

Convenio colectivo da empresa Harinas y Sémolas del Noroeste, S.A. (Hasenosa) (Anos 2004/2005)¹

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1º.-Ámbito funcional.

Este convenio colectivo, que terá ámbito de empresa, regulará en exclusiva as relacións laborais, sociais e económicas que se dean no centro de traballo que Hasenosa ten no polígono industrial das Gándaras de Budiño.

Artigo 2º.-Ámbito persoal.

As condicións do convenio serán de aplicación á totalidade dos traballadores, presentes ou futuros, que presten os seus servizos no centro de traballo aludido no artigo anterior, agás todos aqueles que desempeñen cargos directivos.

Artigo 3º.-Ámbito temporal.

O convenio entrará en vigor o día seguinte ao da súa sinatura, sen prexuízo de que as condicións económicas se apliquen desde o día 1 de xaneiro do 2004 para todos aqueles traballadores con relación contractual vixente na data de sinatura deste convenio.

Este convenio terá unha duración de dous anos, finalizando o 31 de decembro de 2005. Cunha antelación mínima de tres meses, calquera das partes poderá exercer o seu dereito a denunciar o convenio. De non mediar tal denuncia coa anticipación sinalada, o convenio quedará tacitamente prorrogado por períodos sucesivos dun ano de duración cada un.

Artigo 4º.-Condicións máis beneficiosas.

Todas as condicións económicas establecidas neste convenio teñen o carácter de mínimas e retroactivas ao 1 de xaneiro de 2004, respectándose as condicións máis beneficiosas en cómputo anual que na actualidade estean como dereitos adquiridos ad personam.

Artigo 5º.-Absorción e compensación.

As condicións sociais e económicas que se pactan neste convenio substitúen na súa integridade as existentes no momento da súa entrada en vigor, quedando

aquelas absorbidas e compensadas calquera que fose a súa orixe e natureza.

Artigo 6º.-Comisión paritaria.

A comisión paritaria constituída no convenio anterior e integrada por dous membros de cada unha das representacións social e empresarial terá como función primordial a aplicación do sistema de promoción profesional establecido, segundo o regulamento interno de funcionamento desta; tamén entenderá sobre a interpretación, arbitraje e conciliación, do contido e aplicación do seguinte convenio.

Para efectos de evitar a excesiva xudicialización das diverxencias, de conformidade coa finalidade principal pola que se crea a comisión paritaria, establécese a obrigatoriedade da conciliación previa nos conflitos que poidan deriva da interpretación e da aplicación do presente convenio. Esta conciliación previa deberá intentarse no prazo máximo de sete días contados desde o momento en que un dos integrantes da comisión así llo solicite formalmente por escrito á outra parte. Transcorrido o prazo sinalado con anterioridade sen que tivese lugar o acto de conciliación, a parte promotora poderá, libremente, iniciar os trámites de solución do conflito colectivo ante o órgano administrativo ou xurisdiccional que corresponda.

Capítulo II

¹ Publicado no DOG núm. 164, do 24 de agosto de 2004.

Condições laborais

Artigo 7º.-Xornada e horario.

Acórdase, que para o ano 2004 a xornada laboral será de 1.792 horas anuais de traballo efectivo e para o ano 2005 de 1.784 horas anuais de traballo. Esta xornada adaptarase ao calendario laboral que de común acordo se estableza, anualmente, entre a empresa e os traballadores. O calendario laboral da empresa negociarase cun mes de antelación á súa entrada en vigor. O calendario xúntase a este convenio como anexo I.

A elaboración do calendario laboral deberá ter en conta a organización do traballo de conformidade coas necesidades da empresa.

As quendas e os horarios establécense de acordo co seguinte detalle:

Factoría:

Quenda de mañá: de 6.00 a 14.00 h.

Quenda de tarde: de 14.00 a 22.00 h.

Quenda de noite: de 22.00 a 6.00 h.

Almacén:

Quenda de mañá: de 6.00 a 14.00 h.

Quenda de tarde: de 14.00 a 22.00 h.

Técnicos e administrativos:

Quenda de mañá: de 7.00 a 15.00 h.

Establecerase un calendario de quendas de traballo semanal do que os traballadores deben ter coñecemento na semana anterior á aplicación deste, e deberá respectarse na medida do posible salvo que circunstancias especiais tales como unha baixa imprevista ou unha avaría aconsellen cambios no dito calendario, e sempre tendo en conta que entre o final da xornada e o comezo da seguinte mediará un mínimo de 12 horas de descanso, de acordo coa lexislación vixente.

Os cambios de quenda solaparanse durante dez minutos, co fin de que a quenda saínte poida informar a entrante das incidencias e condicións que afecten a produción.

O persoal disporá de dez minutos de descanso retribuído ao longo da súa xornada laboral, que desfrutará de mutuo acordo co seu inmediato superior de forma que non prexudique a marcha normal do seu traballo.

Artigo 8º.-Festivos.

O persoal afecto ao presente convenio terá dereito a desfrutar das festas nacionais e locais do Porriño que se determinen no calendario oficial de festas aprobado polo Departamento de Traballo da Xunta de Galicia.

Artigo 9º.-Vacacións.

Os traballadores comprendidos no ámbito de aplicación do presente convenio desfrutarán de 22 días laborables de vacacións retribuídas ao ano, como mínimo ou, de ser o caso, a parte proporcional ao tempo efectivamente traballado como empregado de Hasenosa. Desta vacación, como mínimo, quince días naturais deberán desfrutarse de forma ininterrompida entre os meses de xullo a setembro.

As vacacións anuais, que deberán quedar fixadas no calendario laboral anual, poderán modificarse individualmente de mutuo acordo coa dirección da empresa cunha antelación mínima de dous meses. En todo caso, enténdese que o período vacacional se fixará de acordo cos representantes dos traballadores.

A baixa ocorrida unha vez iniciado o período vacacional non interromperá o disfrute deste, non xerándose un novo dereito a tomar outro período de descanso polo tempo que puidese restar. Non obstante, se a baixa ten lugar antes do período de vacacional, o traballador non poderá ser obrigado a desfrutar das súas vacacións mentres dure a situación de baixa.

Os traballadores que, tendo as súas vacacións asignadas, acorden coa empresa cambiar a data do seu desfrute por necesidades de produción, terán dereito a unha compensación económica, de carácter único, de 63,76 euros.

A compensación económica non terá lugar cando o cambio de vacacións sexa de carácter xeral e afecte todos os traballadores.

As vacacións non poderán trasladarse nin acumularse a anos posteriores. A bolsa de vacacións a pagar o 30 de xuño de cada ano será para o 2004 de 225 euros e para o 2005 incrementarase a 300 euros.

Artigo 10º.-Horas extraordinarias.

As horas extraordinarias remuneraranse de acordo co valor da hora ordinaria. Cando por motivos xustificadas deban realizarse horas extraordinarias, estas, logo de acordo cos representantes dos traballadores, poderán, ou ben pagarse, ou ben computarse dentro da xornada anual de traballo e compensarse dentro dos tres meses seguintes á súa realización con horas equivalentes de descanso retribuído.

As horas extraordinarias realizadas de noite, ou en días non laborables remuneraranse incrementando o valor da hora ordinaria nun 75%. Na sección de mantemento todas as horas extraordinarias realizadas de noite ou en días non laborables incluídas as realizadas por motivos de avaría remuneraranse incrementando a hora ordinaria nun 25%.

En ningún caso terán as horas extraordinarias carácter obrigatorio.

Artigo 11º.-Quenda de noite.

Considérase quenda de noite a realizada entre as dez da noite e as seis da mañá. As horas nocturnas remuneraranse de acordo co valor da hora ordinaria.

Artigo 12º.-Permisos.

O traballador, avisando coa debida antelación e xustificándoo adecuadamente, poderá faltar ou ausentarse do traballo con dereito a remuneración, a excepción dos conceptos extrasalariais que se establezan neste convenio, por algún dos motivos e polo tempo máximo que a seguir se expresa:

1. Matrimonio do traballador, 15 días naturais.

2. Enfermidade grave de familiares de ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, hospitalización ou intervención cirúrxica, 3 días se é dentro da provincia e 5 se sucede fóra dela. Esta licenza poderá continuarse sen dereito a remuneración e logo de certificado médico, por un prazo non superior a dez días.

3. Nacemento dun fillo, 3 días naturais.

4. Morte dun cónxuxe, ascendentes ou descendentes, 3 días naturais.

5. Morte de familiares políticos do mesmo grao, tendo como límite os supostos de avós e netos, 2 días naturais se o falecemento se produce dentro da provincia, se se produce fóra, 3 días naturais.

6. Cambio de domicilio, 2 días naturais.

7. Matrimonio de fillo, sempre que se celebre en día laborable, 2 días naturais.

8. As traballadoras por lactación dun fillo menor de nove meses terán dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderán dividir en dúas fraccións. A muller poderá substituír este dereito por unha redución da xornada laboral nunha hora coa mesma finalidade, que deberá producirse, ben ao comezo ou ben ao final da xornada laboral.

9. Cando haxa que acudir a probas de recoñecemento médico en centros sanitarios, o tempo necesario logo de xustificación médica. Para consultas médicas, 4 horas para todo o persoal, sempre e cando se reintegren ao posto de traballo o resto da xornada.

10. Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal. Cando conste nunha norma legal, sindical ou convencional un período determinado, aplicarase o que dispoña a norma en canto á duración da ausencia e á súa compensación económica.

11. quen por razóns de garda legal teña ao seu cargo directo un menor de 6 anos ou un diminuído físico ou psíquico que non desempeñe outra actividade retribuída, terá dereito a unha redución da xornada de traballo dun 50% como máximo, e coa diminución proporcional do salario que corresponda.

12. Os representantes sindicais que participan nas comisións negociadoras de convenios colectivos, mantendo a súa vinculación como traballadores en activo, terán dereito á concesión dos permisos retributivos que sexan precisos para o adecuado exercicio do seu labor como negociadores, sempre que a empresa estea afectada pola negociación.

13. Cada traballador terá, individualmente, dereito a fixar un día adicional de licenza retribuída, de acordo coas seguintes condicións:

- a) Deberá avisar con quince días de antelación ao da data do seu desfrute.
- b) A data do desfrute quedará, en todo caso, supeditada ás necesidades da empresa e ao visto e prace do superior.

O tempo concedido en concepto de licenza non poderá ser descontado do período de vacacións que corresponda ao traballador.

Para efectos das correspondentes licenzas, recoñeceranse as parellas de feito.

Artigo 13º.-Maternidade e lactación.

No suposto de parto, a suspensión con reserva do posto de traballo terá unha duración de dezaseis semanas, que se distribuirán de forma ininterrompida, ampliables no suposto de parto múltiple en dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo. O período de suspensión distribuirase a opción da interesada sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto e obrigatorias para a nai.

No suposto de adopción ou acollemento de fillos menores de ata seis anos, ou maiores discapacitados ou minusválidos, a suspensión terá idéntica duración.

Os traballadores terán dereito a un período de excedencia, non superior a tres anos para o coidado de cada fillo, tanto sexa este natural como adoptivo. Este período de excedencia empezará a contar desde a data de nacemento ou adopción. O nacemento de novos fillos dará lugar a un novo período de excedencia que, en todo caso, porá fin ao que se viñese desfrutando. Se o pai e a nai traballan, só un deles poderá exercer tal dereito.

A petición de excedencia, que deberá solicitarse sempre por escrito cunha antelación mínima de trinta días á da data do inicio, especificará a duración desta.

Artigo 14º.-Excedencias.

Todo o persoal terá dereito á situación de excedencia de acordo coas normas establecidas polo texto refundido do Estatuto dos traballadores.

Artigo 15º.-Prevenición de riscos.

Para efectos de atender a prevención de riscos laborais no ámbito deste convenio, e respectando as disposicións mínimas legais ao respecto, a empresa deberá poñer á disposición dos traballadores os medios formativos, técnicos e materiais necesarios para a correcta aplicación e cumprimento das medidas de seguridade e hixiene.

Pola súa banda, o traballador deberá cumprir as disposicións que nesta materia dispoña a propia dirección. A falta de colaboración na observancia e cumprimento das medidas de seguridade e hixiene establecidas poderá ser sancionada como falta grave; a súa reiteración, como falta moi grave.

Artigo 16º.-Roupa de traballo.

A empresa facilitará, coa temporalidade e na contía que se determine cos representantes dos traballadores, os uniformes e complementos que sexan necesarios para cada posto de traballo, tendo en conta as necesidades, comodidade e talle das persoas que os utilizan.

Os traballadores teñen a obriga de coidar coa dilixencia debida os uniformes e complementos postos á súa disposición. Así mesmo, dentro do centro de traballo, estarán obrigados a vestir o uniforme completo; fóra del estará prohibido o seu uso.

Os uniformes que se poñan á disposición dos traballadores reporanse de acordo co desgaste ou deterioración que sufrisen e coa entrega do uniforme deteriorado ou desgastado. En caso de perda do uniforme por parte da persoa encargada da roupa e logo da presentación do comprobante correspondente, se o houber, por parte do traballador, a empresa restituirallo inmediatamente. No suposto que a perda sexa debida ao propio traballador, este deberalle restituír o seu prezo á empresa.

Capítulo III

Clasificación persoal

Artigo 17º.-Clasificación profesional.

O persoal incluído neste convenio, en atención ás funcións que desenvolva e de conformidade coas definicións que se especificarán nos artigos seguintes, será clasificado en niveis profesionais.

O novo modelo de clasificación ten por obxecto a consecución dunha razoable estrutura profesional acorde ás necesidades da empresa e a unha maior adecuación do cadro de persoal, todo isto sen mingua da dignidade, oportunidade e xusta retribución que corresponda a cada traballador.

Corresponderalle á comisión paritaria xestionar os ascensos de categorías de acordo co sistema de promoción profesional creado durante a vixencia do convenio anterior cuxos criterios e normas de aplicación xúntanse como anexo II.

Artigo 18º.-Divisións funcionais ou orgánicas.

As diferentes definicións de niveis profesionais que agrupan as tarefas e funcións que se realizan en Hasenosa, sono con relación ás divisións funcionais ou orgánicas nas que esta se descompón.

Estas divisións funcionais ou orgánicas son as seguintes:

- a) Administración.
- b) Loxística.
- c) Comercial.
- d) Comercio exterior.
- e) Factoría.
- f) Mantemento.
- g) Departamento técnico e I+D.

Artigo 19º.-Definicións.

Establécense catro niveis profesionais básicos, dentro dos cales, en virtude de varios baremos, tales como o grao de coñecemento, formación e experiencia, iniciativa, autonomía, complexidade, responsabilidade e mando de cada traballador, determinarase a posición e encadramento de cada un deles dentro do nivel e categoría profesional correspondente.

Xúntase como anexo III a definición de niveis e categorías profesionais correspondentes a todas as divisións funcionais.

Xúntase como anexo IV a táboa de distribución de niveis e categorías profesionais en fábrica.

Capítulo IV

Condições salariais

Artigo 20º.-Estrutura salarial.

As retribucións do persoal comprendido no presente convenio estarán constituídas polo salario convenio e os seus complementos.

Artigo 21º.-Salario convenio.

Cada un dos traballadores incluídos no ámbito do convenio percibirá o salario convenio que se determina no anexo IV (táboa salarial), en función do nivel profesional e actividade que dentro del desenvolva. Este salario convenio, que se refire ao período dun ano e se distribuirá en dezaseis pagas, constitúe o salario mínimo garantido.

Artigo 22º.-Complementos ad personam.

Son aqueles complementos salariais que quedaron fixados no convenio colectivo anterior e que se aboan unicamente aos traballadores que ingresaron na empresa antes do 1 de xaneiro de 2000. Distribuiranse en dezaseis pagas e en ningún caso operará a compensación ou absorción destes. Adquiren os mesmos dereitos que o soldo base da táboa salarial vixente.

Artigo 23º.-Mellora voluntaria.

Terá o carácter de incentivo discrecional e voluntario, por parte da empresa.

A mellora voluntaria distribuirase nas dezaseis pagas que existen actualmente na empresa. Será absorbible, non consolidable e compensable con calquera dos futuros incrementos que por outros conceptos poida percibir o traballador no futuro.

Artigo 24º.-Antigüidade.

O concepto de antigüidade establécese por quinquenios de contía de 39 euros ao mes. Cada quinquenio farase efectivo a partir do primeiro de xaneiro do ano que se devengue.

Artigo 25º.-Percepcións extrasalariais.

Son cantidades que, malia seren percibidas polo traballador, non teñen o carácter de salario por expresa exclusión legal. Especialmente regulado queda o denominado complemento de transporte, que será percibido mensualmente por cada traballador na contía de 39 euros. Este importe incrementarase en 61 euros máis para aqueles traballadores que residan a máis de 12 quilómetros de distancia do centro de traballo.

Para os efectos do establecido na última parte do parágrafo precedente será obrigatoria a notificación á empresa do cambio de domicilio así como a debida presentación do certificado de empadramento correspondente. O complemento de transporte incrementado en 61 euros mensuais unicamente será efectivo a partir do mes seguinte ao que se comunicará na forma descrita o cambio de domicilio sinalado.

Artigo 26º.-Pagas extraordinarias.

Todo o persoal afectado polo presente convenio terá dereito a catro pagas extraordinarias, que se aboarán respectivamente os meses de marzo, xuño, setembro e decembro.

A paga extraordinaria abranguerá os seguintes conceptos salariais: o salario de convenio máis complementos ad personam, máis antigüidade.

A paga extra aboarase integramente, con independencia de que o traballador estivese en situación de incapacidade transitoria, calquera que fose a causa.

Recoñéceselle a todo traballador con contrato indefinido e unha antigüidade mínima na empresa de cinco anos, a partir da entrada en vigor deste convenio, o dereito a solicitar, con carácter excepcional

e único (por unha soa vez), o anticipo das pagas extras correspondentes a tres anos, sempre que tal solicitude fose por algunha das seguintes causas: a) adquisición ou reforma de vivenda, b) compra de vehículo, c) enfermidade grave.

A empresa comprométese a atender estas solicitudes sempre que a súa situación financeira o permita e a débeda contraída polo traballador estea avalada por un compañeiro. Establécese un máximo de tres solicitudes anuais, que serán atendidas por rigorosa orde cronolóxica.

Artigo 27º.-Aumento salarial.

Con carácter retroactivo ao 1 de xaneiro de 2004, a táboa salarial vixente, anexo IV, incrementarase nun 3% e en 15 euros ao mes con carácter lineal. Para o ano 2005, páctase un incremento correspondente ao IPC real de 2004 máis 20 euros lineais.

Capítulo V

Beneficios sociais

Artigo 28º.-Bolsa de estudos.

A empresa subvencionará a todos os traballadores con contrato fixo-indefinido ou eventual de máis dun ano, cunha cantidade fixa de 200 euros anuais por cada fillo non emancipado economicamente, que acredite estar matriculado en calquera centro de ensino, oficial ou privado debidamente recoñecido. Esta cantidade seralle aboada ao traballador o 31 de agosto de cada ano.

No caso de que ambos os cónxuxes traballen en Hasenosa a bolsa de estudos aboarase exclusivamente na nómina dun deles, de común acordo entre empresa e matrimonio.

Artigo 29º.-Xubilación.

Haberá que aterse á lexislación vixente.

Artigo 30º.-Plan de pensións.

Segundo o acordo alcanzado en anos anteriores, incrementados na debida forma, segundo o 3% que quedou establecido no seu momento, as contribucións seguirán realizándose na proporción do 60% pola empresa e 40% polo traballador.

Artigo 31º.-Complemento por accidentes de traballo.

A empresa, nos supostos de accidente de traballo, operación ou hospitalización completará ata o 100% do salario real do mes anterior, excluído as percepcións extrasalariais que se recollen neste convenio.

Nos supostos de enfermidade, incluírase así mesmo o 100% do salario do mes anterior, excluídas, igualmente, as percepcións extrasalariais.

Artigo 32º.-Seguro de accidentes con cobertura 24 horas día.

Con independencia das indemnizacións obrigatorias da Seguridade Social, mediante a concertación dunha póliza de cobertura cunha entidade aseguradora, a empresa garantiralles aos seus traballadores ou, se é o caso, aos seus herdeiros e nos supostos que se especifican, as seguintes indemnizacións:

a) Por morte do traballador: os herdeiros do traballador ou, no seu defecto, a persoa que este designase, percibirá a cantidade de 95.000 euros.

b) Por incapacidade permanente total e incapacidade permanente absoluta: o traballador percibirá a cantidade de 95.000 euros.

c) Por gran invalidez percibirá a cantidade de 95.000 euros.

Entenderase por incapacidade permanente total a incapacidade que inhabilite o traballador de modo permanente para realizar todas as tarefas fundamentais da profesión que exercía o interesado ou do grupo profesional en que aquela se encadraba.

Entenderase por incapacidade absoluta aquela que inhabilite o traballador para toda profesión ou oficio.

Entenderase por gran invalidez a situación do traballador inválido que precisa da asistencia de terceira persoa para realizar os actos máis elementais da vida diaria como vestirse, desprazarse, comer, lavarse e análogos.

Este seguro cubrirá tanto os traballadores fixos como os eventuais, sempre que esta última modalidade contractual teña unha duración mínima dun ano. As condicións particulares quedan establecidas na póliza de seguros da que unha copia oficial lles será entregada aos representantes dos traballadores.

Artigo 33º.-Carga e descarga.

A carga, descarga e estiba dos trigos, fariñas, sémolas e subprodutos haberá que aterse ao disposto na lexislación vixente, Lei e prevención de riscos laborais.

Na descarga de camións, cando a distancia mínima entre estes e o almacén da panadaría supere os 20 m, porase á disposición dos traballadores unha carreta ou vehículo similar para facilitar a dita operación.

Artigo 34º.-Axudas de custo.

Cando por necesidades da actividade da empresa se considere precisa a continuidade da xornada habitual de traballo por un tempo de tres ou máis horas ao día, a empresa facilitará unha axuda de custo de comida de 12,75 euros por día e traballador.

Artigo 35º.-Postos especiais.

No caso de que non sexa posible recolocar en postos adecuados ao seu nivel profesional traballadores

que estean en situación de incapacidade permanente total para a súa profesión habitual, a empresa comprométese a satisfacer mensualmente unha cantidade igual á que resulte de calcular a diferenza entre a pensión que perciba pola dita incapacidade e o cento por cento da súa base reguladora.

Esta percepción mensual, que terá unha duración máxima de cinco anos e non poderá exceder de 301 euros/mes, extinguirase no momento en que o traballador, declarado incapaz permanente total, encontre un novo traballo, tanto por conta propia como allea, ou sexa novamente declarado hábil para desenvolver as funcións propias da súa profesión habitual.

En todo caso, será requisito imprescindible para poder cobrar a citada cantidade, que o traballador acredite unha antigüidade na empresa superior aos dez anos.

Capítulo VI

Contratación

Artigo 36º.-Contratación.

Serán admisibles todas as formas de contratación previstas no Estatuto dos traballadores. A admisión do persoal efectuarase de conformidade coas disposicións vixentes e co cumprimento previo das normas obrigatorias.

Artigo 37º.-Contratos de obra ou servizo.

De conformidade co establecido no artigo 15.1º a) do texto refundido do Estatuto dos traballadores, acórdase crear un contrato de obra ou servizo determinado.

Estes contratos poderán cubrir todas aquelas funcións ou traballos suficientemente diferenciados polo volume adicional que representan que, limitados no tempo e cunha duración que poida preverse, estean directa ou colateralmente relacionados coa actividade da empresa.

Artigo 38º.-Contrato eventual.

Aplicarase o establecido no artigo 15.1º b) do Estatuto dos traballadores. A duración máxima destes contratos será de seis meses e medio dentro dun período de doce meses. No suposto que se concerte un prazo inferior, poderá prorrogarse ata o dito máximo convencional.

Capítulo VII

Dereitos sindicais

Artigo 39º.-Garantías dos representantes dos traballadores.

A empresa respectará as garantías dos representantes dos traballadores, de acordo, en todo momento, coas normas de aplicación contidas no texto refundido do Estatuto dos traballadores e demais normas de aplicación.

Nos casos de despedimento por causas tecnolóxicas, organizativas ou de produción, o representante

sindical terá prioridade de permanencia na empresa sen afectalo ningunha destas causas. Esta garantía prolongarase durante os dous anos seguintes ao cesamento no cargo.

Capítulo VIII

Réxime disciplinario

Artigo 40º.-Faltas.

Considérase falta todo acto ou omisión do traballador que represente unha infracción ás obrigas, deberes e funcións que teñan encomendados. As faltas en función da súa importancia, transcendencia ou interese clasificaranse en leves, graves e moi graves.

Artigo 41º.-Faltas leves.

Consideraranse faltas leves:

a) Dunha a tres faltas inxustificadas de puntualidade na asistencia ao traballo, cometidas durante o período dun mes.

b) A desconsideración ou desatención cos compañeiros cos que o traballador se relacione durante o seu traballo.

c) Pequenas negligencias no coidado do material.

d) Non notificar con carácter previo ou, se e o caso, dentro das vinte e catro horas seguintes á falta, a razón da ausencia ao traballo, a non ser que se probe a imposibilidade de facelo.

e) Non lle comunicar á empresa os cambios de residencia ou domicilio dentro do prazo de cinco días.

f) Abandonar o servizo sen permiso da empresa ou sen causa xustificada, mesmo cando sexa por breve tempo. Deberá acreditarse a necesidade da ausencia no prazo máximo de 48 horas. No suposto de que a ausencia inxustificada lle provocase prexuízo dalgunha consideración á empresa ou fose causa de accidente laboral ou constituíse quebranto da disciplina, esta poderá considerarse grave ou moi grave.

g) Desobediencia aos superiores.

h) As discusións dentro das dependencias da empresa. Se estas producen escándalo, poderán ser consideradas faltas graves ou moi graves.

Artigo 42º.-Faltas graves.

Cualificaranse como faltas graves as seguintes:

a) A reiteración ou reincidencia na comisión de faltas leves.

b) Máis de tres faltas non xustificadas de puntualidade na asistencia ao traballo, cometidas no período de trinta días.

c) Faltar dun a tres días ao traballo sen causa que o xustifique.

- d) A simulación de enfermidade ou accidente.
- e) A embriaguez ou toxicomanía durante o traballo. No suposto que esta sexa habitual ou que ocasione perigo para as persoas ou instalacións, considerarase falta moi grave.
- f) As faltas de discreción, negligencia ou ética profesional, sempre que non leven consigo reclamación por parte dos terceiros afectados ou supoñan un prexuízo irreparable; nestes casos consideraranse como faltas moi graves.
- g) Non comunicar coa debida prontitude os cambios experimentados na familia que poidan afectar á Seguridade Social ou ao IRPF. A ocultación maliciosa destes datos dará lugar a unha falta moi grave.
- h) A inobservancia ou imprudencia no traballo con respecto á normativa de seguridade e saúde cando a esta non lle ocasione accidentes nin prexuízos ao traballador ou traballadores así como ao material de traballo. Considérase imprudencia o non uso das pezas de roupa e aparellos de seguridade de carácter obrigatorio.
- i) Realizar, sen o oportuno permiso, traballos particulares durante a xornada, así como o emprego para usos propios de utensilios pertencentes á empresa.

Artigo 43º.-Faltas moi graves.

Consideraranse faltas moi graves as que a seguir se relacionan:

- a) Máis de dez faltas non xustificadas de puntualidade na asistencia ao traballo nun período de seis meses; vinte nun ano.
- b) A fraude, a deslealdade ou o abuso de confianza nas xestións encomendadas e o furto ou roubo, tanto aos seus compañeiros de traballo como á empresa ou calquera outra persoa.
- c) Os delitos de roubo, estafa, furto ou malversación cometidos fóra da empresa ou calquera outra clase de delito común que poida implicar para a entidade desconfianza cara ao seu autor.
- d) Violar o segredo de correspondencia ou dos documentos reservados da empresa.
- e) Causar accidentes graves por imprudencia ou negligencia.
- f) Abandonar o traballo en postos de responsabilidade.
- g) A diminución voluntaria e continuada do rendemento normal do traballo.
- h) A reincidencia na comisión de faltas graves, aínda que estas fosen de distinta natureza, se se cometesen dentro do prazo de seis meses.
- i) O abuso de autoridade por parte dos superiores será considerado sempre falta moi grave. O que o sufra deberá poñelo en coñecemento da dirección inmediatamente.
- j) O acoso sexual, entendéndose por tal calquera acción ou omisión por parte de calquera persoa que atente contra a dignidade doutro ou outros traballadores ou traballadoras en razón do seu sexo, englobando as ofensas verbais ou físicas de natureza sexual.
- k) A inobservancia ou imprudencia no traballo con respecto á normativa de seguridade e saúde cando esta lles ocasione accidentes ou prexuízos ao traballador ou traballadores así como ao material de traballo.

Artigo 44º.-Réxime de sancións.

Correspóndelle á empresa a facultade de impor sancións de conformidade co establecido no presente convenio.

A sanción das faltas, sexa cal fose a súa intensidade, requirirá comunicación escrita e motivada ao traballador. Da imposición de cada sanción deberán ser informados os delegados do persoal, aos que se lles dará oportuno traslado do escrito de sanción.

No que respecta á imposición de sancións aos representantes dos traballadores, aplicarase o que dispón o Estatuto dos traballadores no seu artigo 68.

Artigo 45º.-Sancións máximas.

As sancións máximas que poderán imporse en cada caso, atendendo á gravidade da falta cometida, serán as seguintes:

- a) Por faltas leves: amoestación verbal, amoestación por escrito, suspensión de emprego e soldo de atados días.
- b) Por faltas graves: suspensión de emprego e soldo por tempo non superior a vinte días.
- c) Por faltas moi graves: desde a suspensión de emprego e soldo de vinte e un a sesenta días, ata a rescisión do contrato de traballo nos supostos que a falta fose cualificada no seu grao máximo.

Artigo 46º.-Prescrición.

As faltas leves prescribirán aos dez días, as graves aos vinte días e as moi graves aos sesenta días, todas elas a partir da data en que a empresa tivo coñecemento da súa comisión. En todo caso, prescribirán aos seis de se cometeren.

Cláusulas adicionais

Primeira.-En todo o non previsto ou recollido neste convenio de empresa, haberá que aterse ao disposto na normativa de xeral aplicación.

Segunda.-Este convenio está subscrito pola comisión negociadora, formada:

- a) Por parte da empresa: Roberto Pérez Suárez, presidente de Consello de Administración e Antonio Valcarce Ávia, director xerente.
- b) Pola representación social: Jesús Matilde Valadares, M^a Luisa Gesteiro Fernández, Juan Carlos Matilde Valadares, César Rodríguez Novas e Alberto López Rodríguez.

Pola representación socialPola empresa

ANEXO II

Criterios e normas de promoción profesional

Unha vez estudadas as propostas de promoción profesional presentadas polas partes que compoñen a comisión paritaria, acórdase establecer o seguinte:

-Criterios de promoción:

- a) O ascenso dos traballadores a tarefas ou postos de traballo que impliquen un mando ou especial confianza serán de libre designación pola empresa (niveis I e II).
- b) Para ascender, cando proceda, a unha categoría ou nivel superior establécense os seguintes criterios:
 1. Titulación adecuada se o posto o require.
 2. Historial profesional adecuado entendéndose por tal, experiencia mínima de dous anos sen cometer ningunha falta grave ou moi grave (que conste por escrito) nas funcións correspondentes á categoría inmediata inferior e coñecemento contrastado do posto de traballo ao que se aspira.
 3. Polivalencia en distintos postos de traballo.
 4. Informe do xefe inmediato.

5. Situación financeira e de necesidade empresarial. Os ascensos serán factibles cando as necesidades da empresa sexan estables e non meramente conxunturais.

6. Decisión unánime entre os membros integrantes da comisión paritaria de clasificación profesional que valorará os criterios antes establecidos.

c) Calquera ampliación, redución ou cambio que xurda como consecuencia da lóxica evolución das actividades da empresa, e que afecte tanto a clasificación das diferentes seccións e liñas como a

definición das diversas categorías profesionais e niveis, implicará a inmediata adaptación destes criterios e do anexo III co articulado que corresponda, logo do acordo unánime da comisión paritaria.

-Normas de aplicación:

Aquel traballador que reúna os requisitos indicados, pode solicitar a súa promoción a través dun impreso de solicitude que lle poderán pedir e entregar unha vez cuberto ao secretario/a do comité de empresa.

A comisión reunirse como mínimo e por norma xeral, dúas veces ao ano para estudar e xestionar as solicitudes presentadas.

Departamento de Administración

Nivel I:

Xefe de área.

A súa principal atribución consiste na coordinación de todo o traballo administrativo e xestión de Recursos Humanos. É responsable da contabilidade, tesouraría, control de clientes e provedores, peche anual, declaracións fiscais e do departamento de Control de Xestión. Conta para iso con colaboradores que en función das súas tarefas se encadrarán nos distintos niveis profesionais que a continuación se detallan.

Nivel II:

Xefe de sección/especialista de sección.

Dependen directamente do xefe de área; exíxese un alto nivel de formación, responsabilidade, autonomía e mando. A dependencia orgánica do segundo con relación ao primeiro determínase sobre a base dos criterios de coñecemento, formación, experiencia e responsabilidade anteriormente enunciados.

Dentro do departamento administrativo podemos clasificar varias seccións:

Tesouraría: calcula as previsións de tesouraría e ocúpase da súa actualización, é responsable de manter ao día a carteira de efectos, negocia as remesas, ocúpase das reclamacións aos bancos e da banca electrónica.

Contabilidade: ocúpase do cumprimento dos procedementos internos en materia de contabilidade. Contabiliza todos os documentos de natureza económica da empresa. Ao final de exercicio encargarase de realizar as contas anuais da empresa en colaboración co responsable do departamento e mensualmente xestionará os impostos que se devenguen.

Nivel III:

Xefe de procesos.

Coas mesmas funcións que o resto de categorías deste nivel, o xefe de procesos deberá coñecer perfectamente todas as tarefas correspondentes a este nivel.

Oficial de primeira/segunda/terceira.

As súas tarefas consisten basicamente na introdución de apuntes contables, facturación de albarás, control de axencias de distribución de mercadorías, control de inventarios, introdución de apuntes de

contabilidade analítica, realización de tarefas de control de inventarios, introdución de apuntes en contabilidade analítica, realización de tarefas de control de xestión como escandallos e inventarios, reclamacións de clientes, provedores ou a entidades bancarias, xeración de remesas e emisión de obrigas de pagamento. Todo este traballo estará baixo a supervisión dos xefes de área ou sección.

Tamén poderán designarse entre os colaboradores deste nivel profesional aos auditores internos da sociedade, para o que se lles dará a formación adecuada ao respecto.

Nivel IV:

Auxiliar de primeira/segunda.

Secretariado: son auxiliares administrativos que asisten á dirección xeral, técnica e comercial da empresa na execución das súas tarefas.

Colaborarán tamén cos xefes de área sección.

As súas tarefas principalmente consisten na elaboración de correspondencia xeral, atención telefónica de reclamacións de clientes, xestión de seguros de vendas (riscos, comunicacións vendas, colaboración en expedientes de insolvencia), xestión do correo de entrada e saída e a súa difusión, seguimento do mantemento do fax, fotocopiadora, centraliña, telefonía móbil e xestión do material de oficina ou outros para os que fose delegada.

Recepción e arquivo: encargarase da recepción de todas as chamadas e do arquivo de todos os documentos que se xeren.

Departamento técnico

Dentro do actual departamento técnico da empresa distínguense dúas seccións:

-Departamento de I+D.

-Departamento de control de calidade.

Nivel I:

Xefe de área.

Encóntranse neste nivel licenciados técnicos superiores que dependen directamente da dirección da empresa, cuxas tarefas principais son atención técnica ao cliente, homologación de provedores e produtos, arquivo dos rexistros de traballo e actualización da documentación técnica, facer cumprir as disposicións de seguridade e saúde laboral.

Nivel II:

Xefe de sección/especialista de sección.

Dependen directamente do xefe de área; exíxese un alto nivel de formación, responsabilidade, autonomía e mando. A dependencia orgánica do segundo con relación ao primeiro determínase sobre a base dos criterios de coñecemento, formación, experiencia e responsabilidade anteriormente enunciados.

Con dependencia directa do nivel anterior, posuíndo autonomía e responsabilidade propia, engloba este nivel a aqueles traballadores que estean encargados de por en práctica as investigacións e os desenvolvementos obtidos no laboratorio ou en I+ D. Así mesmo posúen a capacidade de desenvolver novos produtos tendo en conta para iso a nova lexislación en vigor. Realizar a calibración dos equipos de traballo do laboratorio, así como o seu mantemento. Propor e investigar a aplicación de novas tecnoloxías.

Nivel III:

Xefe de procesos.

Coas mesmas funcións que o resto de categorías deste nivel, o xefe de procesos deberá coñecer perfectamente todas as tarefas correspondentes a este nivel.

Oficial de primeira/segunda/terceira.

Engloba este nivel todos aqueles traballadores que realicen funcións tales como o desenvolvemento de produtos segundo as indicacións que se lles marquen; axuda técnica ao persoal dos distintos grupos funcionais baixo supervisión dun superior; revisión das fichas técnicas dos produtos e do estado dos produtos envasados que se encontren no almacén. Teñen capacidade para reter produtos que non cumpran os requisitos de calidade.

Así mesmo realizarán probas de fabricación de novos produtos. Tamén se lles poderá encomendar a toma e realización de análíticas sobre as distintas mostras do produto. Terán en todo caso obriga de velar e cumprir coas disposicións e normas de seguridade e saúde, así como manter limpos e coidados

os equipos, instrumental e instalacións do laboratorio.

Nivel IV:

Auxiliar de primeira/segunda.

Os traballadores encadrados no presente nivel dedicaranse primordialmente a realizar os controis de calidade das mostras que eles mesmos recollan en factoría; auxiliar aos oficiais de laboratorio naquilo que precisen; homologar mostras conforme os procedementos e directrices aprobadas pola empresa; rexistro dos datos da analítica; manter actualizado o almacenamento de mostras de fabricación; revisar o estado dos pallets e das materias primas almacenadas; desenvolver tratamento de produtos segundo indicacións dos responsables do laboratorio e I+D; atender a solicitude de probas.

Departamento de exportación

Nivel I:

Xefe de área.

As funcións primordiais son fomentar as vendas e a presenza da sociedade en os mercados estranxeiros. Participar na elección da estratexia e da política comercial de exportación xunto coa xerencia, e levará a cabo propondo ademais, modificacións na dita política comercial (política de prezos, condicións de venda, redes e métodos de distribución, elección de países e mercados).

Entrar en contacto con organismos que levan a cabo actividades de axuda á exportación e que difunden información sobre os mercados estranxeiros como COFACE, cámaras de comercio e navegación, axencias de transporte, aduanas.

É condición indispensable que o responsable do departamento fale correctamente inglés ademais de castelán.

Nivel II:

Xefe de sección/especialista de sección.

Dependen directamente do xefe de área; exíxese un alto nivel de formación en canto a comercio exterior e dominio do inglés, responsabilidade, autonomía e mando. A dependencia orgánica do segundo con relación ao primeiro determínase sobre a base dos criterios de coñecemento, formación, experiencia e responsabilidade anteriormente enunciados.

Colaboran estreitamente co xefe de área en todas as tarefas de xestión comercial, atención telefónica de clientes, arquivo documentación export, envío e seguimento de mostras, panificación de pedidos, obtención de informes, coordinación de envíos e en xeral todo canto estea relacionado coa actividade exportadora.

Nivel III:

Xefe de procesos.

Coas mesmas funcións que o resto de categorías deste nivel, o xefe de procesos deberá coñecer per

fectamente todas as tarefas correspondentes a este nivel.

Oficial de primeira/segunda/terceira.

Pertencen a este nivel traballadores cun amplo dominio do inglés cuxas funcións consisten na execución de operacións que aínda que se realicen baixo instrucións precisas dos niveis anteriores, requiren adecuados coñecementos profesionais e aptitudes prácticas.

As tarefas a desempeñar polos traballadores deste nivel, consistirán no arquivo da documentación xerada no departamento, atención telefónica clientes exportación, organización, solicitude de certificados veterinarios e outros necesarios para a exportación, elaboración de facturas de exportación e en xeral actividades propias da secretaria do departamento.

Nivel IV.

Auxiliar de primeira/segunda.

Inclúense neste nivel os auxiliares e secretaria/o de exportación. Requírense coñecementos básicos de inglés para poder atender as chamadas dos clientes export e coñecementos elementais de comercio exterior.

As súas tarefas consistirán en atención telefónica, recepción e arquivo de toda a documentación xerada no departamento, elaboración de facturas exportación, gravación informática de condicións de vendas de clientes solicitude de certificados veterinarios e outros necesarios para a exportación.

Departamento de loxística

Nivel I:

Xefe de área.

Inclúense neste nivel aqueles postos que requiren un alto grao de autonomía, coñecementos profesionais, responsabilidades e mando que se exerce sobre un ou varios niveis profesionais dependendo directamente da dirección da empresa. O xefe de área estudará por iniciativa propia ou por petición da xerencia, calquera solución puntual ou nova organización dos produtos almacenados e optimizar o nivel de existencias. A súa principal atribución consiste na coordinación de todo o traballo loxístico e panificación de cargas. Xestionará ademais o persoal asignado ao seu departamento.

Nivel II:

Xefe de sección/especialista de sección.

Dependen directamente do xefe de área; exíxese un alto nivel de formación, responsabilidade, autonomía e mando. A dependencia orgánica do segundo con relación ao primeiro determínase sobre a base dos criterios de coñecemento, formación, experiencia e responsabilidade anteriormente enunciados.

As súas principais funcións son: a organización dos produtos almacenados, optimizar os niveis de

existencias, definir os conceptos de existencias de seguridade, mínimas e máximas, verificar os cálculos de necesidades de materias primas, organizar inventarios anuais, periódicos e permanente, verificar a conformidade das entradas de materias primas, comunicación co departamento de control de calidade, control de xestión e dpto. comercial, asegurar o cumprimento de normas de almacenamento e conservación, panificación das cargas e descargas, elaboración de análises e estatísticas solicitadas polos seus superiores, proceso partes de fabricación e entradas de materias primas.

Nivel III:

Xefe de procesos.

Coas mesmas funcións que o resto de categorías deste nivel, o xefe de procesos deberá coñecer perfectamente todas as tarefas correspondentes a este nivel.

Oficial de primeira/segunda/terceira.

Encóntranse neste nivel os carretilleiros con ampla experiencia e formación na sección cuxas funcións son: comunicación de incidencias e subministración da documentación necesaria ao seu xefe

inmediato, organización e execución de cargas e descargas, localización de materias primas e produto terminado, movemento interno de produtos, subministración de materias primas a principio de liña, supervisión do correcto funcionamento de maquinaria e andeis, reconto físico de produtos e a preparación de pedidos pendentes.

Nivel IV:

Operario/peón.

Encóntranse neste nivel os carretilleiros. As súas principais funcións son: comunicación de incidencias e subministración da documentación necesaria ao seu xefe inmediato, organización e execución de cargas e descargas, localización de materias primas e produto terminado, movemento interno de produtos, subministración de materias primas a principio de liña, supervisión do correcto funcionamento de maquinaria e andeis, reconto físico de materias primas e produtos terminados e o seu posterior almacenamento, reconto físico inventarios, preparación de pedidos a subministrar, facilitar mostras ao departamento técnico, efectuar labores de carga e descarga, comunicación continua co responsable de sección.

Tamén compoñen este nivel os auxiliares administrativos cuxas funcións consisten na recepción, cumprimentación e proceso de pedidos, atención telefónica de clientes, realización de albarás segundo as condicións establecidas para cada cliente, comunicación coas axencias de transportes, arquivo de toda a documentación xerada no departamento, emisión de boletíns de análises, impresión de etiquetas para transporte e calquera tarefa administrativa puntual que o seu superior lle encomende.

Fábrica

Distínguense dúas seccións nas cales se encadran varias liñas e tarefas secundarias segundo se definen a continuación:

* Pan relado:

Liñas:

- Liña 1. Pan relado convencional.
- Liña 2. Extruder.
- Liña 3. Ventilex.
- Liña 4. Forno L1+secador L3.
- Liña 5. Forno L3+secador L1.
- Liña 6. L1 e L3 a cabalo.

Tarefas secundarias:

- Amasado.
- Baleirado automático de silos.
- Ensacado manual.
- Baleirado a big-bags.
- Envasado manual.

* Mixes:

Liñas:

- Digestor.
- Mixes V.
- Lodiguer.
- Mesturas líquidas.
- Salsas.

Tarefas secundarias:

- Baleirado automático de silos.
- Ensacado manual.
- Baleirado a big-bags.
- Bombo B.
- Enchedura V.

Definidas as seccións e liñas o seu entronque cos distintos niveis e categorías profesionais é como segue, establecendo como criterio xeral e preferente a seguir, que as liñas serán manexadas baixo a

responsabilidade de traballadores do nivel III e serán os traballadores do nivel IV e os contratados por empresas de traballo temporal os que realicen as tarefas secundarias.

En calquera caso queda claro que os traballadores do nivel IV non poderán responsabilizarse do manexo dunha liña, aínda que si poderán efectuar tarefas correspondentes ao nivel III exclusivamente en caso dunha baixa e sempre que non haxa outra persoa do nivel III para cubrir o dito posto. Os traballadores do nivel III en cambio si poderán realizar tarefas

secundarias cando así o requiran as necesidades da empresa.

Nivel I:

Xefe de área.

Esta categoría profesional corresponde ao encargado xeral de fábrica e as súas funcións primordiais son todas aquelas que versan sobre a toma de decisións na panificación da produción e xestión de persoal en factoría, asignando as quendas correspondentes, vacacións, permisos e demais circunstancias laborais dos traballadores, sobre os cales ten control e mando directo. É así mesmo responsable do bo funcionamento e estado de conservación das distintas instalacións da fábrica e da maquinaria.

En xeral inclúense neste nivel aquelas funcións e tarefas que requiran un alto grao de autonomía. Coñecementos profesionais, responsabilidade e mando que se estende a todos os niveis inferiores e exercerase dependendo directamente da dirección da empresa.

Nivel II:

Este nivel corresponde e identifícase co mando dunha sección (pan relado ou mixes). Exíxese un alto nivel de formación, responsabilidade, autonomía e mando. Dependen directamente do xefe de área e necesitarán ter un coñecemento amplo e completo do funcionamento e problemática de todas as liñas e tarefas secundarias que dependan da súa sección. Neste nivel profesional distínguense dúas clasificacións distintas: xefe de sección e especialista de sección. A dependencia orgánica do segundo con relación ao primeiro determínase sobre a base dos criterios de coñecemento, formación, experiencia e responsabilidade anteriormente enunciados.

As actividades fundamentais para desenvolver son as de colaborar co xefe de área na panificación da fabricación e xestión do persoal, execución da produción diaria, a responsabilidade de arranque, control, limpeza e orde da maquinaria. Encárgase de darlles instrucións aos xefes de liña e informar os responsables de mantemento dos problemas técnicos e posibles avarías das distintas liñas e instalacións. Son tamén responsables de velar polo cumprimento das normas básicas de prevención de riscos laborais. Todo iso dentro e con relación á sección que corresponda.

Nivel III:

Este nivel é o que se considera competente para responsabilizarse e controlar o que máis arriba quedou clasificado como liñas principais. En xeral compoñen este nivel aqueles traballadores cuxas funcións consisten na execución de operacións que, aínda que se realicen baixo instrucións dos niveis superiores, requiren adecuados coñecementos profesionais e aptitudes prácticas, e cuxa execución exige habitualmente iniciativa e capacidade de razoamento por parte de quen os realiza.

As actividades primordiais do persoal englobado no presente nivel son o quedar a cargo dun proceso de fabricación, facer respectar as medidas de seguridade e saúde, manter limpa e ordenada a zona que estea ao seu cargo, facer controis sobre o produto ao final de proceso, vixiar o comportamento dos parámetros do proceso que está baixo a súa supervisión, realizar tarefas complementarias ao traballo doutros traballadores da súa sección tales como enchedura de sacos, mesturado de ingredientes, mover pallets, etc., segundo proceda e se necesite sé o caso. Así mesmo estarán responsabilizados de avisar ao especialista de sección ou, se é o caso ao xefe de sección correspondente en caso de avaría, indicarlles aos traballadores que estruturalmente se encontren baixo a súa responsabilidade das tarefas concretas que deben realizar. Todas estas funcións deberanas realizar e procesar segundo as

indicacións que reciban directamente dos traballadores encadrados nos niveis profesionais precedentes.

Xefe de liña/procesos.

Especificamente deberá coñecer perfectamente o funcionamento de todas as liñas que compoñen a súa sección.

Oficial de primeira/segunda/terceira.

Son tarefas específicas deste nivel:

-Quedar a cargo dun proceso de fabricación.

-Facer controis sobre o produto ao final do proceso.

-Vixiar o comportamento dos parámetros do proceso que estea baixo a súa supervisión.

Nivel IV:

Operario/peón.

En xeral este nivel é o que se considera capacitado para responsabilizarse do que foi definido e clasificado como liñas secundarias, tanto en sección de mixes como en pan relado. Encádranse neste nivel todos aqueles traballadores cuxas funcións consisten en operacións realizadas seguindo un método de traballo preciso e concreto cun alto grao de supervisión e dependencia, que normalmente exixen coñecementos profesionais de carácter elemental e requiren preferentemente esforzo físico ou atención. As actividades fundamentais a realizar polo continxente mencionado son as de pesar, medir, anotar, etc. nos rexistros do proceso que teñan asignado. Sacar mostras do produto, etiquetar, manter limpo e ordenado o posto de traballo, cumprir as disposicións e normas de seguridade e saúde, comprobar que a maquinaria do posto de traballo está en correcto estado e realizar as operacións básicas de mantemento e limpeza diaria desta, envasar, paletizar, colocar os sacos, etc. das materias primas e do produto final que corresponda ao seu posto de traballo. A utilización da carretilla só poderá levarse a efecto cando exista indicación ou autorización expresa dun superior.

ANEXO IV

IPC previsto polo goberno: 2%.

Categorías	Total ano 2003	Soldo base	Complemento trans. mes		Total mes	
		mes 2002	Distancia		Dist.)12 km	
			15			
			39,00	61,00		
* Nivel I			3,00%			
Xefe de área		26.523,38	1.582,71	39,00	61,00	1.682,71
* Nivel II						
Xefe de sección		23.316,87	1.382,30	39,00	61,00	1.482,30

					0
Especialista de sección	22.247,98	1.315,50	39,00	61,00	1.415,50
* Nivel III					
Xefe de liña/xefe de procesos	20.644,64	1.215,29	39,00	61,00	1.315,29
Oficial de primeira	19.575,75	1.148,48	39,00	61,00	1.248,48
Oficial de segunda	19.041,37	1.115,09	39,00	61,00	1.215,09
Oficial de terceira	17.972,41	1.048,28	39,00	61,00	1.148,28
* Nivel IV					
Operario/auxiliar de primeira	15.300,34	881,27	39,00	61,00	981,27
Peón/auxiliar de segunda	14.231,45	814,47	39,00	61,00	914,47
Persoal nova incorporación	13.296,70	756,04	39,00	61,00	865,02
Prácticas	11.916,02	714,26	39,00	61,00	768,50