

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo,  
Transformación Económica, Industria, Conocimiento y  
Universidades**  
**Delegación Territorial de Córdoba**

Núm. 925/2021

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0021/2021

Código de Convenio: 14103192012015

Visto el Texto del "Convenio Colectivo de la empresa Precocinados y Congelados Hnos. Pozo, S.L.U.", suscrito el día 26 de enero de 2021, por la representación legal de la empresa y los trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre 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 4.043/1982, 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 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 26/2020, de 24 de febrero, y la Disposición Final Sexta del Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

**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.

Córdoba, 12 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial, Ángel Herrador Leiva.

**TEXTO DEL II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA  
"PRECOCINADOS Y CONGELADOS HNOS. POZO, S.L.U."**

**Capítulo I**

Ámbito de aplicación, vigencia y otros

**Artículo 1º. Ámbito de aplicación**

Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación al centro de trabajo que PRECOCINADOS Y CONGELADOS HNOS. POZO, S.L.U., tiene establecido en la actualidad, o pueda establecer en el futuro.

Las partes declaran expresamente que el presente Convenio, en su totalidad, se aplicará durante su vigencia, con exclusión de cualquier otro de ámbito superior que pueda establecerse.

Ámbito personal.

El presente Convenio Colectivo afecta a todos los trabajadores que presten sus servicios por cuenta ajena, independientemente de su modalidad de contratación. Asimismo, será de aplicación a todos aquellos que ingresen en el transcurso de su vigencia.

**Artículo 2º. Vigencia y denuncia del Convenio**

El presente convenio tendrá una duración de cinco años, desde el día 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2025.

Sus efectos económicos tendrán idéntico periodo de vigencia, y ello con independencia de la fecha de su publicación.

La denuncia del mismo habrá de realizarse por escrito con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento. Caso de producirse la denuncia las partes acuerdan que el presente Convenio seguirá en vigor íntegramente hasta la firma del siguiente, aunque haya transcurrido más de un año desde la denuncia del Convenio. Si no mediara denuncia, el presente Convenio se prorrogará de año en año.

A partir del 1 de enero de 2022 y durante toda su vigencia, en caso de subida del I.P.C. se incrementarán todos los conceptos retributivos contemplados en el Convenio, Anexo I, en el mismo porcentaje del I.P.C. real nacional correspondiente al año anterior.

**Artículo 3º. Vinculación a la totalidad**

Este Convenio constituye un todo orgánico indivisible, por lo que quedará nulo y privado de toda eficacia en el caso de que no se apruebe la totalidad de su contenido.

**Artículo 4º. Compensación y absorción**

Las condiciones pactadas en el presente Convenio absorberán y compensarán, en cómputo anual, en su totalidad, a las que anteriormente regían cualquiera que fuere su naturaleza y el origen de su existencia.

**Artículo 5º. Comisión Paritaria**

La comisión paritaria es un órgano de actualización, interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del Convenio. La Comisión paritaria se compone de un titular por cada una de las partes negociadoras. La Comisión paritaria se reunirá cuando lo solicite una de las partes. El plazo para reunirse, instada la reunión por alguna de las partes, será como máximo de diez días hábiles contados desde la solicitud. El domicilio de la Comisión será el domicilio social de la Empresa.

A la Comisión paritaria, se someterán para su interpretación cuantas cuestiones pudieran surgir en la aplicación del presente Convenio.

**Capítulo II**

Jornada, vacaciones, licencias y excedencias

**Artículo 6º. Jornada**

La jornada de trabajo semanal será de cuarenta horas de trabajo efectivo respetando los descansos establecidos por Ley, distribuidas de la forma que se establezca en el Calendario Laboral pactado entre la representación de las partes, pudiéndose realizar en régimen de turnos, sin que por ello los trabajadores tengan que ser compensados económicamente.

La jornada diaria prevista podrá modificarse por necesidades de la producción tales como el exceso de pedidos, compensándose los excesos diarios dentro de la semana siguiente.

**Artículo 7º. Vacaciones**

El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de treinta días naturales, quince días determinados por la empresa y quince días a libre elección dentro del calendario de vacaciones.

Los trabajadores que cesen en el transcurso del año, tendrán derecho a la parte proporcional de las vacaciones en razón del tiempo trabajado. Igualmente, el trabajador que lleve menos de un año de servicio en la empresa tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, en razón del tiempo trabajado.

La retribución económica a percibir en el periodo de vacaciones será del importe de una mensualidad correspondiente a todos los conceptos salariales.

**Artículo 8º. Licencias y permisos**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 37.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 9º. Excedencias**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### Capítulo III

#### Condiciones económicas

#### **Artículo 10º. Régimen de retribuciones**

Las retribuciones de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo estarán integradas por los siguientes conceptos retributivos:

a) Salario base. Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias que definen los complementos personales, de puesto de trabajo, de calidad o de cantidad, de vencimiento periódico superior al mes, en especie o de residencia. Remunera la jornada anual efectiva de trabajo y los descansos legal y convencionalmente establecidos.

b) Plus de asistencia: Todo trabajador de la empresa sin distinción de categorías, excepto para los contratos para la formación y el aprendizaje, percibirá una cuantía mensual por tal concepto. Dicho plus no se percibirá si en el mes de que se trate existe alguna falta de asistencia al trabajo, independientemente de su motivo.

c) Gratificaciones extraordinarias: Dos gratificaciones extraordinarias, equivalentes a una mensualidad de Salario Base y a abonar en los meses de julio y diciembre. Dichas gratificaciones podrán ser prorrateadas mensualmente.

d) Horas extraordinarias. Las horas extraordinarias que por circunstancias extremas sean necesario realizar se compensarán en tiempo equivalente de descanso.

La cuantía de las retribuciones del presente convenio para el año 2021 son las que se especifican en el Anexo I de este texto.

#### Capítulo IV

#### Clasificación profesional

#### **Artículo 11º. Disposiciones generales**

Las categorías establecidas en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades de la empresa no lo requieren.

Son asimismo enunciativas, las funciones asignadas a cada categoría, estando cada uno de los empleados obligados a ejecutar los trabajos que le sean encomendados, dentro de los que sean propios de su grupo profesional, sin menoscabo de su dignidad.

#### **Artículo 12º. Clasificación según la modalidad contractual**

Atendiendo a la modalidad contractual que le vincule a la empresa el personal se clasificará en:

a) Fijos. Son aquellos trabajadores vinculados a la empresa por un contrato de trabajo indefinido.

b) Temporales. Son aquellos trabajadores contratados por tiempo determinado en cualquiera de las modalidades permitidas por las normas legales vigentes.

Serán contratos eventuales por circunstancias de la producción los que se concierten para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. Este tipo de contratación por circunstancias de la producción podrá acumular, en uno o varios contratos, una duración máxima de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Serán contratos por obra o servicio determinado los que se

concierten para la realización de obras o servicios determinados con autonomía y sustantividad propias dentro de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta.

c) Temporales con contratos formativos. Son aquellos trabajadores vinculados a la empresa mediante contratos de trabajo en prácticas o contratos para la formación y el aprendizaje, al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones concordantes. En lo que respecta a la duración del contrato, periodo de prueba, tiempo dedicado a la formación teórica y trabajo efectivo y protección social de los trabajadores contratados al amparo de estas modalidades, se estará a lo dispuesto en las referidas disposiciones. No obstante, la duración mínima del contrato para la formación y el aprendizaje se establece en seis meses.

Las retribuciones de los contratos en prácticas en el primer año de vigencia del contrato serán del 60 por 100 del salario fijado en el presente Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo. En el segundo año de vigencia del contrato la retribución será del 75 por 100 del referido salario.

La retribución de los contratos para la formación y el aprendizaje será equivalente al Salario Mínimo Interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

#### **Artículo 13º. Periodo de prueba**

El periodo de prueba que podrá concertarse en los contratos de trabajo sujetos a una relación laboral común, por tiempo indefinido, fija o fija discontinua, o de duración temporal, tendrá que suscribirse siempre por escrito y con sujeción a los límites de duración máxima siguientes:

- Grupo I: Noventa días.
- Grupo II: Sesenta días.
- Grupo III: Cuarenta y cinco días.
- Grupo IV: Cuarenta y cinco días.

Los días fijados se computarán siempre como naturales.

Las situaciones de maternidad, riesgo durante el embarazo y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, no interrumpirán el cómputo del mismo salvo que se produzca acuerdo expreso y escrito entre ambas partes, bien al suscribirse el contrato de trabajo, bien en el momento de concurrir alguna de las situaciones referidas en el presente apartado.

Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin necesidad de preaviso, justificación o causa y sin derecho a indemnización.

En los contratos formativos la duración del periodo de prueba no podrá ser superior a dos meses.

#### **Artículo 14º. Cese voluntario**

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de las empresas, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Grupo I: Un mes.
- Grupo II: Quince días.
- Grupo III: Diez días.
- Grupo IV: Diez días.

El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso.

#### **Artículo 15º. Clasificación según las funciones**

El personal de la empresa queda encuadrado en los siguientes grupos profesionales:

Grupo I: Categorías profesionales incluidas en este grupo:

**Director:** Es el trabajador que realiza de manera cualificada, autónoma y responsable la dirección, planificación, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el área de trabajo de su responsabilidad en el más amplio sentido. Del mismo modo, planificará y coordinará la instrucción del personal a su cargo.

**Titulado en Grado universitario:** Es el trabajador que, poseyendo título de grado universitario se encuentra vinculado a la empresa en virtud de relación laboral, concertado en razón del título poseído.

**Jefe Administrativo o de Ventas:** Es el trabajador que realiza de manera cualificada, autónoma y responsable las funciones de control y coordinación del departamento asignado, bajo la supervisión del Director correspondiente. De este modo, planificará el departamento de su responsabilidad, organizando y coordinando las tareas del personal a su cargo, y colaborando en su instrucción y formación.

**Grupo II: Categorías profesionales incluidas en este grupo:**

**Oficial Administrativo de 1ª:** Es el trabajador que tendrá un sector de tareas administrativas a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros/as empleados/as a su cargo y mando, ejecuta bajo la dependencia de un Jefe, una o varias de las siguientes funciones: redacción de correspondencia; manejo y custodia de los caudales de la empresa; planteamiento, cálculo y extensión de facturas complejas y realización de informes solicitados por sus superiores. Del mismo modo, prestará otros servicios, cuyo mérito, importancia e iniciativa y responsabilidad tengan analogía con los citados.

**Oficial Administrativo de 2ª:** Es el trabajador que, con cierta iniciativa y subordinación a otras categorías superiores, efectúa una o varias actividades de carácter administrativo entre las que pueden encontrarse las siguientes operaciones: realización de estadística y contabilidad que requieran cálculos de no excesiva complejidad; manejo y utilización de ficheros y archivos complejos; redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan a los de mero trámite. Del mismo modo, prestará otros servicios, cuyo mérito, importancia e iniciativa y responsabilidad tengan analogía con los citados.

**Auxiliar Administrativo:** Es el trabajador que con limitada autonomía y responsabilidad se encarga de actividades administrativas sencillas, propias de la gestión y administración bajo la responsabilidad y supervisión directa y constante de sus supervisores. Así, deberá manejar sistemas informáticos sencillos a nivel de usuario, junto con la tramitación, registro y archivo de correspondencia y documentos.

**Viajantes o vendedores:** Son aquellos trabajadores que realizan, viajando o no, operaciones de venta de productos, obedeciendo las órdenes y consignas de la dirección de la empresa en cuanto a rutas, precios, etc., toman nota de los pedidos, informan y proceden al cobro de los mismos, cuidando de la organización de ventas, encargos, etc.

**Grupo III: Categorías profesionales incluidas en este grupo:**

**Encargado.** Es el trabajador que, organizando y planificando las labores de su área, establece las necesidades de mercancías y materiales de acuerdo con las demandas de la producción. Es el responsable directo del personal a sus órdenes y deberá efectuar el plan de trabajo a todas las personas que integran la plantilla controlando su asistencia, productividad y horario de trabajo. Está facultado para exigir a los trabajadores a sus órdenes la máxima disciplina. Cuidará de la presentación y decoro del personal manteniéndolos correctamente uniformados y exigiendo la limpieza y pulcritud necesarias. Del mismo modo, recepcionará las mer-

cancías que lleguen al almacén, controlando y planificando sus existencias, todo ello en coordinación con el área de oficinas y con el de producción, al igual que controlará y efectuará el preceptivo seguimiento de los procesos y del personal del almacén. También distribuirá el trabajo entre el personal a sus órdenes.

Por tanto, entre sus funciones propias, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Vigilar la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramienta de su sección.
- Llevar la dirección del personal a sus órdenes procurando el mayor rendimiento y responsabilizándose de su disciplina.
- Responsabilizarse del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o trabajos a ellos encomendados.
- Responder de la ejecución de los programas de trabajo que se le ordenen.
- Confeccionar los partes, estadillos e informes que se le ordenen con los datos correspondientes.
- Aceptar responsablemente la calidad y terminación de los productos manipulados y de las materias primas utilizadas.
- Vigilar y cuidar las buenas relaciones entre su personal y la empresa.
- Vigilar el buen orden de los ficheros de la sección de su mando.
- Proponer la concesión de premios o imposición de sanciones, en lo que se refiere al personal a sus órdenes.

**Conductor-repartidor de 1ª:** Es el trabajador que con vehículo de carga útil superior a 3.500 kg, sirve a domicilio los productos solicitados por los clientes, y en su caso, cobrando a éstos su importe, haciéndose cargo de éste y liquidándolo a su responsable. Complementariamente y en ausencia de actividades de reparto, podrá ser destinado a labores de carácter auxiliar tanto dentro como fuera del centro de trabajo.

**Conductor-repartidor de 2ª:** Es el trabajador que con vehículo de carga útil inferior a 3.500 kg, sirve a domicilio los productos solicitados por los clientes, y en su caso, cobrando a éstos su importe, haciéndose cargo de éste y liquidándolo a su responsable. Complementariamente y en ausencia de actividades de reparto, podrá ser destinado a labores de carácter auxiliar tanto dentro como fuera del centro de trabajo.

**Oficial:** Es el trabajador cuya misión principal es la de auxiliar al encargado en sus funciones propias, es decir, el amasado y preparación de la masa o pasta u otros productos. Igualmente realizará otros trabajos, tales como el perfecto cuidado de la maquinaria que utiliza y otros análogos, los cuales le serán encargados por sus superiores.

**Peón:** Es el trabajador que desarrolla sus labores a las órdenes del encargado u oficial, ayudándole en su cometido y auxiliándole en todo lo requerido y relacionado con la elaboración y condimentación de los productos a fabricar. Igualmente deberá cumplir con todos los cometidos que dentro de su grupo profesional le sean encargados por el encargado o por cualquier otro superior.

**Grupo IV: Categorías profesionales incluidas en este grupo:**

**Profesional de Oficio:** Es el trabajador que desarrolla trabajos propios de un oficio clásico, tales como albañiles, electricistas, limpiadores, carpinteros, mecánicos, etc.

Se adscribirán a la categoría de oficiales de 1ª, de 2ª y de 3ª, quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia según el grado de esmero en la realización de su cometido y de su rendimiento.

#### **Artículo 16º. Movilidad funcional**

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entende-

rá que el grupo profesional cumple las previsiones asignadas por el artículo 22.2 del Estatuto de los Trabajadores.

En aquellos casos en que los trabajadores, por necesidades organizativas de los centros de trabajo, deban desarrollar labores propias de un grupo profesional distinto a aquel en el cual se hallen encuadrados, que supongan una mayor retribución, percibirán como compensación a esa mayor responsabilidad que puntualmente se les otorga, el salario del grupo superior que estén realizando.

La atribución de funciones superiores a las del grupo profesional de pertenencia a los efectos de cubrir cualquier ausencia o reducción de jornada de otro trabajador en situación de I.T., suspensión del contrato o maternidad, no dará lugar a la consolidación del puesto de trabajo en el superior grupo, siempre que no se superen los plazos legales establecidos a este respecto.

#### Capítulo V

#### Régimen disciplinario

##### Artículo 17º. Definición

Se considerará falta toda acción u omisión que suponga quebranto o desconocimiento de los deberes recogidos en las disposiciones legales en vigor y especialmente en el presente Convenio Colectivo.

La inclusión en los posteriores grupos se hará teniendo en cuenta la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias, la intención del productor de la misma y la trascendencia y publicidad de ésta.

##### Artículo 18º. Faltas leves

1. De una a cinco faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferiores a quince minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso se calificará de falta grave.

2. Una falta de puntualidad en la asistencia al trabajo igual o superior a quince minutos, durante el periodo de un mes.

3. No notificar con carácter previo la razón de la ausencia al trabajo a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causare perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo o fuere causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave.

5. El uso indebido de herramientas y útiles.

6. Los descuidos, errores o demoras en la ejecución de cualquier trabajo que no produzcan perturbación importante en el servicio encomendado.

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o de domicilio.

8. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

9. La falta de aseo del trabajador y/o del material empleado durante el servicio.

##### Artículo 19º. Faltas graves

1. Dos faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en un plazo de cuarenta y cinco días.

2. De dos a cinco faltas de puntualidad en el plazo de un mes superiores o iguales a quince minutos.

3. La comisión de tres o más faltas leves distintas a las de puntualidad y asistencia, en un plazo de noventa días.

4. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones del empresario o personal delegado del mismo en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Si implicase quebranto manifiesto para el trabajo, o de ellas se derivase perjuicio grave y notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy gra-

ve.

5. Simular la presencia de otro empleado al trabajo, firmando o fichando por él.

6. Entregarse a juegos o actividades que supongan pérdida de tiempo, cualesquiera que sean, estando de servicio.

7. Descuido importante en la conservación o limpieza de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento, o de la empresa.

8. La negligencia en el trabajo que afecte gravemente a la buena marcha del mismo.

9. No hacer entrega a la empresa, dentro del plazo legalmente otorgado al trabajador, de los partes de alta, baja o confirmación de I.T. En el caso de que el retraso supere el plazo legalmente establecido para su presentación ante la Mutua u organismo oficial competente, sería calificada como muy grave.

10. Emplear para uso o consumo propio, productos, enseres y prendas de la empresa.

11. La falta de aseo que sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros o del público.

12. La falta de respeto hacia los compañeros, incluidos los mandos y subordinados, y el público en general.

13. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

14. Acudir al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes durante la jornada de trabajo.

15. No entregar a la mayor brevedad posible a la dirección de la empresa, cualquier notificación o documento ya sea oficial o de importancia para ella.

16. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza y en particular todas aquellas sobre protección y prevención de riesgos laborales.

17. Omitir la conclusión de un servicio previamente aceptado alegando la finalización de la jornada laboral.

18. Rechazar la realización de un servicio ordinario sin que concurra causa justificada.

19. La pérdida, extravío o deterioro de la mercancía imputable al trabajador.

20. La inobservancia de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias frente al Tabaquismo y especialmente el incumplimiento de la prohibición expresa de fumar en los centros de trabajo.

21. No acudir a las citas prescritas por los servicios médicos de la Mutua cuando el trabajador se encuentra en situación de baja médica derivada de cualquier contingencia.

22. Demorar la realización de un servicio encomendado fingiendo avería o accidente, extravío de la mercancía, robo del vehículo o de cualquier otro inconveniente inexistente.

23. No entregar –en una ocasión– a la empresa (sin causa de fuerza mayor que lo impida) los albaranes de facturación al cliente. Si se comprobara que la finalidad de ello se debía a un intento de robo o fraude sobre parte o la totalidad de la facturación podrá considerarse falta muy grave.

24. No comunicar a la empresa las posibles infracciones de tráfico cometidas, accidentes y lesiones a terceros derivadas de ellos.

25. No observar las medidas de seguridad necesarias para evitar la sustracción tanto de las herramientas que se utilizan para el desarrollo de la actividad laboral facilitadas por la empresa, así como de la mercancía que se transporta.

26. Omitir en un albarán los datos esenciales o firmas de conformidad o presentarlo a los servicios administrativos de la em-

presa en tal estado de deterioro que resulte incobrable o indescifrable.

27. No hacer uso, durante las horas de trabajo, del uniforme y complementos facilitados por la empresa, salvo causa justificada.

#### **Artículo 20º. Faltas muy graves**

Además de las consideradas como causas de despido disciplinario recogidas en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores, se establecen las siguientes:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en un plazo de cuarenta y cinco días.

2. Más de cinco faltas de puntualidad en un plazo de treinta días, salvo caso de fuerza mayor.

3. La reincidencia en falta grave distinta a las de puntualidad y asistencia en un periodo de ciento ochenta días.

4. El fraude, hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma y/o durante la jornada laboral.

5. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando un trabajador en situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al representante de la empresa, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.

7. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad con grave riesgo para personas y bienes.

8. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa y específicamente en los vehículos.

9. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.

10. Revelar a elementos extraños a la empresa, datos de reserva obligatoria.

11. Provocar u originar riñas y pendencia con los demás trabajadores.

12. La falsificación o alteración fraudulenta de inventarios, albaranes y demás documentos del tráfico empresarial.

13. Todo incumplimiento de los manuales internos de procedimiento de conocimiento general.

14. La incorrecta manipulación y utilización de los elementos con los que son elaborados aquellos productos que se llevarán al cliente.

15. La conducta acreditada que produzca el hostigamiento sexual hacia cualquier trabajador o trabajadora de la empresa. En el caso de que se probara que se ejerciera cualquier represalia contra la persona denunciante del acoso sexual, se considerará un agravante para la determinación de la sanción a imponer o, en su caso, a la imposición de una nueva sanción en consonancia con dicha conducta.

16. La disminución reiterada en el rendimiento en el trabajo.

17. La imprudencia durante el trabajo que implicase riesgo de accidente para sí, para sus compañeros, o terceras personas o peligro de avería para las instalaciones.

18. Falsear el albarán, imitando firmas de los clientes o destinatarios o liquidando en el mismo, importes distintos a los de los productos realmente vendidos.

19. No entregar a la empresa –en dos o más ocasiones en plazo de 120 días- los albaranes de facturación al cliente, sin causa

de fuerza mayor que lo impida.

20. La pérdida por hurto o robo del vehículo asignado siempre que se derive de la negligencia o imprudencia del conductor-repartidor.

21. No hacer uso o hacer uso indebido del cinturón de seguridad durante la conducción del vehículo.

22. La comisión de infracciones de tráfico en general que puedan causar daños o lesiones a personas, al propio empleado o a las cosas, así como perjudicar la imagen de la empresa y del sector.

23. No realizar la correspondiente liquidación a la finalización de la jornada laboral o no entregar el importe completo de la recaudación.

#### **Artículo 21º. Sanciones**

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: Amonestaciones por escrito y suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

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

3. Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días o despido disciplinario.

Las sanciones por faltas muy graves se harán cumplir como máximo a los seis meses de su imposición, siendo el plazo de tres meses para las graves. De no ser así prescribirá su cumplimiento.

Las faltas prescribirán a los 10, 20 y 60 días según que su calificación sea de leve, grave o muy grave respectivamente, desde que la empresa tuvo conocimiento de las mismas y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### **Capítulo VI**

#### **Mejoras sociales**

#### **Artículo 22º. Seguro de accidentes**

La empresa concertará un seguro colectivo de accidentes en virtud del cual el/la trabajador/a que fallezca por causa de accidente, bien sea de trabajo o accidente no laboral, o se le reconozca incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, percibirá, el afectado o sus derechohabientes, la cantidad de 20.000,00 euros.

#### **Artículo 23º. Conciliación de la vida laboral y familiar**

Las partes acuerdan desarrollar lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, así como, sus modificaciones posteriores, favoreciendo los permisos de maternidad, paternidad y por responsabilidades familiares, sin que ello afecte negativamente a las posibilidades de empleo, a las condiciones de trabajo y al acceso a puestos de especial responsabilidad de hombres y mujeres.

#### **Artículo 24º. Riesgos Laborales y Salud Laboral**

La protección de la salud de los trabajadores constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y la planificación de una acción preventiva en los centros de trabajo que tenga por fin la eliminación o control y la reducción de los riesgos a partir de su evaluación, adoptando las medidas preventivas necesarias tanto en la corrección de la situación existente como en la evaluación técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud, en cuantas materias afecten a la seguridad y salud de los trabajadores. Serán de aplicación para la empresa y todos los trabajadores de la misma las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y los Reglamentos que la desarrollan.

## Capítulo VII

## Igualdad, integración y diversidad

**Artículo 25º. Igualdad, integración y diversidad**

Las partes firmantes del presente convenio colectivo consideran necesario impulsar, en aplicación de la normativa legal existente, políticas activas de igual, integración y diversidad, al objeto de garantizar el que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades sea real y efectivo.

Para su consecución, acuerdan establecer las siguientes directrices:

1. Las ofertas de empleo se redactarán de forma que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo.

2. En materia de contratación, se promoverá el que, a igual mérito y capacidad, se contemple positivamente el acceso del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

3. Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.

4. Las personas trabajadoras a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo, debiendo garantizarse en todo caso la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

5. El encuadramiento profesional deberá garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

6. La igualdad de remuneración por razón de sexo en los términos previstos en el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores.

7. La promoción de la formación y sensibilización específica para empresas y trabajadores en materia de diversidad.

8. A partir del 1 de enero de 2022 la empresa elaborará su Plan de Igualdad.

## Capítulo VIII

## Funciones sindicales en la empresa

**Artículo 26º. Representación sindical**

Los temas de representación de los trabajadores y acción sindical en la empresa se regirán por lo preceptuado en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y de demás disposiciones dictadas en su desarrollo.

## Capítulo IX

## Garantía del Convenio

**Artículo 27º. Garantía del Convenio**

Las partes negociadoras del Convenio acuerdan y a ello se comprometen formalmente, no solicitar ni adherirse a ningún otro Convenio, cualquiera que sea su ámbito de aplicación, por toda la vigencia del que ahora suscriben.

**Artículo 28º. Solución extrajudicial de conflictos laborales**

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, al objeto de establecer un procedimiento de solución de los conflictos colectivos que puedan generarse, acuerdan la adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, así como a sus Reglamentos de aplicación, vinculando en consecuencia a la totalidad de los trabajadores y a la empresa en el ámbito territorial y funcional que representan.

**Disposiciones Adicionales****Primera. Suspensión del contrato de trabajo por riesgos durante el embarazo**

En cuanto al procedimiento de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo, los representantes de la empresa y de los trabajadores han evaluado el informe que la sociedad española de ginecología y obstetricia ha elaborado sobre riesgos que el puesto de trabajo puede suponer para las trabajadoras embarazadas.

De dicho informe se desprende que las actividades de manejo de cargas y las posturas son sin duda la circunstancia más frecuente en la mayoría de los trabajos que dificultan la actividad laboral de la mujer embarazada. Es una recomendación general, dado que la concreción depende de múltiples posibilidades y se hace difícil concretar en qué semana supone un riesgo para el embarazo el trabajo que se realiza, aunque recomiendan interrumpir la actividad laboral en la semana 20 o 18, si el parto es múltiple.

Por ello, siguiendo las recomendaciones generales que existen en dicho informe partiendo del hecho de que las pautas para la concesión o denegación de la prestación por la suspensión del contrato no son competencia de la empresa si no de la mutua, la dirección de la empresa se compromete a asesorar en todos los trámites y documentación a todas aquellas trabajadoras que quieran solicitar la suspensión de riesgo por el embarazo ante la mutua y se encuentren en la semana 20 de gestación, estén afectadas por dichos riesgos y no tengan un puesto de trabajo alternativo que reduzca el riesgo por embarazo.

**Segunda. Medio Ambiente**

El órgano de representación de los trabajadores podrá designar un Delegado de Medio Ambiente de entre los Delegados de Prevención, cuyas funciones y competencias son:

- Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción medioambiental, en el marco de los principios generales definidos en el presente artículo.

- Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en el cumplimiento de la normativa medioambiental.

- Ejercer una labor de seguimiento sobre el cumplimiento de la normativa de medio ambiente, así como de las políticas y objetivos medioambientales que la empresa establezca.

- Recibir información sobre la puesta en marcha de nuevas tecnologías de las que pudieran derivar riesgos medioambientales, así como sobre el desarrollo de sistemas de gestión medioambiental.

- Recibir de la empresa copia de la documentación que ésta venga obligada a facilitar a la Administración Pública en relación con emisiones, vertidos, generación de residuos, uso de agua y energía y medidas de prevención de accidentes mayores.

- Proponer a la empresa la adopción de medidas tendentes a reducir los riesgos medioambientales y de mejora de la gestión medioambiental.

- Colaborar en el diseño y desarrollo de las acciones formativas en materias relacionadas con las obligaciones medioambientales de la empresa.

En Puente Genil, a 26 de enero de 2021. Por la representación de los Trabajadores: Miembros del Comité de Empresa, Fdo. Asunción Pérez Gómez, Manuel Serrano Delgado, Francisco Carmona López, María Dolores Llamas Cosano, María José Romero Martínez. Por la representación de la Empresa: Administrador Único, Fdo. José Pozo Leal.

**ANEXO I. TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2021**

GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES	SALARIO BASE	PLUS DE ASISTENCIA
<b>GRUPO I</b>		
Director	1.350,00 €	69,00 €
Titulado Grado Universitario	970,00 €	69,00 €
Jefe Administrativo o de Ventas	970,00 €	69,00 €
<b>GRUPO II</b>		
Oficial Administrativo de 1ª	960,00 €	69,00 €
Oficial Administrativo de 2ª	955,00 €	69,00 €

---

Auxiliar Administrativo	950,00 €	69,00 €	Oficial de 2ª	955,00 €	69,00 €
Viajante o vendedor	960,00 €	69,00 €	Peón	950,00 €	69,00 €
GRUPO III			GRUPO IV		
Encargado	970,00 €	69,00 €	Profesional de oficio de 1ª	960,00 €	69,00 €
Conductor-repartidor de 1ª	960,00 €	69,00 €	Profesional de oficio de 2ª	955,00 €	69,00 €
Conductor-repartidor de 2ª	955,00 €	69,00 €	Profesional de oficio de 3ª	950,00 €	69,00 €
Oficial de 1ª	960,00 €	69,00 €			

---