballadoras que na actualidade ou no sucesivo presten os seus servicios no centro de traballo que esta rexenta en Burela ou en calquera outro de nova creación.

Artigo 2.- Ámbito persoal.

O presente convenio afecta a todas as persoas traballadoras, tanto fixas como eventuais, que presten os seus servicios nos centros de traballo relacionados no artigo anterior ou calquera outro que durante a vixencia deste poida ser adquirido ou explotado pola empresa, así como ás persoas traballadoras que ingresen nos ditos centros durante o período de vixencia.

Artigo 3.- Ámbito temporal.

O presente convenio entrará en vigor o día do seu asinamento, independentemente da súa publicación no BOP e DOG. Manterá a súa vixencia ata o 31-12-2004, e os seus efectos económicos enténdense retrotraídos ao 1 de xaneiro de 2002.

Ao remate da vixencia temporal do presente convenio e en tanto non se substitúa por un novo, quedará vixente o seu contido normativo.

A denuncia por calquera das partes asinantes deste convenio terá que formalizarse por escrito ante a Consellería de Xustiza, Interior e Relacións Laborais, establecéndose o prazo dun mes antes da finalización deste para a súa formulación dando traslado á outra parte. Constituirase a Comisión Negociadora nun prazo non superior a dous meses desde o remate da vixencia, despois da denuncia.

Artigo 4.- Compensación e absorción.

Respectaranse a título individual ou colectivo as condicións económicas e de calquera outra clase, que fosen máis beneficiosas ás establecidas no presente Convenio, consideradas no seu conxunto e en cómputo anual.

Tendo en conta a natureza do Convenio, as disposicións legais futuras que impliquen variación económica en todos ou nalgún dos conceptos retributivos, unicamente terán eficacia

práctica se, globalmente consideradas e sumadas ás vixentes con anterioridade ao convenio, superan o nivel total desta.

En caso contrario, consideraranse absorbidas polas melloras pactadas.

Artigo 5.- Vinculación á totalidade.

As condicións aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible e para efectos da súa aplicación práctica serán consideradas globalmente.

CAPÍTULO II

COMISIÓN PARITARIA

Artigo 6.- Comisión Paritaria.

1.- Constitúese unha comisión paritaria de interpretación e vixilancia do cumprimento do vixente convenio, presidida pola persoa que se designe na primeira reunión que se celebre. Quedará formada por 2 representantes das persoas traballadoras e 2 do empresario, que serán designados pola representación legal dos/as traballadores/as e pola empresa. Nomearase secretario/a a unha persoa da comisión. Os acordos desta comisión requirirán a conformidade da metade máis un do número de compoñentes da Comisión Paritaria.

Ás reunións da comisión poderán asistir con voz pero sen voto, os asesores de ambas representacións.

A comisión reunirse por requirimento de calquera das partes, e como mínimo unha vez cada seis meses.

Os asuntos sometidos á Comisión Paritaria revestirán o carácter de ordinario e extraordinario. Outorgarán a dita cualificación as partes asinantes do presente Convenio. No primeiro suposto, a Comisión deberá resolver no prazo de trinta días e no segundo suposto o prazo será de dez días.

Poderá proceder a convocar a Comisión Paritaria calquera das partes que a integran e as consultas que se sometan a esta deberán inescusablemente ser presentadas ou avaladas por algunha das partes integrantes da dita Comisión.

Dermínanse como funcións fundamentais da comisión así constituída as que seguen:

1. Interpretación do Convenio.
2. Vixilancia do cumprimento do Convenio.
3. Recepción e distribución de informes sobre as materias que interesen ao sector: Análise da situación económica, produtividade, emprego, formación profesional, etcétera.

Na primeira reunión da Comisión paritaria esta deberá determinar o seu sistema de funcionamento de acordo co previsto no presente Convenio.

2.- Para o caso de que non se chegue a acordo na Comisión Paritaria, as partes asinantes do presente convenio comprométese a someterse aos procedementos extraxudiciais de solución de conflitos de traballo establecidos no Acordo Interprofesional (AGA), subscrito entre a Confederación de Empresarios de Galicia (CEG) e as centrais sindicais Comisións Obreiras de Galicia (CCOO), Unión Xeral de Traballadores (UGT) e a Confederación Intersindical Galega (CIG), nos propios termos nos que no dito Acordo están formulados. Iso, sen prexuízo de que en conflitos individuais se exerzen as accións que se consideren oportunas.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DO TRABALLO

Artigo 7.- Norma xeral.

A organización do traballo, de conformidade co previsto neste convenio, correspóndelle exclusivamente ó empresario, quen levará a cabo a través do exercicio regular das súas facultades de organización económica e técnica, dirección e control do traballo e das ordes necesarias para a realización das actividades laborais correspondentes.

Artigo 8.- A organización do traballo e a súa extensión.

A organización do traballo é competencia exclusiva da Dirección, oíndo, cando sexa preceptivo, os/as Delegados/as de Persoal, de conformidade co previsto na lexislación vixente.

A organización do traballo estenderase, entre outras, ás cuestións seguintes:

- 1º.- Dirección e control dos traballos que efectúen as persoas traballadoras.
- 2º.-A determinación dos elementos necesarios (útiles e tarefas) para que a persoa traballadora poida acadar o rendemento adecuado á categoría profesional que desempeñe.
- 3º.-A exixencia de vixilancia, atención e dilixencia no coidado da maquinaria, instalacións e útiles encomendados ó/a traballador/a.
- 4º.-Todas aquelas tarefas que impliquen exercicio da potestade organizativa do empresario.

CAPÍTULO IV

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artigo 9.- Clasificación profesional.

As persoas traballadoras afectadas polo presente convenio, en atención ás funcións que desenvolvan e de acordo coas definicións que se especifican nos artigos seguintes, serán clasificados en grupos e, á súa vez, en categorías profesionais.

Artigo 10.- Grupos profesionais.

O persoal que preste os seus servizos en “ABSA” estará comprendido en razón da función que desempeñe dentro dos grupos xenéricos seguintes:

- a) Técnicos.
- b) Administrativos.
- c) Persoal de lonxa.
- d) Persoal de frío, mantemento e servizos xerais

Clasificación segundo a función:

Grupo A) Técnicos.– Comprenderá á súa vez dous subgrupos coas seguintes categorías:

1ª Técnicos titulados:

- a) Titulado superior.
- b) Titulado medio.

2ª Técnicos non titulados:

- a) Xefe/a de máquinas.

Grupo B) Administrativos.– Comprende as seguintes categorías:

- a) Xefe/a administrativo/a
- b) Técnico Administrativo
- c) Auxiliar.

Grupo C) Persoal de lonxa.– Comprende as seguintes categorías:

- a) Xefe/a de cancha.
- b) Poxador/a.
- c) Oficial de lonxa.
- d) Axudante.

Grupo D) Persoal de frío, mantemento e servizos xerais.- Comprende as seguintes categorías:

- a) Maquinista.
- b) Axudante de Máquinas.
- c) Especialista: Conductor/a, Guindastreiro/a, Carretilleiro/a.
- d) Peóns manipuladores ou estibadores.
- e) Axudante de oficios varios.

Artigo 11.- Polivalencia funcional.

As categorías especificadas anteriormente teñen carácter enunciativo e non implican a obriga de ter provistas todas elas, se a necesidade e o volume da industria non o require.

Sen embargo, toda persoa traballadora que realice as funcións especificadas na definición dunha categoría profesional determinada terá que ser remunerada, polo menos, coa retribución que a esta lle asigna o Convenio Colectivo.

Son, así mesmo, enunciativos os distintos cometidos sinalados a cada categoría ou especialidade, pois toda persoa traballadora da industria está obrigada a realizar cantas tarefas e operacións lle ordenen os seus superiores, dentro dos xerais cometidos propios da súa categoría profesional.

Artigo 12.- Definicións.

A) Categorias profesionais do grupo técnico.

1. Titulado/a superior: É aquela persoa que, en posesión dun título superior expedido polo Estado, por medio das súas Universidades ou Escolas Especiais Oficiais legalmente recoñecidas, foi contratada pola Empresa por mor do dito título profesional, realiza as funcións da súa profesión e é retribuída de maneira exclusiva ou preferente mediante soldo ou tanto alzado e sen suxeición, por conseguinte, á escala habitual de honorarios na profesión respectiva.

2. Titulado/a medio: É a que, posuíndo un título profesional e oficial de grao medio ou equivalente, presta os servicios da súa profesión desempeñando funcións propias deste, sempre que perciba a súa retribución na forma indicada para o/a Técnico con título superior.

3. Técnico sen título: Comprende o persoal que, sen título profesional ningún como requisito, pola súa preparación e recoñecida competencia e práctica en todas ou algunha das fases do proceso productivo da empresa, exerce funcións de carácter directivo ou técnico especializado.

Compréndense neste subgrupo as seguintes categorías:

3.1 Xefe/a de máquinas: É aquela persoa que, con completos coñecementos de mecánica, está á fronte da sección de frío industrial da empresa, tendo ao seu cargo a maquinistas e axudantes, organizando as súas quendas e asumindo a responsabilidade do debido funcionamento da súa sección.

B) Categorias profesionais do grupo administrativo.

No grupo profesional de empregados/as administrativos/as ou de oficinas considéranse comprendidos cantos en despachos e oficinas executan dunha maneira habitual funcións de facturación, contabilidade, despacho de correspondencia, arquivo, preparación de documentos, estatística e outros análogos.

Comprende este grupo as seguintes categorías:

1. Xefe/a administrativo/a: É a persoa que, con coñecementos completos do funcionamento de todos os servicios administrativos, leva a responsabilidade e dirección total da marcha administrativa da empresa.

2. Técnico administrativo: É a persoa cun servizo ou sección ao seu cargo, que con iniciativa e responsabilidade restrinxida, executa algúns dos seguintes traballos: facturas e cálculos de estatística, transcripción en libros de contas correntes, diario maior ou correspondais, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidacións e cálculos das nóminas de salarios, soldos e operacións análogas, actúa directamente ás ordes do Xefe/a Administrativo/a e poderá ter o seu cargo a un/unha ou máis auxiliares.

3. Auxiliar: É a persoa sen iniciativa propia que se dedica a operacións elementais administrativas, e en xeral ás puramente mecánicas inherentes os traballos daquelas.

C) Categorias do grupo profesional de persoal de lonxa.

O referido grupo profesional confórmano as persoas traballadoras que desempeñan as seguintes funcións:

1.- Xefe/a de cancha: É a persoa encargada de toda a actividade de lonxa, organiza e dirixe o traballo de todo o persoal asignado a esta sección, fixa as pautas e métodos a seguir polos/as poxadores/as, distribúe o traballo e dirixe, en suma, todas as operacións de clasificación, poxa e adxudicación de peixe en lonxa así como o mantemento desta.

2.- Poxador/a: É a persoa traballadora responsable das poxas diarias de peixe, encargarse da ordenación destas así como da previa clasificación do peixe a poxar utilizando criterios de baremación por calibrado e categorías de frescura.

3.- Oficial de lonxa: É a persoa encargada da pesaxe e clasificación do peixe así como do seu traslado ás cámaras frigoríficas, ocuparase da confección dos albarans de venda de cada barco e o arquivo de facturas albarás e guías (traballos administrativos básicos). Asume así mesmo labores de reforzo ou substitución dos/as poxadores/as cando o volume de vendas ou a organización do traballo así o aconselle.

4.- Axudante de lonxa: Realizará labores de pesaxe e clasificación de peixe, ocuparase da introducción do peixe nas cámaras e do baldeo e limpeza tanto da lonxa como da maquinaria desta, así como dos labores de mantemento e pequenas reparacións do material de lonxa.

D) Categorías do grupo profesional de persoal de frío, mantemento e servizos xerais.

Son aquelas persoas traballadoras nas que predomina como característica a achega de facultades manuais e mecánicas propias dos oficios da industria do frío:

1. Maquinista: É a persoa traballadora capaz de efectuar a desmontaxe e montaxe de todos os órganos móbiles das máquinas ao seu coidado, así como a das válvulas, chaves de paso, canalizacións, etc. Saberá realizar o empate de correas e, en fin, todo o necesario para conservar as instalacións en disposición de marcha, evitando ou previndo avarías. Deberá saber ler e interpretar a lectura dos aparellos indicadores (termómetros, voltímetros, amperímetros, contadores, etc.), para lograr sempre o debido rendemento. Terá ademais os coñecementos mecánicos e de electricidade necesarios para a conservación, entretemento e manexo das máquinas e aparellos que teñan que utilizar ou que lle sexan confiados, realizando as pequenas reparacións que necesite a maquinaria ou instalacións da empresa.

2. Axudante de máquinas: É a persoa que axuda os/as maquinistas no cometido das súas funcións, podendo substituír a estes/as eventualmente; deberá saber ler os aparellos e verificar os engraxes adecuados, así como a limpeza e conservación de máquinas e locais da sección. Se o permite o seu cometido son tamén funcións da súa incumbencia os propios do guindastreiro/a, cando os guindastres se activen por procedemento eléctrico ou a estiba de xeo por outro procedemento mecánico calquera. Terá ademais os coñecementos prácticos básicos, tanto mecánicos como de electricidade necesarios para a conservación, entretemento e manexo das máquinas e aparellos que teñan que utilizar ou que lle sexan confiados, realizando por si mesmo (ou colaborando naquelas que requiran coñecementos especiais) as pequenas reparacións que necesite a maquinaria ou instalacións da empresa.

3. Especialista.-

3.1 Conductor/a: É a persoa que, en posesión do carné de conducir necesario, se ocupa dos vehículos de tracción mecánica ou automóbeis postos en servizo pola empresa. Efectúa a carga, custodia, entrega e distribución dos xéneros, toma nota dos pedidos e cuida do cobro das vendas realizadas directa ou indirectamente. Nos vehículos frigoríficos coidará da temperatura do xénero transportado.

3.2 Guindastreiro/a: É aquela persoa que está encargada do manexo e coidado das guindastres, que se encarga da estiba do peixe e do xeo nos almacéns e cámaras, sempre por procedementos mecánicos, realizando as operacións de engraxe, limpeza de cintas, etc., para o perfecto funcionamento, poderá ser empregado durante a xornada en labores de peonaxe ou estiba.

3.3 Carretilleiro/a: É aquela persoa que está encargada do manexo, coidado e conservación das autocarretillas para levar a cabo a estiba e desestiba de produtos nas cámaras frigoríficas; cando as carretillas non estean en funcionamento poderán ser empregados durante a xornada en labores de peonaxe.

4. Peón manipulador/a // estibador/a: É a persoa traballadora que ten ao seu coidado o manexo do peixe e todos aqueles labores inherentes ao mesmo, tanto nos peiraos como na lonxa ou nas cámaras, que se ocupará así mesmo do transporte e estiba do xeo ou das mercadorías e da limpeza e baldeo do posto de traballo ou calquera outro labor para a realización do cal se requira a achega de atención e esforzo.

5. Axudante de oficios varios: É a persoa traballadora que, sen calidades técnicas especiais, realiza traballos non especializados dentro do centro de traballo, limpa, baldea, realiza pequenas reparacións, colabora no tratamento do peixe, a súa estiba, carga ou descarga e, en xeral, calquera outro labor adecuado á súa capacidade e categoría profesional.

CAPÍTULO V

INGRESOS, PERÍODO DE PROBA, PROVISIÓN DE VACANTES, CESAMENTOS VOLUNTARIOS

Artigo 13.- Clasificación segundo permanencia na empresa.

O persoal que preste os seus servicios en “ABSA” clasificarase segundo a permanencia e de acordo co seu contrato de traballo en indefinido, persoal de campaña, interino e eventual:

1. Persoal indefinido.– O persoal indefinido ou fixo do cadro de persoal é o que presta o seu traballo na Empresa dun modo permanente e continuo despois de superado o período de proba.

2. Persoal de campaña.– É o que se contrata para a prestación do traballo durante os períodos normais e completos das campañas de produción. Tendo a consideración de campaña a título simplemente enunciativo e non limitativo as costeiras de bonito, lirio, xarda.

3. Persoal interino.– É o que se admite dun modo temporal para substituír a unha persoa traballadora fixa que estea ausente por enfermidade, accidente, excedencia forzosa, etc. A duración da relación xurídico-laboral do persoal interino será a que esixan as circunstancias que motiven o seu nomeamento e, cumpridas as estipulacións contractuais, o contrato chegará ao seu fin.

4. Persoal eventual.– É o que se contrata para atencións de duración limitada, extinguíndose a relación laboral cando cese a causa que motivou a súa admisión e a súa duración será dun máximo de seis meses nun período de doce meses.

5. Contrato de obra ou servicio determinado.– Os traballos de estiba ou desestiba de peixe ou xeo, de campañas, de atención de grandes pedidos, de tratamento especializado para a embalaxe, conservación e transporte de determinadas especies piscícolas ou o movemento de peixe con destino a pedidos de grandes maioristas, son tarefas con substantividade propia que poden cubrirse con contratos de obra ou servicio determinado.

6. A empresa informará o/a Delegado/a ou Delegados/as de Persoal das contratacións realizadas.

Artigo 14.- Ingresos.

O ingreso das persoas traballadoras axustarase ás normas legais e especiais sobre colocación, como se establece no artigo 16 do Estatuto dos Traballadores. Quedan excluídas as contratacións a través de ETT.

Artigo 15.- Provisión de vacantes e ascensos.

Todo o persoal da empresa terá, en igualdade de condicións, preferencia para cubrir as vacantes ou prazas de nova creación de superior categoría que poidan producirse, salvo aquelas prazas que correspondan a persoal técnico, e aquelas que impliquen mando ou especial confianza

como as xefaturas, de máquinas, administrativa ou de lonxa, e os postos de poxadores/as ou encargados/as que se cubrirán libremente pola dirección da empresa.

Os ascensos rexeranse, para todas as categorías e en igualdade de condicións, conforme ós seguintes criterios:

a) Polas regras xerais de existencia de vacantes, por razón de antigüidade, probas de aptitude e concurso das categorías inferiores, conxuntamente considerados os ditos conceptos.

b) Os/as Delegados/as de Persoal estudarán, conxuntamente coa Empresa, as reclamacións ou peticións que se produzan en relación coas vacantes existentes. De non mediar acordo, resolverá a Xurisdicción Laboral.

Antes de consolidar definitivamente a categoría superior, o persoal ascendido poderá ser sometido ao período de proba previsto no artigo 17 deste convenio; se a persoa traballadora non superase o período de proba, terá dereito a ser restituído ao seu anterior posto de traballo, coa categoría e salarios anteriores.

Non caberá en ningún caso a consolidación dunha categoría superior pola realización continuada no tempo de traballos propios da mesma, que unicamente habilitarán para a percepción da retribución que corresponda durante o período de prestación de tales servicios. Se se constatase a realización de traballos de categoría superior durante seis meses continuados, o/a Delegado/a de Persoal poderá solicitar de empresa a reunión prevista no apartado b) anterior para estudar a forma de provisión das vacantes existentes.

Artigo 16.- Período de proba do persoal.

Os períodos de proba do persoal serán os seguintes:

1º. Titulados Superiores, Medios e Técnicos; 4 meses.

2º. Técnicos Administrativos; 2 meses.

3º. Resto do persoal; 1 mes.

Artigo 17.- Cesamentos voluntarios.

O persoal que voluntariamente desexe cesar na empresa deberá preavisar cun mínimo de dous meses de antelación o persoal técnico e o cualificado ou que desempeñe xefaturas e, con quince días de antelación o resto do persoal. A omisión de preaviso facultará á empresa para descontar na liquidación a percibir pola persoa traballadora as retribucións correspondentes ao tempo de preaviso omitido.

Artigo 18.- Traballos de maior e menor categoría.

Todos as persoas traballadoras da empresa, calquera que sexa a súa categoría e titulación, colaborarán nas situacións de emerxencia que poidan xurdir así como nos labores urxentes e necesarios para a seguridade do centro de traballo ou dos produtos almacenados, de acordo co criterio e baixo as ordes de quen ostente a dirección da empresa e previa consulta co/a Delegado/a ou Delegados/as de persoal.

A persoa traballadora que realice traballos de categoría superior á que teña asignada percibirá o salario correspondente a aquela durante o tempo que dure a dita situación.

Artigo 19.- Traballos con capacidade diminuída.

A empresa procurará destinar a traballos adecuados ás súas condicións físicas, en caso de existir posto dispoñible, ao persoal con capacidade diminuída pola idade, enfermidade que o incapacite para traballos específicos, ou outras circunstancias. A avaliación de riscos laborais contemplará este suposto.

CAPÍTULO VI

TEMPO DE TRABALLO, DESCANSOS, VACACIÓNS, LICENCIAS E EXCEDENCIAS.

Artigo 20.- Xornada de traballo.

1. Duración.- A xornada efectiva de traballo será de 1.760 horas de traballo efectivo en cómputo anual.

2. Organización e distribución.- Anualmente, a empresa elaborará un calendario de traballo cunha distribución horaria básica do que expoñerá un exemplar nun lugar visible de cada centro e dará conta aos/as Delegados/as de Persoal.

En razón das especiais características da actividade da empresa a distribución da xornada será irregular.

Se desta distribución resultase unha cantidade superior a 40 horas semanais de traballo efectivo en cómputo cuatrimestral o exceso será compensado á persoa traballadora no seguinte cuatrimestre con días libres computando as horas traballadas incrementadas nun 75% e computando oito horas para cada día libre co fin de as acumular para o seu desfrute en días completos.

3.- Persoal de lonxa, máquinas e mantemento.- Establécese para este persoal un réxime de traballo a quendas, respectándose os límites fixados no apartado anterior.

4.- Persoal de oficina.- O horario de inverno establecido desde o 1 de xaneiro ao 15 de xuño e do 1 de outubro ao 31 de decembro será en réxime de xornada partida de luns a venres a razón de 40 horas semanais de traballo efectivo. O horario de verán, do 16 de xuño ao 30 de setembro de cada ano, traballarán en réxime de quendas de mañá e tarde a razón de 36 horas e 15 minutos semanais.

5. Traballos en domingos e festivos.- As funcións e traballos que teñan que se desenvolver en domingos e festivos ou durante todo o día realizaranse mediante quendas rotativas, computándose por períodos de catro semanas e os descansos desfrutaránse en días laborables, se é o caso, acumulando os excesos.

En caso excepcional de que nalgunha semana non se puidese conceder ao persoal o descanso correspondente, este será desfrutado no transcurso dos catorce días seguintes. As horas traballadas no devandito descanso incrementaranse nun 75 por 100.

O descanso mínimo entre xornadas será de 12 horas. Todas as persoas traballadoras desfrutarán dun descanso semanal de polo menos 2 días continuados, salvo necesidades organizativas puntuais da empresa debidamente xustificadas.

6. Xornada continuada.- Cando a xornada de traballo se realice en forma continuada, as persoas traballadoras con xornada de 40 horas semanais desfrutarán de trinta minutos de descanso, e de vinte minutos de descanso en caso de xornadas inferiores a 40 horas semanais, sendo en todo caso retribuídos e non recuperables, debendo permanecer no recinto da factoría.

Non obstante, este precepto non poderá ser considerado como condición máis beneficiosa, dereito adquirido ou compromiso entre partes que opere automaticamente no caso de redución,

legal ou convencional, da xornada de traballo, senón que as partes interesadas e lexitimadas neste Convenio Colectivo deberán renegociar o tempo de descanso e a súa consideración como de traballo efectivo, se é o caso

7. Xornada de frigoríficos.– Para o persoal que traballe en cámaras frigoríficas, estarase ás limitacións de tempo de permanencia en cámaras fixadas pola normativa xeral, completándose a xornada normal en traballo a realizar no exterior das cámaras.

Artigo 21.- Horas extraordinarias.

Ante a grave situación de paro existente, e co fin de facilitar o emprego, quedan suprimidas as horas extraordinarias habituais.

Exceptúanse da norma anterior:

a) As horas extraordinarias esixidas pola reparación de sinistros ou outros danos extraordinarios e urxentes, así como os casos de risco de perda de materias primas e remate de tarefas de carga e descarga de produtos perecedoiros.

b) As horas extraordinarias que teñan a súa causa en pedidos ou períodos punta de produción, ausencias imprevistas, cambios de quendas e outras circunstancias de carácter estrutural derivadas da natureza perecedoira das materias que se tratan, así como a subministración de xeo aos barcos, manteranse sempre que non caiba a utilización das distintas modalidades de contratación temporal ou parcial previstas nas disposicións xerais.

As horas extraordinarias compensaríanse en todo caso mediante descansos retribuídos a razón dunha hora e corenta e cinco minutos de descanso retribuído por cada hora extraordinaria realizada.

Artigo 22.- Vacacións.

As vacacións para todo o persoal, sen distinción de categorías, serán de trinta días naturais retribuídos e aboados sobre o salario total da táboa do Convenio.

O cadro de distribución das vacacións fixarase nos dous primeiros meses de cada ano e expoñerase nese tempo nos taboleiros de anuncios, para coñecemento de todo o persoal.

As persoas traballadoras, a través do/a Delegado/a de Persoal, indicaranlle á empresa as datas do seu disfrute nos dous primeiros meses de cada ano. En caso de discrepancia, na fixación destas, 15 días serán designados pola empresa e os quince restantes polo traballador.

As vacacións iniciaránse en luns que non sexa festivo.

A liquidación das vacacións poderase efectuar para todo o persoal antes do comezo destas.

As vacacións non poderán ser compensadas en metálico.

Artigo 23.- Licencias e permisos.

A persoa traballadora, previo aviso e xustificación, poderá ausentarse do traballo polo tempo e os motivos seguintes:

1º) 15 días naturais para contraer matrimonio.

2º) A duración doutras licencias baseadas en razóns de índole familiar consideraranse segundo as seguintes normas:

- a) 4 días en caso de nacemento de fillo ou filla, falecemento, intervención cirúrxica ou enfermidade grave de parentes de primeiro grao de consanguinidade ou afinidade (pais, fillos/as, cónxuxe...), incluídos familiares de ata o 2º grao de consanguinidade ou afinidade que estean a cargo da persoa traballadora, ampliábles a 6 días por razón da distancia. No suposto de enfermidade grave, a empresa reservarase o dereito de avaliar a gravidade desta.
- b) 3 días en caso de falecemento de parentes de segundo grao de consanguinidade ou afinidade (irmáns, avós/as, netos/as).

3º) As licencias para o cumprimento de deberes públicos terán a duración máxima e a retribución económica que, en cada caso, fixen as disposicións legais que lles sexan aplicables.

4º) As licencias para a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento profesional, de carácter oficial ou homologada, terán a duración máxima en cada caso pola que teña fixada o curso que pretenda realizar.

5º) Licencias non retribuídas por asuntos propios. A concesión destas licencias estará subordinada aos intereses da empresa.

6º) Cando concorran dúas ou máis circunstancias que dean dereito a licencias de distinta natureza, a persoa traballadora terá que optar por unha delas, sen que proceda a acumulación destas.

7º) Consulta médica, o tempo necesario.

No non expresamente regulado neste artigo ambas as partes remítense ao art. 37 do Estatuto dos Traballadores.

Artigo 24.- Excedencias.

A excedencia pode ser voluntaria ou forzosa. Para os efectos da determinación do seu concepto, condicións de gozo e demais normas aplicables, estarase ao disposto no artigo 46 do vixente Estatuto dos Traballadores.

CAPÍTULO VII

RÉXIME RETRIBUTIVO

Artigo 25.- Aumento por anos de servicio.

Con efectos do 1 de xullo de 2002 o concepto, a extinguir, de Antigiüidade, será substituído, coa seguinte regulación:

A partir do 30 de xuño de 2002 a antigüidade desaparece e as persoas traballadoras deixarán de devengala. Tomando como referencia a devandita data, determinarase a parte proporcional do trienio que cada traballador tivese en curso de adquisición a fin de deixar establecida a cantidade que se reputará consolidada a título individual.

A cantidade consolidada ao mencionado 30 de xuño do ano 2002 pasará a formar parte integrante do concepto retributivo denominado “complemento ad personam” e non poderá ser obxecto de compensación ou absorción con ningunha outra das retribucións do convenio colectivo e cada ano terá o mesmo aumento porcentual que teña o salario base do convenio colectivo, incluída, se é o caso, a cláusula de revisión.

Artigo 26.- Plus de permanencia.

A partir do 1 de xullo de 2002 as persoas traballadoras devengarán por cada tres anos de permanencia ininterrompida na empresa o denominado “plus de permanencia”, que consistirá nunha cantidade a tanto alzado de 40 euros que se aboará a partir do mes seguinte do de cumprimento de cada trienio de permanencia na empresa co límite de 8 trienios. Para as persoas traballadoras que a 1 de xullo de 2002 figuren no cadro de persoal da empresa será esta data a que se tome como inicial para os efectos de cómputo do plus de permanencia.

Artigo 27.- Plus de turnicidade/dispoñibilidade.

Todas as persoas traballadoras sometidas a réxime de traballo a quendas ou que, en atención ás especiais características do seu posto de traballo, se vexan afectados por unha distribución irregular de xornada e a permanencia en situación de dispoñibilidade para a atención de necesidades puntuais ou urxentes da empresa percibirán por tal concepto unha retribución mensual de 40 euros. Non terá en ningún caso a consideración de traballo a quendas a xornada continuada de verán do persoal de oficina.

Artigo 28.- Gratificacións extraordinarias.

Toda persoa traballadora terá dereito a dúas mensuralidades en concepto de pagas extraordinarias, consistentes no equivalente a trinta días cada unha delas do salario fixado na táboa do Convenio, incrementado, se é o caso, cos conceptos de complemento ad personam (que englobará tanto a antigüidade consolidada como os complementos salariais recoñecidos como condición máis beneficiosa) e plus de permanencia. Aboaranse nos meses de xullo e decembro.

Artigo 29.- Devengo das gratificacións extraordinarias.

Ao persoal que ingresase no transcurso do ano ou que cesase durante este, aboaráselles as dúas gratificacións extraordinarias de xullo e decembro en relación ao tempo transcorrido desde a data do seu ingreso, para os primeiros, ou desde a última paga devengada, para os segundos, para o cal a fracción de mes computarase como unidade completa.

Artigo 30.- Pagamento do salario.

O pagamento do salario farase no lugar de traballo por períodos mensuais, en efectivo ou por calquera dos medios habituais, talón, cheque, transferencia bancaria. Cando se opte por efectuar o pagamento mediante transferencia bancaria, o aboamento en conta corrente ou libreta do traballador producirase na data habitual de pagamento.

O traballador poderá solicitar anticipos a conta do salario devengado.

Artigo 31.- Axudas de custo e quilometraxe.

As axudas de custo que para o persoal que por razóns de organización da empresa deba efectuar por orde desta desprazamentos fóra do Concello de Burela acadarán, para todas as categorías profesionais, as seguintes contías:

- Axuda de custo completa, 22 euros.
- Media axuda de custo, 11 euros.

A persoa traballadora que por necesidades organizativas da empresa e previa autorización desta teña que se desprazar fóra do centro de traballo empregando o seu propio vehículo percibirá por este concepto a suma de 0,18 euros por quilómetro.

Se por motivos de desprazamento, fose necesario pernoitar fóra da localidade en que radica o Centro de Traballo, a empresa adiantará a cantidade estimada do custo dos gastos, realizando o aboamento total ou, se é o caso, a diferenza previa entrega de factura acreditativa do gasto.

CAPÍTULO VIII

RÉXIME DISCIPLINARIO, FALTAS E SANCIONES

Artigo 32.- Facultade para sancionar.

As persoas traballadoras poderán ser sancionados pola Dirección da Empresa de acordo coa gradación de faltas e sancións que se establecen nos artigos seguintes.

Artigo 33.- Clasificación das faltas.

Toda falta cometida por unha persoa traballadora clasificarase, atendendo á súa importancia, transcendencia e intención, en leve, grave ou moi grave.

Artigo 34.- Faltas leves.

Consideraranse faltas leves as seguintes:

1. As de erro, demora ou negligencia na execución de calquera traballo que non produza perturbación no servizo encomendado.
2. As de puntualidade inferior a quince minutos, sempre que a demora non se derive prexuízo para o servizo que teña que prestar, caso no que terá a consideración de falta grave.
3. Abandonar o traballo sen motivo xustificado, aínda que sexa por breve tempo. Se como consecuencia disto se organizase prexuízo dalgunha consideración á empresa ou fose causa de accidente aos seus compañeiros de traballo, esta falta será considerada como grave ou moi grave, segundo os casos.
4. As discusións cos/as compañeiros/as de traballo. Se tales discusións quebrasen a orde e a disciplina do persoal da empresa, poderán ser consideradas como falta grave.
5. Pequenos descoidos na conservación dos materiais, útiles e ferramentas que a persoa traballadora utilice no seu cometido ou teña ao seu cargo.
6. Falta de aseo ou limpeza persoal que non produza queixa dos/as compañeiros/as de traballo.
7. Faltar ao traballo un día ao mes sen causa xustificada.

Artigo 35.- Faltas graves.

Consideraranse faltas graves as seguintes:

1. Máis de tres faltas de puntualidade na presentación no posto de traballo non xustificadas e cometidas no período de dous meses. Abondará cunha soa falta cando tivese que relevar a un ou

a unha compañeira ou cando, como consecuencia desta, se causase prexuízo dalgunha consideración á empresa.

2. Faltar dun a tres días ao traballo durante un período de trinta días sen causa que o xustifique. Abondará cunha só falta cando tivese que relevar a un ou a unha compañeira ou cando, como consecuencia desta, se causase prexuízo dalgunha consideración á empresa.

3. Non comunicar coa puntualidade debida os cambios experimentados na familia que poidan afectar á Seguridade Social ou ás retencións sobre salarios que se deban practicar para o seu posterior ingreso na Delegación de Facenda correspondente. Tanto a falta como o falseamento malicioso destes datos, consideraranse como falta laboral moi grave.

4. Non comunicar o cambio de domicilio que experimente unha persoa traballadora nun prazo de quince días.

5. Entregarse a xogos ou distraccións durante o tempo de traballo.

6. Neglixencia ou descoido no traballo que afecte á boa marcha deste.

7. A imprudencia grave en actos de servizo, se implicase risco de accidente para el/ela ou para os/as seus/suas compañeiros/as ou perigo de avaría para as instalacións, poderá ser considerada como falta moi grave.

8. A simple desobediencia aos seus superiores en calquera materia de servizo, incluído a resistencia e obstrución a novos métodos de traballo. Se implicase quebranto manifesto da disciplina ou dela se derivase prexuízo para a empresa ou para os/as compañeiros/as de traballo, poderá ser considerada como falta moi grave.

9. As faltas de aseo e limpeza que produzan queixas xustificadas dos/as compañeiros/as de traballo.

10. A repetición de faltas leves dentro dun semestre aínda que sexan de distinta natureza.

Artigo 36.- Faltas moi graves.

Consideraranse faltas moi graves as seguintes:

1. Máis de dez faltas non xustificadas de puntualidade cometidas nun período de catro meses, ou vinte en oito meses.

2. As faltas inxustificadas ao traballo durante tres días consecutivos ou cinco alternos nun período dun mes.

3. A diminución voluntaria e continuada no rendemento normal do traballo.

4. A reincidencia en faltas de insubordinación ou disciplina no cumprimento do servizo, considerándose como tal a negativa a efectuar o traballo ordenado.

5. Causar accidentes graves por neglixencia ou imprudencia inescusable.

6. A continuada e habitual falta de aseo e limpeza, de tal índole que produza queixas xustificadas dos/as seus/suas compañeiros/as de traballo.

7. A embriaguez e o estado derivado do consumo de drogas durante o traballo.

8. Violar o segredo da correspondencia ou documentos reservados da empresa ou dos/as seus/suas compañeiros/as de traballo, así como revelar, a elementos estraños á empresa, datos de reserva obrigada.

9. A negligencia, fraude, deslealdade ou abuso de confianza nas xestións encomendadas e o furto ou roubo, tanto aos/as seus/suas compañeiros/as de traballo como á empresa ou a calquera outra persoa dentro das dependencias da empresa ou durante o traballo en calquera outro lugar.

10. Facer desaparecer, inutilizar, estragar ou causar desperfectos en materiais e útiles, ferramentas, maquinaria, aparellos, pesca que se almacene, trebellos e documentos da empresa.

11. A ocultación maliciosa de erros propios que causen prexuízos á empresa, así como a ocultación ao Xefe respectivo dos incidentes ou demoras producidos no traballo, causante de danos graves.

12. Non dar conta inmediata ao/a Xefe/a de calquera avaría ou accidente que ocorra na maquinaria de frío, cámaras de conxelación ou instalacións.

13. Os malos tratos de palabra ou obra, abuso de autoridade ou falta grave de respecto e consideración aos/as seus/suas xefes/as ou aos seus familiares, así como aos/as seus/suas compañeiros/as e subordinados/as.

14. A reincidencia en falta grave, aínda que sexa de distinta natureza, sempre que se cometan no período dun semestre e fosen sancionadas.

Artigo 37.- Réxime sancionador.

Correspóndelle á empresa a facultade de impor sancións nos termos do estipulado no presente Convenio.

A sanción de faltas graves e moi graves requirirá comunicación por escrito tanto a persoa traballadora como aos/as representantes das persoas traballadoras, facendo constar a data e os feitos que a motivaron.

Imposta a sanción, o seu cumprimento poderase dilatar ata seis meses despois da data de imposición.

Artigo 38.- Sancións.

As sancións máximas que poderán imporse aos/as que incorran nas faltas serán as seguintes:

a) Por faltas leves:

Amoestación verbal.

Amoestación por escrito.

Suspensión de emprego e soldo dun ou dous días.

b) Por faltas graves:

Amoestación por escrito.

Suspensión de emprego e soldo de tres a sesenta días.

c) Por faltas moi graves:

Suspensión de emprego e soldo de sesenta e un días a cento vinte días.
Despedimento.

Artigo 39.- Prescrición.

Faltas leves: Dez días.

Faltas graves: Vinte días.

Faltas moi graves: Sesenta días.

Todas elas a partir da data en que a empresa tivo coñecemento da súa comisión e, en todo caso, aos seis meses de se ter cometido.

CAPÍTULO IX

SEGURIDADE E HIXIENE

Artigo 40.- Obrigas xerais.

No referente a este apartado estarase en todo momento ao disposto na lexislación vixente e en especial ao sinalado na Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais e a súa normativa de desenvolvemento.

Artigo 41.- Vestiario.

A empresa proverá anualmente ao persoal de lonxa, máquinas e mantemento ou servicios xerais do seguinte vestiario de uso obrigatorio durante a xornada laboral:

a) Dous monos ou roupas similares, unha chaqueta impermeable e un par de botas de traballo para todo o persoal, así como un par de botas de cana alta para os/as que traballen en labores de baldeo ou en contacto con xeo.

b) Poñeranse a disposición do persoal que traballe de modo habitual en cámaras de frío equipos completos de chaqueta e pantalón ou buzo completo isotérmico acordes ás temperaturas a que se vexan sometidos/as.

CAPÍTULO X

PREVISIÓN SOCIAL COMPLEMENTARIA

Artigo 42.- Incapacidade Temporal.

Nas situacións de IT, prescritas polos servicios médicos da Seguridade Social a empresa complementará as prestacións devengadas pola persoa traballadora de acordo co seguinte cadro:

- a) As prestacións da Seguridade Social derivadas de enfermidade común ou accidente non laboral sen hospitalización serán complementadas até alcanzar o 90% do salario correspondente ao traballador por un período máximo de doce meses.
- b) As prestacións da Seguridade Social derivadas de accidente laboral, enfermidade profesional ou accidente non laboral, cando medie hospitalización do traballador, serán complementadas pola empresa ata alcanzar o 100% do salario que corresponda a persoa traballadora por un período máximo de 12 meses e complementarase ata o 90% nos 6 meses seguintes.

Artigo 43.- Seguro de accidentes.

A empresa, mediante a subscripción das correspondentes pólizas, cubrirá os seguintes riscos das persoas traballadoras:

- a) Falecemento e invalidez permanente en grao de absoluta por accidente laboral, 24.000 euros.
- b) Invalidez permanente en grao de total derivada de accidente laboral, 12.000 euros.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

Disposición adicional primeira.

Incrementos salariais durante a vixencia do presente convenio:

1.- Para o ano 2002 rexerán as táboas salariais e demais retribucións que constan no texto do convenio ou nos seus anexos.

2.- Incremento para o ano 2003:

a) A partir do 1 de xaneiro do ano 2003 aplicaranse os conceptos retributivos e táboa salarial que resulten de aplicar ao pactado para 2002 o IPC previsto polo Goberno para elaborar os Orzamentos Xerais do Estado, tomándose como base os salarios vixentes no convenio ao 31 de decembro de 2002.

b) Se ao 31 de decembro do ano 2003 o IPC real dese ano superase o IPC previsto polo Goberno ao confeccionar os Orzamentos Xerais do Estado para ese ano as retribucións pactadas serán regularizadas no que o IPC real supere ao previsto, aboándose as diferencias con efecto retroactivo ao 1 de xaneiro de 2003.

3.- Incremento para o ano 2004:

a) A partir do 1 de xaneiro do ano 2004 aplicaranse os conceptos retributivos e a táboa salarial que resulten de aplicar ás retribucións pactadas, incluída se é o caso a revisión do IPC, se a houberse para 2003, o IPC previsto polo Goberno para elaborar os Orzamentos Xerais do Estado.

b) Se ao 31 de decembro do ano 2004 o IPC real dese ano superase o IPC previsto polo Goberno ao confeccionar os Orzamentos Xerais do Estado para ese ano, as retribucións correspondentes a este ano serán regularizadas no que o IPC real supere o previsto, aboándose as diferencias con efecto retroactivo ao 1 de xaneiro de 2004.

ANEXO I

CADRO DE RETRIBUCIÓNS ANO 2002

Técnicos

<u>Categoría</u>	<u>Salario base/mes</u>
Titulado superior	1.027 €
Titulado medio	925 €
Xefe/a de máquinas	994 €

Persoal administrativo

<u>Categoría</u>	<u>Salario base/mes</u>
Xefe/a administrativo/a	994 €
Técnico administrativo	696 €
Auxiliar	600 €

Persoal de Lonxa

<u>Categoría</u>	<u>Salario base/mes</u>
Xefe/a de cancha	994 €
Poxador/a	854 €
Oficial de lonxa	657 €
Axudante de lonxa	600 €

Persoal de frío, mantemento e servizos xerais

<u>Categoría</u>	<u>Salario base/mes</u>
Maquinista	657 €
Especialista (conductor/a, guindastreiro/a..)	657 €
Peón manipulador/a//estibador/a	600 €
Axudante de máquinas	600 €
Axudante de oficios varios	600 €