

**JUNTA DE ANDALUCÍA****Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía  
Delegación Territorial de Córdoba.**

Núm. 1.499/2018

Convenio o Acuerdo: Mucho Hierro SL  
Expediente: 14/01/0053/2018  
Fecha: 03/05/2018  
Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación  
Destinatario: Don Luis Ruiz García  
Código 14103442012018.

Visto el texto del convenio colectivo suscrito por la comisión negociadora del "Convenio Colectivo de la Empresa Mucho Hierro SL", y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

**ACUERDA**

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial CEICE en Córdoba, Manuel Carmona Jiménez.

**CONVENIO DE EMPRESA DE MUCHO HIERRO SOCIEDAD  
LIMITADA  
Capítulo I****Disposiciones Generales****Artículo 1. Objeto**

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto regular las relaciones laborales y sociales entre la empresa Mucho Hierro SL y sus empleados.

**Artículo 2. Ámbito territorial**

El presente Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene en la actualidad y que puedan establecerse en el futuro en la Provincia de Córdoba.

**Artículo 3. Ámbito funcional**

El presente Convenio afecta a todas las actividades que desarrolle la empresa Mucho Hierro SL.

**Artículo 4. Ámbito personal**

El presente convenio afecta a todo el personal de la empresa Mucho Hierro SL, cualquiera que sea su categoría laboral.

**Artículo 5. Ámbito temporal**

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de abril de 2018 y finaliza su vigencia el 31 de marzo de 2022.

La denuncia del mismo convenio habrá de realizarse por escri-

to con la antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento, y en esta denuncia deberán constar las materias y los criterios de revisión del convenio colectivo que se propone por la parte denunciante. En caso de producirse la denuncia las partes acordarán que el convenio siga íntegramente en vigor hasta la firma del siguiente.

El convenio se prorrogará tácitamente por periodos anuales si no media denuncia del mismo por cualquiera de las partes intervinientes.

La mesa negociadora podrá reunirse a petición de alguna de las partes para la revisión de cualquiera de los artículos del presente Convenio con el fin de adaptarlo a las circunstancias y legislación vigente en cada momento, así como para las revisiones económicas y horarias anuales.

**Artículo 6. Derecho supletorio**

En lo no previsto en el presente convenio se estará, única y exclusivamente, a las disposiciones contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

Los pactos acordados en el presente Convenio sobre las materias en él reguladas y los artículos que los contienen serán de preferente aplicación sobre cualesquiera otras disposiciones legales de carácter general o sectorial que vinieran rigiendo en la materia.

**Artículo 7. Vinculación a la totalidad**

Ambas partes, social y económica, convienen que, siendo lo pactado en el presente convenio un todo orgánico, quedan vinculadas a la totalidad del mismo.

En el caso de declararse nula o contraria a Ley cualquiera de los artículos y condiciones del presente Convenio, las partes se comprometen a sustituirlo por otra, y en este caso esta nulidad no afectará a la validez del resto de estipulaciones del mismo.

**Artículo 8. Comisión Paritaria**

Para resolver las cuestiones que se puedan presentar sobre interpretación y aplicación del presente Convenio se constituye una Comisión Paritaria que estará compuesta por un representante de los trabajadores y por un representante de la empresa, ambos miembros de la comisión negociadora.

Las reuniones de la Comisión paritaria serán convocadas por escrito con una antelación mínima de 15 días, en el escrito de convocatoria se precisarán los puntos del orden del día a tratar y el lugar de la reunión. Está comisión, una vez reunida, dispondrá de un plazo de 15 días para emitir dictamen sobre la cuestión planteada.

Cuando en el seno de la Comisión exista un conflicto, las partes se comprometen a someterse al procedimiento de mediación establecido por la normativa aplicable, con carácter previa la vía jurisdiccional.

**Artículo 9. Procedimiento de descuelgue**

Al objeto de conseguir la necesaria estabilidad económica, las condiciones de trabajo pactadas en el presente Convenio no serán de necesaria y obligada aplicación cuando se den las circunstancias a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Se entenderán que concurren dichas circunstancias cuando se acrediten, objetiva y fehacientemente, situaciones de déficit o pérdidas mantenidas en el ejercicio contable del año anterior.

Cuando la empresa vaya a aplicar el descuelgue del Convenio deberá comunicarlo previamente al a Comisión paritaria.

En el supuesto de que las circunstancias contempladas en el párrafo anterior concurren, se podrá descolgar de dicha aplicación y resultará de aplicación el salario Mínimo Interprofesional vi-

gente en cada momento.

#### Capítulo II

##### Organización del Trabajo

###### Artículo 10. Principio general

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la empresa que lo realiza a través de la Dirección o de las personas nombradas por ella.

###### Artículo 11. Ingresos y periodos de prueba

Se estará a lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción vigente en cada momento que, actualmente expresamente establece que la duración del periodo de prueba no podrá exceder de 6 meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores.

Este periodo de prueba en ningún caso podrá exceder:

-Contratos formativos y de prácticas entre 6 meses y 1 año; 2 meses de periodo de prueba.

-Otros contratos y contratos superiores al año e indefinidos; la duración del periodo de prueba será de tres meses.

Durante este periodo, tanto el trabajador/a como la Empresa podrán respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

#### Capítulo III

##### Movilidad

###### Artículo 12. Movilidad geográfica

En función de las necesidades organizativas, productivas, técnicas o económicas de la empresa, la Dirección podrá solicitar el traslado de trabajadores de un establecimiento a otro, conforme establece el artículo 40 del estatuto de los Trabajadores.

La compensación por gastos en caso de traslado a que se refiere el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, será necesaria para cubrir el coste de desplazamiento del trabajador, de los familiares que convivan con él y de sus pertenencias.

###### Artículo 13. Desplazamientos

Como condición y requisito para poder desarrollar el trabajo, se establece la disponibilidad que debe tener para realizar tareas fuera del centro de trabajo, oficina o punto de venta o establecimiento, y efectuará los desplazamientos a nivel nacional que sean necesarios para la realización de los servicios que se encomienden en vehículo y combustible que pondrá a disposición la empresa e igualmente en algunos casos que se acuerden el propio trabajador dispondrá del suyo, debiendo estar habilitado legalmente para su conducción, abonando en estos casos la empresa 0,19 € por kilómetro.

**Diets:** Los gastos de viaje y pernocta que tenga el trabajador cuando realice su actividad a distancia tal que no permita la pernocta en su propio domicilio, serán asumidos por la empresa previa justificación de los mismos.

**Gastos adicionales:** Los gastos adicionales ocasionados por el desplazamiento del trabajador serán abonados una vez comprobados los justificantes correspondientes.

#### Capítulo IV

##### Tiempo de trabajo

###### Artículo 14. Jornada laboral

La jornada laboral será de 40 horas semanales a realizar de lunes a sábado.

Los horarios dependiendo de los distintos puestos de trabajo serán:

Para los trabajadores de Nave:

- 1) De 9.00 a 14.00 horas y de 15 a 18:00 h de lunes a viernes.
- 2) Los trabajadores de almacén entrarán de 8:00 hasta las 15.00 h de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 h los sábados.

Para los trabajadores de oficina su horario será de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 h.

Dada la especialidad del sector y las prestaciones de los trabajos sobre todo referentes a la instalación de escenarios habrá horarios muy diversos, por lo que en esos casos se podrá distribuir irregularmente de lunes a domingos.

Debido a la particularidad de los trabajos de instalación cuando se realicen en domingo o festivo se concederá los días de descanso compensatorios en las siguientes semanas.

Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, la jornada laboral se adaptará en función de las necesidades de cada centro de trabajo, al igual que en Semana Santa.

###### Artículo 15. Vacaciones

Los trabajadores afectados por este convenio disfrutarán de unas vacaciones retribuidas y tendrán una duración de 30 días naturales.

El periodo de disfrute se fijará de común acuerdo entre la empresa y el trabajador, si bien, dadas las características especiales de la actividad de la empresa, las vacaciones se realizarán preferentemente en las épocas de baja actividad y atendiendo a las necesidades de la empresa. Se pondrán los medios necesarios para poder garantizar el conocimiento por parte del trabajador de las fechas para el disfrute de las vacaciones que le correspondan dos meses antes de su realización. Por su parte el trabajador deberá solicitarlas con suficiente antelación y siempre con un mínimo de tres meses para que el departamento correspondiente pueda realizar el plan de vacaciones de todo el personal sin que paralice su actividad. Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural al cual correspondan, con las excepciones legales y reglamentarias.

###### Artículo 16. Licencias o permisos retribuidos

Se estará a lo establecido en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores en su redacción vigente en cada momento, y en este marco todos los trabajadores, previo aviso y justificación, tendrán derecho a licencia o permiso retribuido.

Los permisos se solicitarán por escrito y, siempre que sea posible, con una antelación mínima de cinco días a la fecha de su disfrute, adjuntando los justificantes en los que se fundamente la causa del permiso, si esto no es posible, el trabajador deberá telefónicamente lo más pronto posible poner los hechos en conocimiento de la empresa.

Si no se acredita suficientemente la causa justificativa del permiso se entenderá que el trabajador ha hecho uso de un permiso sin sueldo, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en que pudiera incurrir por ausencia injustificada.

#### Capítulo V

##### Grupos Profesionales

###### Artículo 17. Clasificación profesional

El personal estará clasificado en los siguientes grupos profesionales y niveles o categoría profesional según las funciones desempeñadas en la empresa:

###### GRUPO PROFESIONAL, NIVELES O CATEGORÍAS:

- Grupo I, Personal directivo Nivel I, Director General Nivel 2, Director Adjunto
- Grupo II, Nivel I, Jefe de Almacén Nivel II, Mozo Almacén
- Grupo III, Nivel I, Oficial Administrativo Nivel II, Auxiliar Administrativo
- Grupo IV, Nivel I, Encargado o Capataz Nivel II, Oficial 1º Nivel III, Oficial 2º Nivel IV, Peón

-Definición de cada Grupo profesional y Nivel o categoría:

**GRUPO I: Personal Directivo**

**NIVEL 1.** Director General, Pertenece a esta categoría la persona que, por su conocimiento y experiencia profesional, tiene atribuidas funciones directivas o de responsabilidad ejecutiva, coordinadora y asesora, con autonomía, capacidad de supervisión y responsabilidad, acordes con las funciones asignadas.

**NIVEL 2.** Director Adjunto, Pertenece a esta categoría profesional la persona que realiza funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad, reportando al director general.

**GRUPO II: Almacén**

**NIVEL I.** Jefe de almacén, pertenece a esta categoría profesional la persona que realiza, con un alto grado de autonomía, todo el trabajo para que el almacén se encuentre en condiciones de ofrecer todo el material necesario en todo momento.

**NIVEL II.** Mozo almacén, pertenece a esta categoría la persona encargada del almacén, ordenando y limpiando correctamente todos los productos de venta, clasificándolos y, en su caso, distribuyéndolos a las órdenes del Jefe almacén.

**GRUPO III: Administrativos**

**NIVEL I.** Oficial Administrativo, pertenece a esta categoría profesional la persona que realiza tareas de carácter administrativo, para el buen funcionamiento del departamento, preparando la documentación o cualquier otra tarea que se le exija.

**NIVEL 2.** Auxiliar Administrativo, pertenece a esta categoría profesional la persona que bajo la dependencia de un Oficial Administrativo, realiza funciones de apoyo en labores administrativas de diversa índole en la empresa, con un conocimiento general de las mismas.

**GRUPO IV: Montador**

**Nivel I.** Encargado o capataz. Operario que realiza el replanteamiento del escenario y las tareas técnicas. Se encargará de la organización del personal en lo referente a la instalación de escenarios de estructuras tubulares.

Actuará como recurso preventivo.

**Nivel II.** Oficial 1º. Es el operario cualificado con formación específica en altura y que pone puntos de anclaje y todo lo necesario para el correcto montaje del escenario, teniendo la preparación para ejecutar los trabajos sin supervisión alguna..

**Nivel III.** Oficial 2º. Realizará trabajos en altura con una mayor especialización que los peones pero siempre bajo la supervisión de un oficial de 1ª.

**Nivel IV.** Peón. Es la persona no cualificada con una formación inicial básica, principalmente en tareas de suelo, y puntualmente en trabajos de altura

**Capítulo VI**

**Régimen económico**

**Artículo 18. Salario Convenio**

El salario Convenio y los demás conceptos retribuidos para el 2018 se especifican en la correspondiente tabla salarial, con efectos desde el 1 de enero de 2018 y estos tienen la consideración de importes brutos.

Se respetarán tanto las condiciones económicas como la antigüedad que tengan los trabajadores indefinidos antes de la entrada en vigor del presente convenio colectivo.

**Artículo 19. Tabla salarial**

Los salarios básicos pactados en el presente convenio para las diferentes categorías son los señalados en el Anexo I.

**Artículo 20. Gratificaciones extraordinarias**

Se establecen dos pagas extraordinarias al año, de Navidad y

Verano consistentes en 30 días del salario base cada una de ellas que se encuentran incluidas en el salario que se recoge en las anteriores tablas.

**Artículo 21. Dietas**

El personal que se desplace fuera de su domicilio habitual percibirá la cantidad de 28 € por la dieta completa y de 15 € la media dieta.

**Artículo 22. Horas extraordinarias**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo o fracción que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, especificada en el calendario laboral.

Las mismas deben registrarse diariamente y se totalizaran semanalmente entregando copia al trabajador.

Dichas horas extraordinarias serán voluntarias, salvo que por circunstancias urgentes, la empresa necesitara que así se realicen, sin perjuicio de que sean abonadas o compensadas con descanso.

Los trabajos en días festivos dado el carácter de la actividad no se considerarán horas extraordinarias contemplándose darlo como descanso compensatorio.

Estas horas extraordinarias se abonarán con un incremento mínimo del 25% sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria y se abonarán mensualmente.

**Capítulo VII**

**Régimen Disciplinario**

**Artículo 23.**

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

**Artículo 24.**

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

**Artículo 25. Faltas leves**

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando sea inferior a 3 faltas en un mes, cuando el retraso en la hora de entrada o el anticipo en la hora de salida sea superior a 10 minutos.

2. No cursar en tiempo oportuno la documentación derivada de la incapacidad temporal, así como el no comunicar lo antes posible, telefónicamente, las ausencias imprevistas, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. La no cumplimentación dentro de los plazos establecidos, de los correspondientes boletines de trabajo, y cualesquiera otros documentos de régimen interno.

3. Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.

4. No comunicar a la empresa cualquier cambio de residencia o domicilio.

5. La falta de respeto en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos y público, así como las discusiones con ellos dentro de las dependencias de la empresa, o en sus inmediaciones.

6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se origina perjuicio para la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

7. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole

que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa, manteniendo el uniforme entregado por la empresa en perfectas condiciones, siendo el uso del mismo obligatorio todos los días laborables.

8. No atender al público con la corrección y diligencia debidos.

9. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 26. Faltas graves

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. Faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de 3 faltas en un mes, cuando el retraso en la hora de entrada o el anticipo en la hora de salida sea superior a 10 minutos.

2. La desobediencia a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo.

Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo y de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como muy grave.

3. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de empresa.

4. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él, o las discusiones con otros trabajadores en presencia del público y que trasciende a este.

5. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

6. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones de la empresa a no ser que exista autorización.

7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.

8. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en un periodo de treinta días.

9. La falsificación, omisión maliciosa o falseamiento de datos en el curriculum u otros documentos de ingreso en la empresa, así como en cualquier otro documento de régimen interno o externo.

10. El incumplimiento de las normas en materia de seguridad y salud laboral en el trabajo. Se considerará falta muy grave cuando se derive peligro o daño para personas, instalaciones o edificios.

11. La embriaguez no habitual durante el trabajo.

12. La comisión de dos faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un semestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

Artículo 27. Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.

2. Ausencia sin causa justificada, por más de dos días durante un periodo de treinta días.

3. La simulación de enfermedad o accidente.

4. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.

5. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

6. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos.

8. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

9. Falta notoria de respeto o consideración al público.

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

11. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una situación agravante de aquella.

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

13. La continua y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.

14. La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo.

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

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

Artículo 28. Reglamento Interno

Con independencia de las sanciones y faltas anteriores la empresa dispone de un Reglamento Interno que se le facilita a cada trabajador para su conocimiento obligándose a su cumplimiento.

Artículo 29. Régimen de sanciones

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio.

La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá la comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

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

1º. Por faltas leves: Amonestación verbal o amonestación por escrito con una suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

2º. Por faltas graves: Amonestación por escrito y suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

3º. Por faltas muy graves: Amonestación por escrito y desde la suspensión de empleo y sueldo de 16 días a 60 días hasta el despido disciplinario.

Una vez firme la sanción y, con independencia de su grado, el trabajador queda obligado a restituir el importe de lo perdido o desaparecido a la empresa.

Artículo 30. Confidencialidad

Todo el personal sin excepción se debe a los principios de buena fe, sigilo y confidencialidad, y no podrá facilitar, incluso una vez finalizada su relación laboral con la empresa, la información de que disponga, ni de la propia empresa ni de terceras personas, que pueda favorecer la actividad profesional a otros. Tendrá la consideración de información confidencial toda la que pueda

ser susceptible de palabra, por escrito, a través de ficheros informáticos o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible. Especialmente está protegida por el principio de confidencialidad cualquier información o documentación con valor comercial y, por ende, los listados de clientes, información de clientes y de cuentas de clientes y de la propia empresa

**ANEXO I**

Grupo Profesional Niveles o Categorías.

Salario Bruto Mensual.

Cto. Eventual Indefinido.

(de Mayo a Octubre) (Novbr a Abril).

Grupo I

Nivel I, Director Adjunto

Grupo II, Almacén Nivel 1 Jefe Alma- 1.200 €/mes

cén

Nivel II, Mozo Almacén 810 €/mes

Grupo III, Administrativos Nivel I,

Oficial Administrativo 1.000 €/mes

Nivel II, Auxiliar Administrativo 810 €/mes

Grupo IV Montadores Nivel I

Encargado o Capataz 120 €/día 1.300 €/m 960 €/m

Nivel II Oficial 1º 75 €/día 1.100 €/m 810 €/m

Nivel III Oficial 2º 65 €/día

Nivel IV Peón 60 €/día

Retribución para los Trabajadores fijos discontinuos:

Salario base 1.100 €/mes

Varias firmas ilegibles.