

**CONVENIO COLECTIVO
DE ÁMBITO ESTATAL
PARA LAS INDUSTRIAS
DEL FRÍO INDUSTRIAL
2021-2023**

**Edición de junio de
2022, contiene:**

- **Versión inicial (BOE nº
131 de 02.06.2022)**

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

9078 *Resolución de 23 de mayo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de ámbito estatal para las industrias del frío industrial.*

Visto el texto del Convenio colectivo de ámbito estatal para las industrias del frío industrial (código de convenio n.º 99002255011981), que fue suscrito con fecha 15 de febrero de 2022, de una parte por la Asociación de Explotaciones Frigoríficas, Logística y Distribución de España (ALDEFE) en representación de las empresas del sector, y de otra por la Federación de Industria, Construcción y Agro de UGT (UGT FICA) y CC.OO. INDUSTRIA en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de mayo de 2022.–La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

CONVENIO COLECTIVO DE ÁMBITO ESTATAL PARA LAS INDUSTRIAS DEL FRÍO INDUSTRIAL

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado por la representación de la Federación de Industria, Construcción y Agro de UGT (UGT FICA) y de CC.OO. INDUSTRIA; y en representación empresarial por la «Asociación de Explotaciones Frigoríficas, Logística y Distribución de España», en anagrama ALDEFE.

CAPÍTULO PRIMERO

Ámbito de aplicación y vigencia

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

El convenio colectivo regula las relaciones laborales de todas las empresas y de las personas que en ellas prestan sus servicios cuya actividad mercantil principal sea la producción de frío industrial o el diseño, organización, gestión y control de los procesos de una o varias fases de la cadena de suministro, aprovisionamiento, almacenaje y distribución de productos perecederos que requieran temperatura refrigerada o frigorífica.

Expresamente están incluidas en esta actividad mercantil las empresas logísticas que se dediquen a la recepción, manipulación (entendiendo por tal, entre otras, las entradas, salidas, preparación de pedidos, etiquetajes y *crossdocking*), almacenaje, embalaje y/o transporte de productos de la industria alimenticia que requieran temperatura controlada, tanto de frío positivo como negativo, y que se lleve a cabo mediante el uso de equipos e infraestructuras de frío. Se consideran equipos o infraestructuras de frío, entre otros, camiones frigoríficos, muelles de carga y descarga refrigerados, almacenes refrigerados, cámaras frigoríficas o de congelación y equipos de protección individual contra el frío.

También se considera que integran esta actividad mercantil las fábricas, talleres y explotaciones dedicadas a la fabricación, depósito, venta y suministro de hielo.

Quedan exceptuados de este ámbito los despachos de venta de hielo que no pertenezcan a empresas fabriles y que se dediquen exclusivamente al comercio del hielo.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Incluye a la totalidad de las personas ocupadas en los centros de trabajo de las Empresas acogidas al ámbito funcional y situado dentro del ámbito territorial, con las excepciones establecidas en los artículos 1 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. *Ámbito territorial.*

Las disposiciones del presente Convenio regirán en todo el territorio del Estado español.

Artículo 4. *Vigencia y duración.*

El Convenio Colectivo entrará en vigor a los ocho días siguientes de su firma. No obstante, a efectos salariales se retrotraerá al 1 de enero de cada uno de los 3 años de duración pactada (2021, 2022 y 2023). El Convenio durará hasta el 31 de diciembre de 2023.

Artículo 5. *Denuncia.*

El Convenio deberá ser denunciado por cualquiera de las organizaciones que han sido parte, dentro del último mes de su vigencia. El escrito de denuncia, que incluirá certificado del acuerdo adoptado al efecto por cualquiera de las Centrales Sindicales o ALDEFE, se notificará a la otra parte, económica o social, respectivamente. De no mediar dicha denuncia el Convenio se considerará prorrogado por años naturales.

Artículo 6. *Concurrencia de convenios.*

1. El presente Convenio tiene fuerza normativa y obliga por todo el tiempo de su vigencia, con exclusión de cualquier otro, a la totalidad de empresas y personas trabajadoras dentro de los ámbitos señalados, comprendiendo entre otros los CNAEs 3530 y 5210.

2. La regulación de las condiciones establecidas en un convenio de empresa, que podrá negociarse en cualquier momento de la vigencia de este Convenio, tendrá prioridad aplicativa respecto del convenio sectorial estatal, autonómico o de ámbito inferior en las siguientes materias:

- a) El abono o la compensación de las horas extraordinarias y la retribución específica del trabajo a turnos.
- b) El horario y la distribución del tiempo de trabajo, el régimen de trabajo a turnos y la planificación anual de las vacaciones.
- c) La adaptación al ámbito de la empresa del sistema de clasificación profesional.

d) La adaptación de los aspectos de las modalidades de contratación que se atribuyen por la presente Ley a los convenios de empresa.

e) Las medidas para favorecer la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal.

f) Aquellas otras que dispongan los acuerdos y convenios colectivos a que se refiere el artículo 83.2.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la representación sindical y empresarial expresan su voluntad de que este Convenio constituya la referencia para establecer las relaciones laborales en toda la Industria del Frío Industrial. A tal fin propondrán a las unidades de negociación, sean provinciales, sean de empresa, que tengan convenio colectivo propio se remitan a este Convenio General en las materias aquí reguladas y estimularán además la adhesión de dichos convenios a éste cuando exista conformidad de las representaciones social y económica.

Artículo 7. Inaplicación de las condiciones de trabajo reguladas en el presente convenio.

Cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y la RLT para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas en los términos del artículo 41.4 del ET, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo de sector.

La empresa comunicará a la Comisión Mixta de este Convenio la decisión de inaplicación.

Artículo 8. Condiciones más beneficiosas.

Aquellas Empresas que tengan establecidas, con carácter voluntario, mejoras superiores a las que resulten por aplicación del presente Convenio, examinadas en su conjunto y cómputo anual, vendrán obligadas a respetarlas.

CAPÍTULO SEGUNDO

Clasificación funcional, definiciones de los grupos profesionales, ascensos y períodos de prueba del personal

Artículo 9. Sistema de clasificación profesional.

9.1 Las personas sujetas al ámbito de aplicación del presente Convenio en razón a la realización de las funciones que se especifican serán asignadas a uno de los grupos profesionales que se establecen en este convenio. Estarán obligadas a realizar todas las funciones correspondientes a su grupo, recibiendo la remuneración correspondiente al Nivel asignado. En el caso de que realice las propias de más de un grupo la asignación se realizará en virtud de las funciones que desempeñe durante más tiempo.

Las actuales categorías se ajustarán a los grupos y niveles retributivos establecidos en el presente Convenio.

9.2 Definición de los grupos profesionales.

En este apartado se definen los grupos profesionales que agrupan las diversas tareas y funciones que se realizan en la Industria del Frío Industrial, dentro de las divisiones orgánicas o funcionales de la misma.

Divisiones orgánicas y funcionales:

- Producción de frío.
- Servicios.
- Administración e Informática.
- Técnica.

La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será consecuencia del resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores:

a) Conocimientos y experiencia: La formación básica y/o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

b) Iniciativa: El grado de necesidad de seguimiento de las normas, procedimientos o directrices para la ejecución de las tareas o funciones principales.

c) Autonomía: El grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

d) Responsabilidad: El grado de autonomía de acción de la persona trabajadora el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos, y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

e) Mando: El grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f) Complejidad: El número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en las tareas y funciones encomendadas del puesto.

Grupo 1:

Se incluyen en este grupo a aquellas personas que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, así como a aquellas que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradoras; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar actividades o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales y objetivos.

Las personas pertenecientes a este grupo planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa.

Formación: Título de Doctor/a, Licenciado/a, Diplomado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, o equivalentes.

Los puestos y funciones adheribles a este grupo son:

- Dirección General.
- Gerencia.
- Personal Adjunto a Dirección.
- Dirección de Fabricación.
- Dirección RRHH.
- Dirección Sistemas Informáticos.
- Dirección Comercial.
- Dirección Financiera.
- Dirección de Calidad.
- Dirección de Operaciones.
- Dirección de Logística.

Grupo 2:

Incluye a las personas que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de un nivel académico, integran coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de personas. Se incluye además la realización de

tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consistan en establecer o desarrollar actividades o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales y objetivos.

Así mismo, pueden realizar funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad de su ámbito funcional y aquellas que realizan trabajos de ejecución autónoma, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otra u otras personas de grupos profesionales inferiores. Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando las actividades y tareas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de personas y pueden tener mando directo sobre ellas y la supervisión de su trabajo.

Formación: Diplomados Universitarios, Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.

Los puestos y funciones adheribles a este grupo son:

- Jefatura de Almacén.
- Responsable de Almacén.
- Controller.
- Responsable de RRHH.
- Responsable Comercial.
- Responsable Contable-Financiero.
- Jefatura de Mantenimiento.
- Responsable de Calidad.
- Responsable de Logística.
- Jefatura de Sección o Departamento.

Grupo 3:

Se incluyen en este grupo a las personas que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otras. Requiere formación específica y experiencia para desarrollar adecuadamente dichas tareas. Su ejercicio, en algunos casos puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de personas trabajadoras que coordina.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, complementada con una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Los puestos y funciones adheribles a este grupo son:

- Profesional Controlador/a.
- Personal Administrativo.
- Personal Comercial.
- Profesional Carretillero-Oficialía.
- Profesional Maquinista (personal operario de mantenimiento).
- Profesional de Conducción-Personal Repartidor.
- Personal Técnico de fabricación o de producción.
- Responsables del Servicio de Vigilancia, Control de Accesos, y Limpieza.

Grupo 4:

Se incluyen en este grupo a las personas que realizan tareas que, aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de éstas puedan ser ayudados por otras personas de igual o inferior grupo profesional.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar.

Los puestos y funciones adheribles a este grupo son:

- Ayudante de Maquinista.
- Auxiliar Administrativo.
- Peón/peona, Especialista y Personal Carretillero.

Grupo 5:

Se incluyen en este grupo a personas que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación específica.

Formación: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Los puestos y funciones adheribles a este grupo son:

- Personal de Manipulación.
- Peonaje.
- Personal de limpieza.
- Personal de Vigilancia, portería, recepción.

9.3 Garantías en la aplicación de la clasificación profesional.

La aplicación en la empresa de la clasificación profesional recogida en el presente convenio habrá de realizarse sin menoscabo de los derechos económicos y profesionales de las personas afectadas. En este sentido, para facilitar el tránsito del sistema de clasificación por Categorías Profesionales al sistema de Grupos Profesionales, se establece el cuadro de Convergencias de Categorías Profesionales y Grupos en Grupos Profesionales, en el que se incluyen los Niveles Salariales que corresponden a cada Grupo Profesional. (Anexo IV).

La aplicación del nuevo sistema de Clasificación Profesional será neutral a efectos retributivos y, por tanto, el Nivel de remuneración se acomodará a esta neutralidad, ya le correspondiera la persona trabajadora un nivel inferior ya superior.

Asimismo, y a fin de facilitar el tránsito de categorías a grupos se mantienen las definiciones de los trabajos a desarrollar en las categorías:

A) Categorías profesionales del grupo técnico.

1. Personal Técnico con título superior: Es aquella persona que, en posesión de un título superior expedido por el Estado, por medio de sus Universidades o Escuelas Especiales Oficiales o legalmente reconocidas, ha sido contratado por la Empresa en atención a dicho título profesional, realiza las funciones de su profesión y es retribuido de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o tanto alzado y sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en la profesión respectiva.

2. Personal Técnico con título no superior: Es aquella persona que, poseyendo un título profesional y oficial distinto del anterior, presta los servicios de su profesión desempeñando funciones propias de ésta, siempre que perciba su retribución en la forma indicada para el Personal Técnico con título superior. 3. Personal Técnico sin título: Comprende a las personas que, sin título profesional alguno como requisito, por su preparación y reconocida competencia y práctica en todas o alguna de las fases del proceso elaborativo de la industria reglamentada, ejerce funciones de carácter Personal Directivo o Personal Técnico especializado.

Se comprenden en este subgrupo las siguientes categorías:

a) Jefatura técnica de fabricación. Es aquella persona que, en posesión de los conocimientos técnicos necesarios y con la debida responsabilidad, se ocupa de la organización de todo el proceso productivo, distribución y disciplina la plantilla, vigilancia de gastos de entretenimiento y primeras materias, determinación de la herramienta y maquinaria precisos y redacción de los presupuestos para todas las fases del ciclo de producción, proponiendo las mejoras aconsejables.

b) Jefatura de reparto y ventas. Es la persona encargada en fábricas de importancia, de hacer la distribución de la producción, organizar el suministro, atender los pedidos de clientes, centralizar los cobros de las personas encargadas de depósitos y repartidoras, y dirigir, en suma, las operaciones propiamente mercantiles.

c) Encargado/a general. Es la persona que, a las órdenes de la Dirección o su representante, conoce el proceso general de la industria en sus distintas secciones, aplicando estos conocimientos a la organización y distribución del trabajo en ellas, manteniendo la disciplina de la plantilla a la vez que facilita los datos generales de producción y rendimiento.

d) Profesional de Jefatura de máquinas. Es aquella persona que, con completos conocimientos de mecánica, está en las fábricas al frente de maquinistas y ayudantes, organizando sus turnos y asumiendo la responsabilidad del debido funcionamiento de su sección.

e) Personal Encargado de sección. Es la persona que, dependiendo del Encargado/a General o de Personal Técnico Superior, tiene mando directo sobre la plantilla que trabaja en la sección de su cargo, responde de su disciplina y distribuye y organiza el trabajo en ella, vigilando la buena ejecución y cuidado de la conservación y mejor aprovechamiento de máquinas, material y productos, proporcionando los datos sobre producción y rendimiento de las secciones de su mando.

f) Personal Encargado de depósito de hielo. Es aquél que en las fábricas que disponen de depósitos de hielo fuera de las instalaciones con toda responsabilidad por cuenta de la empresa fabril, realiza operaciones de venta, anotando los pedidos de clientes, verificando cobros y rindiendo cuentas de las operaciones efectuadas.

g) Personal Encargado de taller. Es la persona que dependiendo del Encargado/a General o de Personal Técnico Superior, tiene mando directo sobre las personas profesionales que trabajan en el taller (profesionales de mecánica, electricidad, fontanería, carpintería, etc.), responde de su disciplina y distribuye y organiza el trabajo en el taller, vigilando la buena ejecución, conservación y reparación de máquinas e instalaciones, planifica y crea prioridades de trabajo y proporciona datos del rendimiento de su sección.

B) Categorías profesionales del Grupo de Personal Administrativo.

En el grupo profesional de personal administrativo o de oficinas se consideran comprendidos cuantos en despachos y oficinas ejecutan de una manera habitual funciones de contabilidad, despacho de correspondencia, archivo, ficheros, preparación de documentos, estadística y otros análogos.

Comprende este grupo las siguientes categorías:

1. Jefatura de primera. Es la persona empleada que, con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la Empresa.

2. Jefatura de segunda. Es la persona empleada que, a las órdenes de quien dirige la marcha administrativa de la Empresa, funciona con cierta autonomía dentro del cometido asignado al departamento o sección que rige, ordenando el trabajo de las personas que prestan servicios en el mismo. Dentro de esta categoría se comprenden las personas contables.

3. Oficialía de primera. Es la persona administrativa con un servicio determinado a su cargo, que con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin personas a sus órdenes, ejecuta algunos de los siguientes trabajos: facturas y cálculos de estadística, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor o corresponsales, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas, y actúa directamente a las órdenes de Jefatura de primera o segunda, si los hubiere, personal de taquigrafía en un idioma extranjero que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

4. Oficialía de segunda. Es la persona administrativa que, con iniciativa restringida y con subordinación a Jefatura u Oficialía de primera, si los hubiere, efectúa operaciones similares de menor importancia, auxiliares de contabilidad o coadyuvantes de las mismas, transcripción en libros, organización de archivos o ficheros, correspondencia o demás trabajos similares, personal de taquigrafía en idioma nacional que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis, y el promedio de dictado se referirá, como máximo a cinco minutos.

5. Personal Auxiliar. Es la persona administrativa sin iniciativa propia, que se dedica dentro de las oficinas, a operaciones elementales administrativas, y en general a las puramente mecánicas inherentes a los trabajos de aquéllas.

C) Categorías del grupo profesional de personal de subalternos:

Son las personas trabajadoras que desempeñan las siguientes funciones:

1. Personal de Vigilancia de cámara. Es la persona subalterna encargada de anotar las entradas y salidas de mercancías en las cámaras frigoríficas, ordenar su aparcamiento para el debido aprovechamiento de locales, inspeccionar las operaciones de entrada y salida de bultos, dar cuenta a la sección de máquinas de cualquier anomalía observada en relación con la adecuada temperatura y facilitar los partes de movimiento a la sección administrativa. Dentro de esta categoría se comprende a los anotadores de descarga y pesadores.

2. Personal de Vigilancia. Es la persona que tiene como cometido principal funciones de orden y vigilancia.

3. Personal de limpieza. Son aquellas personas que se ocupan en el aseo de los locales o dependencias de la Empresa.

D) Categorías del grupo profesional de personas obreras.

Son aquellas en las que predomina como característica la aportación de facultades manuales y mecánicas.

Oficios propios de la Industria del Frío:

1. Maquinista. Es la persona capaz de efectuar el desmontaje y montaje de todos los órganos móviles de las máquinas a su cuidado, así como el de las válvulas, llaves de paso, tuberías, etc. Sabrá realizar el empalme de correas y, en fin, todo lo necesario para conservar las instalaciones en disposición de marcha, evitando o previniendo averías. Deberá saber leer e interpretar la lectura de los aparatos indicadores (termómetros, voltímetros, amperímetros, contadores, etc.), para lograr siempre el debido rendimiento. Tendrá además los conocimientos mecánicos y de electricidad necesarios para la conservación, entretenimiento y manejo de las máquinas y aparatos que hayan de utilizar o se le confíen, realizando las pequeñas reparaciones.

2. Ayudante de máquinas. Es la que ayuda a las personas maquinistas en el cometido de sus funciones, pudiendo sustituirlas eventualmente; deberá saber leer los aparatos y verificar los engrases adecuados, así como la limpieza y conservación de máquinas y locales de la sección. Si lo permite su cometido son también funciones de su incumbencia las propias del gruero, cuando las grúas se activen por procedimiento eléctrico o la estiba de hielo por otro procedimiento mecánico cualquiera.

3. Profesional de Conducción- Es aquella persona que, en posesión del carnet de conducir necesario, se ocupa de los vehículos de tracción mecánica o automóviles puestos en servicio por la empresa. Efectúa la carga, custodia, entrega y distribución de los géneros, toma nota de los pedidos y cuida del cobro de las ventas realizadas directa o indirectamente. En los vehículos frigoríficos cuidará de la temperatura del género transportado.

4. Personal de Oficios auxiliares. Se incluyen en este grupo genérico a aquellos que, sin ser fundamentales a la Industria del Frío Industrial, y presuponiendo el aprendizaje de las artes y oficios clásicos, se utilizan de manera habitual por estas Empresas, formando parte del personal de las mismas. En ellos se distinguen los tres grados de capacitación.

a) Personal Oficial de primera. Es la persona que poseyendo uno de los oficios de los denominados clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza.

b) Personal Oficial de segunda. Integran dicha categoría los que, sin llegar a la especialización exigida para el trabajo perfecto de la plantilla especializada, ejecutan los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

c) Personal Oficial de tercera. Es la persona que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigible a una persona Oficial de segunda. Entre los oficios que podemos considerar a título enunciativo figuran como más típicos los de personal ajustador, personal tornero, personal electricista, personal montador, personal de carpintería, personal conductor, etc., que deberán tener los conocimientos para el desarrollo de las funciones asignadas por las disposiciones legales o convencionales que establezcan sus definiciones respectivas. El personal de conducción se clasificará en Oficialía de primera y segunda, según los conocimientos de mecánica que posean y apliquen para la reparación de averías.

5. Personal obrero.

a) Capataz. Es la persona que dirige y vigila los trabajos realizados por el personal de peonaje y peonaje especializado sobre los que ejerce función de mando.

b) Peones especializados. Son aquellas personas mayores de dieciocho años dedicadas a funciones concretas y determinadas en las que se requiere, aun a pesar de su sencillez, cierta práctica operatoria. Entre ellas se consideran:

Personal de grúas. Es la persona encargada del manejo y cuidado de las grúas para llevar a cabo el desmoldaje de los bastidores de moldes de hielo; en las instalaciones automáticas se encarga de la estiba del hielo en los silos, siempre por procedimientos mecánicos, realizando las operaciones de engrase, limpieza de cintas, etc., para el perfecto funcionamiento, podrá ser empleada durante la jornada en labores de peonaje o estiba.

Personal de reparto. Es quien tiene como misión la distribución del hielo a los depósitos o a los consumidores, en los establecimientos y domicilios designados previamente por éstos, y verificar los cobros al contado.

Personal de Carretillas. Es la persona encargada del manejo, cuidado y conservación de las autocarretillas para llevar a cabo la estiba y desestiba de productos en las cámaras frigoríficas; cuando las carretillas no estén en funcionamiento podrá ser empleadas durante la jornada en labores de peonaje.

c) Personal de estiba. Es quien tiene a su cuidado el manejo, transporte y estiba del hielo o de las mercancías o cualquier otra labor para cuya realización se requiera la aportación de atención y esfuerzo.

d) Personal de manipulación. Es la persona dedicada a labores de manipulación de productos frescos o conservados realizando la clasificación, corte, troceado, eviscerado, etc.,

procediendo al envasado de las mercancías o a cualquier otra labor para cuya realización se requiera la aportación de atención y esfuerzo. Podrá realizar estas labores fuera del recinto fabril, pero siempre como servicios propios de la Empresa.

6. Personal en formación. Es aquél ligado a la Empresa por el contrato de formación en el trabajo regulado en la legislación, cuyo fin primordial es aprender los conocimientos precisos de un oficio de los llamados clásicos.

9.4 Garantías profesionales:

a) Garantías en el caso de movilidad funcional. Los derechos del artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores sobre remuneraciones y para ascensos en los supuestos de realización de funciones de Grupo Profesional Superior, Asignación de Grupo, también se reconocerán, cuando proceda, en los supuestos de movilidad funcional.

b) Cuando se acuerde la realización de funciones propias de dos o más Grupos Profesionales, la adscripción de la persona trabajadora al Grupo se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo.

c) En el caso de nuevas contrataciones, el contrato habrá de determinarse el Grupo Profesional.

Artículo 10. *Modalidades contractuales.*

Las personas que preste sus servicios en las industrias afectadas por el presente Convenio serán contratadas bajo cualquiera de las modalidades existentes en derecho y, de conformidad con la estructura del sector, dichas modalidades, que se regirán por las disposiciones de carácter general y por lo dispuesto en este convenio son, entre otras, las siguientes:

1. Contrato indefinido. Son las personas fijas de plantilla que prestan su trabajo en la Empresa de un modo permanente y continuo después de superado el período de prueba.

2. Contrato de trabajo de duración determinada. Es aquel que se celebra por circunstancias de la producción o para la sustitución de personas trabajadoras.

a) Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción: a estos efectos se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no se correspondan con supuestos que deban ser ejecutados por personas trabajadoras fijas-discontinuas. Entre estas oscilaciones se entenderán aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

La duración de estos contratos no podrá ser superior a un año.

Adicional a lo anterior, se permite que las empresas utilicen durante un máximo de 90 días al año (que no podrán ser utilizados de manera continuada) el contrato de duración determinada para atender situaciones ocasionales, previsibles y de duración reducida.

En ningún caso podrá identificarse como causa de este contrato la realización de los trabajos en el marco de contrata, subcontratas o concesiones administrativas que constituyan la actividad habitual u ordinaria de la empresa, sin perjuicio de su celebración cuando concurran las circunstancias de la producción en los términos anteriores.

b) Contrato de duración determinada para sustituir a las personas trabajadoras: podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como

máximo, durante quince días. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima

3. Contratos formativos. Los contratos formativos, bien sean para la formación en alternancia, o para la obtención de práctica profesional, en todo caso, quedarán regulados por lo dispuesto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en su redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Artículo 11. *Contrato a tiempo parcial.*

1. El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de una persona trabajadora a tiempo completo comparable.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá por "persona trabajadora a tiempo completo comparable" a una persona trabajadora a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ninguna comparable a tiempo completo, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en el convenio colectivo.

2. El contrato a tiempo parcial podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada en los supuestos en los que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación.

3. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, el contrato a tiempo parcial se entenderá celebrado por tiempo indefinido cuando se concierte para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de actividad de la empresa.

4. El contrato a tiempo parcial se regirá por las siguientes reglas:

a) El contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2 de la LET, se deberá formalizar necesariamente por escrito. En el contrato deberán figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas, así como el modo de su distribución según lo previsto en convenio colectivo, lo que incluye la jornada irregular.

De no observarse estas exigencias, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

b) Cuando el contrato a tiempo parcial conlleve la ejecución de una jornada diaria inferior a la de la plantilla a tiempo completo y ésta se realice de forma partida, sólo será posible efectuar una interrupción en dicha jornada diaria.

c) La plantilla a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos a los que se refiere el artículo 35.3.

La realización de horas complementarias se regirá por lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo.

En todo caso, la suma de las horas ordinarias y complementarias, incluidas las previamente pactadas y las voluntarias, no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial definido en el apartado 1 de este artículo.

d) La plantilla a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que la de a tiempo completo. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, tales derechos serán reconocidos en las disposiciones legales y reglamentarias y en este convenio colectivo de manera proporcional, en función del tiempo trabajado.

e) La conversión de un trabajo a tiempo completo en un trabajo parcial y viceversa tendrá siempre carácter voluntario para la persona y no se podrá imponer de forma unilateral o como consecuencia de una modificación sustancial de condiciones de trabajo al amparo de lo dispuesto en el artículo 41.1.a). Esta no podrá ser despedido ni sufrir ningún otro tipo de sanción o efecto perjudicial por el hecho de rechazar esta conversión, sin perjuicio de las medidas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 y 52.c) de esta Ley, puedan adoptarse por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

A fin de posibilitar la movilidad voluntaria en el trabajo a tiempo parcial, la Empresa deberá informar a la plantilla de la empresa sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes, de manera que aquéllos puedan formular solicitudes de conversión voluntaria de un trabajo a tiempo completo en un trabajo a tiempo parcial y viceversa, o para el incremento del tiempo de trabajo de los de la plantilla a tiempo parcial, todo ello de conformidad con los procedimientos que se establezcan en convenio colectivo.

Con carácter general, las solicitudes a que se refiere el párrafo anterior deberán ser tomadas en consideración, en la medida de lo posible, por la Empresa. La denegación de la solicitud deberá ser notificada por escrito y de manera motivada.

f) La plantilla a tiempo parcial tendrán acceso efectivo a la formación profesional continua, a fin de favorecer su progresión y movilidad profesionales, en proporción a su trabajo ya las condiciones objetivas que así lo determinen.

5. Se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, conforme a las siguientes reglas:

a) La Empresa sólo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con la persona trabajadora. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.

b) Sólo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.

c) El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por la Empresa.

El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato ni ser inferior al 30 por 100. Las Empresas en las que el uso de las ETTs no supere el 25% de las horas trimestrales a jornada completa podrán realizar un número de horas complementarias hasta el 60% y en aquellas otras en las que se utilicen las ETTs por encima del 25% de las horas trimestrales a jornada completa solo podrán usar las horas complementarias hasta el 30%

d) La persona trabajadora deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de tres días, salvo que el convenio establezca un plazo de preaviso inferior.

e) El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia de la persona trabajadora, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores.
- Por necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.
- Por incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.

f) El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa de la persona trabajadora a la realización de las horas complementarias, pese a haber sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.

g) Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la Empresa podrá, en cualquier momento, ofrecer la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en la letra c).

h) La jornada de la plantilla a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias a que se refiere el apartado 5.

La Empresa deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.

En caso de incumplimiento de las referidas obligaciones de registro, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

i) La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en los artículos 34, apartados 3 y 4; 36.1 y 37.1, de la LET.

j) Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y períodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

Artículo 12. *Contrato de relevo.*

Para que se pueda acceder a la jubilación parcial, en los términos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 de la Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones concordantes, deberá acordar con su empresa una reducción de jornada y de salario de entre un mínimo del 25 por 100 y un máximo del 50 por 100, conforme al citado artículo 215, y la empresa deberá concertar simultáneamente un contrato de relevo, de acuerdo con lo establecido en el apartado siguiente, con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por la persona que se jubila parcialmente. También se podrá concertar el contrato de relevo para sustituir a quienes se jubilen parcialmente después de haber cumplido la edad establecida conforme a la legislación vigente.

La reducción de jornada y de salario podrá alcanzar el 75 por 100 cuando el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 215 de la Ley General de la Seguridad Social.

La ejecución de este contrato de trabajo a tiempo parcial y su retribución serán compatibles con la pensión que la Seguridad Social reconozca en concepto de jubilación parcial.

La relación laboral se extinguirá al producirse la jubilación total de las personas trabajadoras.

El contrato de relevo se ajustará a las siguientes reglas:

a) Se celebrará con una persona en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.

b) En el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado 6 del artículo 12 del E.T., el contrato de relevo deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte la persona sustituida para alcanzar la edad de jubilación legalmente prevista. En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, la Empresa estará obligado a celebrar un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante.

c) Salvo en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado 6, el contrato de relevo podrá celebrarse a jornada completa o a tiempo parcial. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser, como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por la sustituida. El horario de trabajo de la relevista podrá completar el de la persona sustituida o simultanearse con ella.

d) El puesto de trabajo de la persona relevista podrá ser el mismo de la persona sustituida. En todo caso, deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, en los términos previstos en el artículo 215 de la Ley General de la Seguridad Social.

Artículo 13. *Trabajo a distancia.*

Se reconoce el trabajo a distancia y el teletrabajo como una forma de organización y ejecución de la prestación laboral derivada del avance de las tecnologías de la información y de la comunicación, que permite la realización de la actividad laboral fuera de las instalaciones de la Empresa, siendo de aplicación en esta materia lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 10/2021 y en el presente artículo.

El trabajo a distancia y el teletrabajo es voluntario tanto para la persona trabajadora como para la Empresa, siempre y cuando las personas trabajadoras que lo desempeñen se encuentren dentro de puestos susceptibles de teletrabajar.

El trabajo a distancia y el teletrabajo debe documentarse por escrito mediante un «acuerdo individual de trabajo a distancia y teletrabajo», que recoja los aspectos estipulados en la legislación vigente y en el presente artículo. Asimismo, se podrán incluir cualesquiera otros aspectos que las partes consideren convenientes.

La realización del trabajo a distancia o el teletrabajo podrá ser reversible por voluntad de la Empresa o de la persona trabajadora, siempre y cuando dicho trabajo a distancia o teletrabajo no forme parte de la descripción inicial del puesto de trabajo.

La reversibilidad podrá producirse a instancia de la Empresa o de la persona trabajadora, comunicándose por escrito con una antelación mínima de 30 días naturales, o salvo que por acuerdo se establezca algún otro plazo o condición.

En el supuesto de causa grave sobrevenida o de fuerza mayor, la reincorporación al puesto presencial se realizará con la mayor prontitud posible, permitiendo, siempre que no exista un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial hacia el negocio, un margen de hasta 3 días hábiles, si la persona requiere tiempo para organizar sus necesidades de conciliación, salvo que por acuerdo se establezca algún otro plazo o condición.

Si el régimen de trabajo a distancia o teletrabajo es inferior al 100 % de la jornada, la reversibilidad implicará la vuelta al centro y puesto de trabajo en modalidad presencial.

La publicación de las vacantes que requieran trabajo a distancia y teletrabajo deberán indicarlo expresamente, además del porcentaje que conlleva.

Dotación de medios y compensación de gastos: Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 10/2021, las personas que teletrabajen tendrán derecho a la dotación por parte de la Empresa de los medios, equipos y herramientas que sean necesarios para el desarrollo de la actividad laboral. Y ello siempre y cuando desarrollen su prestación de servicios en un periodo superior al 30% de la jornada, en un periodo de tres meses, a distancia.

Adicionalmente a la dotación de los medios establecidos en el apartado anterior, por la totalidad de los gastos restantes que, por cualquier concepto, pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios en teletrabajo, percibirá una

cantidad de 2,5 euros por día efectivamente trabajado a jornada completa o la parte proporcional al porcentaje de la jornada acordada en trabajo a distancia o teletrabajo.

Dicho plus se percibirá, únicamente, en los días en los que se teletrabaje o trabaje a distancia.

Cuando la persona trabajadora vuelva al trabajo presencial completo deberá reintegrar todos los medios materiales que la Empresa haya puesto a su disposición.

a) Derechos de información y participación.

Las Empresas:

– Identificarán de manera expresa, en los censos de plantilla que se facilitan a la RLT, a las personas que teletrabajen.

– Entregarán trimestralmente a la RLT la relación de personas, identificadas por NIF y/o número de matrícula que hayan suscrito un «acuerdo individual de teletrabajo». Igualmente, estos listados incluirán: centro de trabajo al que están adscritas, porcentaje de distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia y teletrabajo y correo electrónico corporativo de las personas en esta modalidad de acuerdo.

– Garantizarán, respetando las necesidades organizativas y de servicio y siempre que no perturbe el normal desarrollo del trabajo, la comunicación individualizada con las personas en situación de trabajo a distancia y teletrabajo por cualquier medio telemático realizada por parte de la representación sindical de su ámbito, de manera libre y sin ningún tipo de filtros y trabas que dificulten o imposibiliten dicha comunicación.

– Darán a conocer a las personas teletrabajadoras y a la RLT aquellos procedimientos, métodos y soporte técnico que pudieran ponerse en marcha, fruto de la implementación del trabajo a distancia y teletrabajo. La RLT recibirá información relativa a las instrucciones sobre confidencialidad y protección de datos, medidas de vigilancia y control sobre la actividad de las personas teletrabajadoras. Las partes firmantes consideran que, en el ámbito de las Empresas, podrá acordarse la aplicación del trabajo a distancia y el teletrabajo, cuando sea posible, como mecanismo que permita contribuir a resolver problemas coyunturales o estructurales de empleo.

– Las empresas informarán anualmente, a solicitud de los representantes de las personas trabajadoras, de los puestos de trabajo susceptibles de realizarse bajo la modalidad de trabajo a distancia.

b) Seguridad y salud laboral: La evaluación de riesgos del personal en trabajo a distancia y teletrabajo se realizará preferentemente a distancia y se ajustará a lo establecido por la legislación vigente en cada momento. Las Entidades elaborarán e informarán a la RLT en el ámbito de Seguridad y Salud de la Empresa una metodología basada en la cumplimentación de un formulario por parte de las personas teletrabajadoras, a partir del cual se valorará si el mismo es favorable o si se requieren adecuaciones en materia de PRL a valorar con el servicio de prevención.

Es aconsejable que las personas que realicen trabajo a distancia y teletrabajo mantengan el vínculo presencial con su unidad de trabajo y con la Empresa, con el fin de evitar situaciones de aislamiento. Por ello, las partes recomiendan que los acuerdos de trabajo a distancia y teletrabajo incluyan mecanismos que faciliten una cierta presencia de la persona trabajadora en el centro de trabajo.

c) Derechos colectivos y sindicales.

Se garantizará la comunicación en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 10/2021. La persona teletrabajadora tendrá los mismos derechos colectivos que el resto de la plantilla de la Empresa y estará sometida a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para cualquier instancia representativa de las personas trabajadoras. A estos efectos, el personal en trabajo a distancia y teletrabajo deberá estar adscrito al mismo centro de trabajo en el que desarrolle el trabajo presencial.

Se garantizará la participación y el derecho de voto presencial de la plantilla en trabajo a distancia y teletrabajo en las elecciones sindicales y otros ámbitos de representación de la plantilla. La Empresa estará obligada a informar, por todos los medios disponibles y con antelación suficiente, de todo lo relativo al proceso electoral.

En aquellos supuestos que por la Dirección de la Empresa se autorice a cualquier persona trabajadora la realización de trabajo a distancia o teletrabajo durante un tiempo inferior al 30 % de la jornada de trabajo, según prevé la Ley 10/2021, se le dotará de los medios o herramientas que sean necesarios para el desarrollo de la actividad laboral sin tener derecho a compensación de gastos.

En el caso de que la persona en trabajo a distancia o teletrabajo por las situaciones contempladas en este punto decidiera realizar el trabajo a distancia o el teletrabajo en un lugar distinto de su domicilio habitual, deberá acordarlo previamente con la Empresa.

Artículo 14. *Ingresos.*

El ingreso se ajustará a las normas legales y especiales sobre colocación, como se establece en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores. Tendrá derecho preferente para el ingreso, en igualdad de méritos, la persona que haya prestado servicios en la Empresa por cualquiera de las modalidades de contratación temporal. En cada Empresa, la Dirección determinará las pruebas selectivas a realizar para el ingreso y la documentación a aportar, dando cuenta a la RLT. Los puestos a cubrir, así como las condiciones que se deban reunir, serán dados a conocer a la plantilla de la Empresa.

Artículo 15. *Provisión de vacantes, ascensos y períodos de prueba.*

Toda la plantilla de la Empresa tendrá, en igualdad de condiciones, preferencia para cubrir las vacantes de plazas de superior categoría que en aquellas puedan producirse, salvo las vacantes del personal técnico, de jefatura administrativa y de personal encargados que se cubrirán libremente por la dirección de la Empresa.

Los ascensos regirán, para todas las categorías y en igualdad de condiciones, con los siguientes criterios: a) Por las reglas generales de existencia de vacantes, por razón de antigüedad, pruebas de aptitud y concurso de las categorías inferiores, conjuntamente considerados dichos conceptos. b) La RLT estudiará, conjuntamente con la Empresa, sobre las reclamaciones a que hubiere lugar. De no mediar acuerdo, resolverá la Jurisdicción Laboral.

Adicional a lo anterior, y siempre que la RLPT lo proponga, se creará una Comisión Mixta para el estudio de ascensos de personal, a excepción de las vacantes del personal técnico, de jefatura administrativa y de personal encargados que se cubrirán libremente por la dirección de la Empresa.

Los períodos de prueba del personal serán los siguientes:

1. Personal no cualificado, dos semanas.
2. Personal cualificado, un mes.
3. Personal Administrativos, tres meses.
4. Personal Técnicos, seis meses.

CAPÍTULO TERCERO

Organización del trabajo

Artículo 16. *La organización del trabajo.*

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, y la persona trabajadora estará obligada a realizar el trabajo convenido bajo la dirección la Empresa o persona en quien esta delegue, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes.

La organización del trabajo tiene por objeto que la Empresa alcance un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: Personal de dirección y plantilla. Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, los RLT tendrán funciones de orientación, propuesta y emisión de informes en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO CUARTO

Retribuciones

Artículo 17. *Aumento por años de servicio.*

Si bien el concepto de antigüedad desapareció desde el 1 de enero de 2.002, la cantidad consolidada al 31 de diciembre del año 2001 tiene el carácter de plus «ad personam» que no puede ser objeto de compensación o absorción con ninguna otra de las retribuciones del convenio colectivo y cada año ha de tener la misma revisión que tenga el salario base del convenio colectivo.

Artículo 18. *Complementos de puesto de trabajo.*

1. Plus de trabajo penoso en fábricas de hielo. Las personas trabajadoras que, como función habitual, trabajen más de dos horas diarias en puestos excepcionalmente penosos percibirá un complemento del 10 por ciento del salario base de este Convenio, por día de trabajo en dichas condiciones. La determinación de dichas circunstancias de penosidad en fábricas de hielo se realizará mediante resolución de la Jurisdicción Laboral.

2. Plus de trabajo penoso en cámaras frigoríficas de congelación. Las personas trabajadoras que por habitual función, continua o discontinua, trabajen en túneles o cámaras de congelación, soportando temperaturas de la banda de congelación de -18 grados C.º o inferiores, percibirá un complemento del 20 por ciento del salario base de éste Convenio, por el tiempo trabajado en dichas condiciones. Se entenderá devengado el plus penoso en congelación aún cuando la temperatura de la banda de -18 grados C.º, establecida para el almacenamiento de productos congelados, tenga oscilaciones producidas por manutención o apertura de puertas motivada por entrada o salida de mercancías y cuando además estibe y cargue manualmente los productos congelados desde la cámara de congelación al vehículo.

3. Plus de refrigerado. Las personas que a jornada completa prestan sus servicios en las salas de recepción, elaboración y muelle, cuya banda de temperatura oscila entre los 0.º y los 14.º percibirán un plus en cuantía anual mínima de 271,7, 277,1 y 283,3 euros para cada uno de los años 2021, 2022 y 2023, respectivamente, prorrateados en doce mensualidades de igual cuantía. La plantilla a tiempo parcial, lo percibirán en proporción al tiempo trabajado. Este plus no es compatible con los otros pluses de frío en fábricas de hielo ni en cámaras frigoríficas.

4. En ningún caso el plus de penosidad en fabricación de hielo será compatible con el plus penoso en cámaras frigoríficas de congelación, ni con el plus de refrigerado aún cuando la empresa tenga doble actividad. En el supuesto de que en un mismo mes una persona preste sus servicios en fabricación de hielo y en cámaras frigoríficas de congelación o de refrigerado, en las referidas condiciones de penosidad, dicha persona elegirá el importe de uno de los pluses, el que le resulte más beneficioso.

5. La determinación de otras circunstancias de penosidad en cámaras frigoríficas se realizará mediante resolución de la Jurisdicción Laboral.

6. Por la naturaleza funcional del plus de penosidad, tanto en cámaras como en fabricación de hielo, éste dejará de abonarse en todos los casos, cuando desaparezcan las circunstancias causantes y se dote a la persona de las medidas de protección

individual que eviten el riesgo, o deje de trabajarse en esas condiciones. Se entenderán como medidas que eviten el riesgo las que supongan no sufrir las bajas temperaturas de las cámaras, como pueden ser cabinas climatizadas en las carretillas, dando por entendido que la ropa de abrigo no supone la eliminación de esta circunstancia.

Aquellas personas trabajadoras que vengan percibiendo el plus de trabajo penoso especificado en los apartados 1 y 2 de este artículo, tendrán derecho a que dicho plus les sea abonado en el mes de vacaciones.

Artículo 19. *Plus de nocturnidad.*

Cuando el trabajo se efectúe entre las 22,00 y las 6,00 horas, la remuneración será incrementada con un plus del 25 por ciento del salario base de este Convenio.

Artículo 20. *Gratificaciones extraordinarias.*

Se tendrá derecho a dos mensualidades en concepto de pagas extraordinarias, consistentes en el equivalente a treinta días cada una de ellas del salario total de la tabla del Convenio, incrementado, en su caso, con la antigüedad consolidada a que se refiere el artículo 17 de este Convenio. Se abonarán, respectivamente, el día 15 de los meses de julio y diciembre. De acuerdo con la empresa, estas gratificaciones se podrán abonar mensualmente, dividida en dozavas partes.

Artículo 21. *Participación en beneficios.*

Se establece en concepto de participación de beneficios, hasta tanto se legisle con carácter general sobre la materia, una gratificación consistente en treinta días de salario total de la tabla del Convenio más, en su caso, con la antigüedad consolidada a que se refiere el artículo 17 de este Convenio, abonable durante el primer cuatrimestre del año siguiente a su devengo. De acuerdo con la Empresa, esta gratificación se podrá abonar mensualmente, dividida en dozavas partes.

Artículo 22. *Pagos a prorrata.*

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o que cesare durante el mismo, se le abonarán las dos gratificaciones extraordinarias de julio y diciembre y la paga de beneficios prorrateando su importe por dozavas partes en relación al tiempo transcurrido desde la fecha de su ingreso, para los primeros, o desde la última paga devengada, para los segundos, para lo cual la fracción de mes se computará como unidad completa.

Artículo 23. *Trabajos a incentivación, prima, tarea o producción por cantidad de trabajo.*

1. Trabajos a incentivación individual o plural. A fin de facilitar la participación de la plantilla en los resultados de la empresa, ésta podrá de modo individual o plural implantar, modificar y suprimir sistemas de trabajo con retribución variable individual o plural, adicional a los salarios fijados de en este convenio, en función de la consecución de objetivos establecidos en diferentes órdenes (resultados económicos, de producción, de mercado, de calidad, de seguridad incluido el índice de accidentes de trabajo, de registros medioambientales, etc.) con consulta a e informe a la RLT.

Estos objetivos deberán ser medibles, cuantificables y alcanzables y se facilitará un seguimiento regular por parte de la RLT.

Las cuantías destinadas a estos salarios variables se establecerán anualmente en función de unos objetivos definidos.

A efectos de la interpretación del presente apartado, tendrán carácter individual o plural y no colectivo, las retribuciones variables en función de objetivos y/o resultados de la empresa que se fijen individualmente a cada persona o aquellas que, fijadas para un grupo de personas, ya sea por División, Departamento o Sección, su percepción o abono

se hace depender de criterios individualizados como por ejemplo, el cumplimiento de objetivos personales, el rendimiento individual, el grado de responsabilidad individual en la consecución de objetivos individuales o colectivos, así como la realización de funciones o tareas asignadas a título individual; todo ello salvo aquellas a las que pudiera corresponder un Complemento de Puesto de Trabajo o la retribución correspondiente a la realización de actividad de un Grupo Profesional superior que tienen su propio tratamiento.

No tendrán por consiguiente carácter plural, sino colectivo, las retribuciones variables asignadas a un grupo, independientemente de su número, cuando su percepción depende únicamente de los objetivos fijados globalmente para el grupo en su conjunto.

2. Trabajos a prima.

Corresponde a la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la RLT, determinar los rendimientos, tomándose como medida de actividad mínima exigible la que desarrolla una persona medio entregada a su trabajo, sin el estímulo de una remuneración por incentivo, ritmo que puede mantener día tras día, fácilmente, sin que exija esfuerzo superior al normal, debiendo ser su rendimiento el que corresponde a 60 puntos Bedaux/hora o 100 puntos de la comisión nacional de productividad o sus equivalentes en otros sistemas. En caso de conformidad entre ambas partes, los rendimientos se aplicarán de inmediato. Para el supuesto de disconformidad, la RLT deberá manifestar, necesariamente, su oposición en el término de cuatro días laborables, a contar desde la notificación de los nuevos rendimientos. Si persistiera la disconformidad transcurridos siete días laborables, las partes en un nuevo término de otros cinco días laborables acudirán a la Jurisdicción Laboral, que resolverá lo que proceda.

Los valores establecidos sólo podrán ser modificados cuando concorra alguno de los casos siguientes:

1. Mecanización.
2. Mejora de instalaciones que faciliten la realización de los trabajos.
3. Cuando el trabajo sea de primera serie fijando un valor provisional en tanto no se fijare más tarde el definitivo.
4. Cambios del método operatorio, distintos de los descritos en el sistema anterior de trabajo.
5. Cuando exista error de cálculo. Entre otros casos, se supondrá que se dan las circunstancias 4 y 5 cuando sin detrimento de la calidad exigida, el 75 % de a plantilla que realicen un trabajo determinado, alcancen en dicho trabajo, durante un mes, una actividad igual o superior al rendimiento óptimo, cualquiera que sea el sistema de productividad que se utilice.

3. Trabajos a producción por cantidad de trabajo. La modalidad de trabajo a producción por mayor cantidad de trabajo como variante de valorar por unidad de obra los sistemas más científicos de valoración por punto, será retribuida en base a que una persona laboriosa y con un esfuerzo normal en el desarrollo de su trabajo, obtenga por lo menos, un salario superior en un 25 % al salario fijado para la categoría profesional a que pertenezca.

4. Trabajos a tarea. Para el establecimiento de trabajo a tarea, se tendrán en cuenta los rendimientos normales de cada profesión y especialidad. Cuando concluya su tarea antes de la terminación de la jornada, se dará por terminada la misma, o bien a elección de la Empresa, deberá completarse la jornada, en cuyo caso el tiempo invertido sobre el de su tarea, le será abonado con los valores establecidos en el Convenio para las horas extraordinarias, y sin que dicho tiempo se compute como horas extraordinarias para los límites máximos que señalan las disposiciones legales o convencionales en esta materia.

5. Tanto el trabajo a destajo como a tarea, caso de discrepancia en cuanto a la tarifa del destajo o al tiempo de tarea, se seguirá la norma del apartado 1 anterior.

6. Suspensión del sistema. La Empresa podrá suspender la aplicación de cualquiera de los anteriores sistemas, total o parcialmente, cuando se den circunstancias de alteración del proceso productivo o incumplimiento de los métodos de trabajo establecidos. Dará cuenta inmediatamente a la Jurisdicción Laboral. Cuando se proceda a la suspensión de los trabajos remunerados bajo el sistema de primas a la producción por causas que, previa determinación con el/la representante de los trabajadores de la sección o departamento afectados, fuera imputable a la empresa, ésta vendrá obligada a satisfacer a la plantilla afectada la remuneración correspondiente a su rendimiento habitual (media 30 últimos días naturales) en el trabajo suspendido. No serán causas imputables a la empresa, entre otras, la falta de trabajo, carencia de primeras materias, averías en maquinarias o instalaciones y falta de energía.

Artículo 24. *Pago del salario.*

El abono del salario se hará en las fechas y por cualquiera de los medios habituales de pago. Cuando se opte por efectuar el pago mediante transferencia bancaria, el abono en cuenta corriente o libreta se producirá en la fecha habitual de pago.

El/la trabajador/a podrán solicitar anticipos a cuenta del salario devengado.

CAPÍTULO QUINTO

Jornada, horario, horas extraordinarias, vacaciones

Artículo 25. *Jornada de trabajo.*

1. Duración. La jornada efectiva de trabajo será de 1772 horas anuales para el año 2021. En el año 2022 la jornada efectiva disminuirá a 1766 horas y, en el año 2023 a 1760 horas de jornada efectiva.

2. Organización y distribución. Anualmente, la empresa elaborará un calendario de trabajo con una distribución horaria básica exponiendo un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro y dará cuenta a los/las Delegados/as de Personal o al Comité de Empresa. La distribución inicial podrá ser irregular en atención a razones económicas, organizativas, técnicas o productivas. En todo caso la distribución de la jornada deberá respetar los siguientes límites: Diez horas ordinarias diarias; doce horas de descanso diario ininterrumpido; día y medio de descanso semanal; tantos días festivos anuales como se establezcan por la ley; y treinta días naturales anuales de vacaciones. No se considerarán modificaciones sustanciales aquellas que comporten, vigente la distribución anual de la jornada, un aumento o disminución de la jornada diaria de 2 horas sobre la distribución horaria básica, si bien, la empresa deberá avisar a la persona afectada con la antelación que marque en cada momento la ley en vigor para la modificación no sustancial de su jornada y horario y establecerlo con el/la Delegado/a de Personal o Comité de Empresa. En todo caso se respetará la distribución de la jornada que esté establecida en los contratos individuales de trabajo. Si de esta distribución resultase una cantidad superior a 1772 en 2021, en cómputo anual el exceso será compensado al trabajador/a con días libres computando ocho horas para cada día libre a fin de acumularlas para su disfrute en días completos dentro del trimestre siguiente a la variación, salvo pacto en contrario.

3. Trabajos en domingos y festivos. Las funciones y trabajos que hayan de desarrollarse en domingos y festivos o durante todo el día se realizarán mediante turnos rotativos, computándose por períodos de cuatro semanas y los descansos se disfrutarán en días laborales, en su caso. En caso excepcional de que alguna semana no pudiera concederse el descanso correspondiente, éste será disfrutado en el transcurso de los catorce días siguientes. Las horas trabajadas en el citado descanso se incrementarán en un 75 %.

4. Jornada continuada. Cuando la jornada de trabajo se realice en forma continuada, las personas trabajadoras disfrutarán de veinte minutos de descanso,

retribuidos y no recuperables, permaneciendo en el recinto de la factoría. No obstante lo anterior, las empresas podrán mantener el descanso de media hora a fin de atender necesidades de manutención, pero en estos supuestos sólo se considerarán como tiempo de trabajo efectivo dichos veinte minutos. No obstante, este precepto no podrá ser considerado como condición más beneficiosa, derecho adquirido o compromiso entre partes que opere automáticamente en el caso de reducción, legal o convencional, de la jornada de trabajo, sino que las partes interesadas y legitimadas en este Convenio Colectivo deberán renegociar el tiempo de descanso y su consideración como de trabajo efectivo, en su caso.

5. Jornada de frigoríficos. Para el personal que trabaje en cámaras frigoríficas, se distinguirán los siguientes casos:

i. La jornada en cámaras de cero hasta cinco grados bajo cero, será normal. Por cada tres horas de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras, se le concederá un descanso de recuperación de diez minutos.

ii. En cámaras de más de cinco grados hasta dieciocho grados bajo cero, la permanencia en el interior de las cámaras será de seis horas. Por cada hora de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras se les concederá un descanso de recuperación de quince minutos. Completará la jornada normal en el trabajo a realizar en el exterior de las cámaras. Se les dotará de las prendas de protección necesarias en proporción a las temperaturas que deban de soportar. Los descansos para recuperarse de los cambios bruscos de temperaturas, tras el trabajo ininterrumpido en las cámaras frigoríficas y atendiendo al tipo de ropa utilizada, se realizarán de acuerdo con las indicaciones establecidas en las acciones sectoriales de prevención de riesgos laborales. En dichos trabajos en el exterior de las cámaras no se podrán realizar tareas que conlleven esfuerzo físico, tales como carga o descargas de camiones o contenedores manualmente, pero si otras tareas de movimientos de mercancías con transpaletas, carretillas y/o apiladores, para su estiba, desestiba carga o descarga de mercancías.»

En todo caso, las temperaturas referidas son bajo cero grados centígrados, pudiendo darse oscilaciones de más o menos 3 grados centígrados.

iii. En cámaras que hayan de estar a dieciocho grados bajo cero o inferiores con una oscilación de más o menos tres grados, la permanencia en el interior de las cámaras será de seis horas. Por cada cuarenta y cinco minutos de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras se les concederá un descanso de recuperación de quince minutos. Completará la jornada normal en el trabajo a realizar en el exterior de las cámaras. Se les dotará de las prendas de protección necesarias en proporción a las temperaturas que deban de soportar. Los descansos para recuperarse de los cambios bruscos de temperaturas, tras el trabajo ininterrumpido en las cámaras frigoríficas y atendiendo al tipo de ropa utilizada, se realizarán de acuerdo con las indicaciones establecidas en las acciones sectoriales de prevención de riesgos laborales. En dichos trabajos en el exterior de las cámaras no se podrán realizar tareas que conlleven esfuerzo físico tales como carga o descargas de camiones o contenedores manualmente, pero si otras tareas de movimientos de mercancías con transpaletas, carretillas y/o apiladores, para su estiba, desestiba carga o descarga de mercancías.»

Artículo 26. *Horas extraordinarias.*

Ante la grave situación de paro existente, y con objeto de facilitar el empleo, quedan suprimidas las horas extraordinarias habituales. Se exceptúan de la norma anterior:

a) Las horas extraordinarias exigidas por la reparación de siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como los casos de riesgo de pérdida de materias primas y terminación de tareas de carga y descarga de productos perecederos, en este caso, igualmente por causa extraordinaria no habitual, con un tope máximo de una hora diaria, serán de obligada realización.

b) Las horas extraordinarias que tengan su causa en pedidos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza perecedera de las materias que se tratan, así como el suministro de hielo a los barcos pesqueros, se mantendrán siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas en las disposiciones generales.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente a la RLT y Delegados Sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios anteriormente señalados, la Empresa y la RLT determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

En cuanto al valor y módulo del cálculo se estará a las disposiciones legales vigentes o a los pactos de Empresa en su caso. En aclaración del concepto de hora estructural que contiene el A.I., serán consideradas como tales: las exigidas para la reparación de siniestros u otros daños extraordinarios; las necesarias a realizar ante un riesgo de pérdida de materias primas; y las necesarias para atender a períodos punta de producción.

Artículo 27. *Vacaciones.*

Las vacaciones para la plantilla, sin distinción de categorías, serán de treinta días naturales o 22 días laborables retribuidos y abonados sobre el salario promedio habitual de las retribuciones ordinarias del Convenio más antigüedad, en su caso.

El cuadro de distribución de las vacaciones se expondrá con una antelación de dos meses en los tablones de anuncios, para conocimiento de todo el personal.

La liquidación de las vacaciones se podrá efectuar para toda la plantilla antes del comienzo de las mismas.

La liquidación de las vacaciones no podrá ser compensada en metálico.

Los 30 días de vacaciones anuales podrán disfrutarse de modo fraccionado. Una de las fracciones, de 15 días, se disfrutará en el período comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre y el resto, de mutuo acuerdo, fuera del período anteriormente citado, según las necesidades productivas de las empresas y atendiendo a que, al menos una de las siguientes fracciones no sea inferior a 7 días consecutivos, salvo acuerdo entre las partes.

En lo no dispuesto se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 28. *Licencias.*

1. Las personas trabajadoras tendrá derecho, previa solicitud, a licencia con sueldo en cualquiera de los casos siguientes:

a) Matrimonio, quince días naturales.

b) En caso de nacimiento de hijo/a o fallecimiento de cónyuge e hijos/as; en caso de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge e hijos/as y enfermedad grave o fallecimiento del padre, madre, nietos/nietas, abuelos/as o hermanos/hermanas de uno u otro cónyuge, de dos a cinco días naturales, según que el hecho que lo motivase se produzca en el lugar de la residencia del trabajador o en otro distinto.

En el caso de nacimiento, accidente o enfermedad que necesite hospitalización el disfrute de la licencia podrá ser realizado de forma no consecutiva siempre y cuando perdure el hecho que lo motivó.

c) Para dar cumplimiento a un deber de carácter público formal impuesto por las Leyes y disposiciones vigentes, el tiempo necesario debidamente justificado por la persona trabajadora ante la Empresa.

d) Por motivo de traslado del domicilio habitual, dos días naturales.

e) En caso de matrimonio de hijo/a, padre/madre o hermano/a de uno u otro cónyuge, un día.

f) Dos días al año para asuntos propios. En este caso, el/la trabajador/a deberá comunicarlo a la empresa con una antelación de una semana. No podrá solicitarse un día libre para asuntos propios que coincida con un puente, su día anterior o posterior, en época de campaña, con pedidos extraordinarios o con el solicitado por otros compañeros/as de la misma unidad de trabajo. El número de licencias para asuntos propios no podrá exceder del 10% del número de personas trabajadoras que presten servicios dentro de cada Grupo Profesional, siendo atendidas las solicitudes por riguroso orden de recepción por quien deba concederlas. Esta licencia, que empezó a regir a partir del 1 de Enero del año 2.001, deberá renegociarse en el supuesto de reducción legal o convencional de la jornada de trabajo.

g) En cuanto a los derechos reconocidos a la mujer trabajadora, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

h) La persona trabajadora tendrá derecho hasta ocho horas anuales durante 2022, y a partir del 1 de enero de 2023 se tendrá derecho hasta 16 horas anuales, que serán retribuidas con el salario base y el plus de convenio, para asistir a consulta médica propia para sí o para acompañar a familiares de primer grado de consanguinidad. Aquélla deberá entregar a la empresa el justificante de haber asistido a la consulta, en el que necesariamente deberá constar el día, la hora y el Médico que le atendió.

Las parejas de hecho, que estén acreditadas fehacientemente como tales, tendrán el derecho a las licencias descritas anteriormente.

Las personas trabajadoras que presten sus servicios en turno de noche podrán anticipar el inicio del permiso el día anterior, previa comunicación a la empresa.

Las licencias establecidas en el presente artículo comenzarán, el primer día laborable después de haberse producido el hecho causante con la excepción que aquellos acontecimientos que entrañasen derecho a la concesión de un permiso retribuido y ocurriesen en periodos de vacaciones o en los que el contrato se encuentra suspendido.

Asimismo, los progenitores tendrán derecho al permiso por lactancia de hijos/as menores de nueve meses, por nacimiento de hijos/as prematuros, para la realización de exámenes prenatales, para el cuidado de hijos/as menores de seis años, así como a reducir o reordenar su jornada de trabajo cuando sean víctimas de la violencia de género. Los derechos mencionados se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, la reducción de jornada contemplada en este artículo constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Las personas trabajadoras según lo dispuesto en el 37.4 del ET, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas y consecutivas por un total de 15 días laborables a disfrutar a continuación del permiso por nacimiento de hijos, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Si la persona trabajadora optase por el disfrute de este permiso deberá comunicarlo a la empresa con catorce días de antelación a la finalización del periodo de baja por maternidad.

2. La persona trabajadora con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando ésta pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes. En defecto de lo previsto en convenio colectivo, la concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre la persona afectada y Empresa.

3. Licencias sin sueldo. Podrán solicitar licencia sin sueldo con una duración máxima de hasta tres meses aquellas personas que, habiendo superado el período de prueba, lleven al servicio de la Empresa más de seis meses. Las Empresas resolverán favorablemente las solicitudes que en este sentido se formulen, salvo que la concesión de licencias afectara gravemente al proceso productivo.

Para tener derecho a una nueva licencia deberán transcurrir, como mínimo, dos años completos desde la fecha de terminación de la anterior.

Artículo 29. *Excedencias.*

Las personas trabajadoras con un año de servicio ininterrumpido podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo superior a cuatro meses e inferior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto, y sin que en ningún caso se pueda producir en los contratos de duración determinada.

Las peticiones de excedencias serán resueltas conjuntamente por la Empresa y la RLT, en el plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades de trabajo.

La persona trabajadora que no solicite el reingreso con un preaviso de un mes antes de la terminación de su excedencia, causará baja definitiva en la Empresa. Para acogerse a otra excedencia voluntaria deberá cubrir un nuevo período de, al menos, cuatro años de servicio efectivo en la Empresa.

Cuando la persona trabajadora lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su categoría.

Si no existiese vacante en la categoría propia y sí en la inferior, el excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría, o, no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

En las excedencias forzosas y en cualesquiera otras, que puedan existir, tales como lactancia, guarda legal y víctimas de violencia de género, se estará a lo dispuesto en la legislación específica vigente, y expresamente en los arts. 46 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, así como en las disposiciones que los complementen o modifiquen.

Artículo 30. *Traslados, cambios o permutas.*

Los traslados forzosos que impliquen cambio de residencia se efectuarán de conformidad con lo establecido en la ley.

En los supuestos de traslado forzoso, se percibirá el importe de los siguientes gastos:

Los de locomoción de la persona trasladada y familiares que con él convivan y dependan económicamente de ella.

Los de transporte de mobiliario, ropa y enseres, y una indemnización de dos meses de salario real que venga percibiendo en el momento del traslado.

CAPÍTULO SEXTO

Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y vestuarioArtículo 31. *Suplemento a la Seguridad Social.*

Las Empresas abonarán, en los casos de accidente de trabajo, la cantidad complementaria sobre la indemnización de la compañía aseguradora que sea precisa para que la persona accidentada perciba el salario total correspondiente a su base reguladora del mes anterior al accidente. Si por la Compañía aseguradora se le acreditara al accidentado cantidad igual o superior a la anteriormente reseñada, la Empresa quedará relevada del pago de este complemento.

Artículo 32. *Prevención de Riesgos Laborales y Protección de la maternidad.*

La protección de la salud de las personas trabajadoras constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento y planificación de una acción preventiva en los centros de trabajo y en las empresas que tenga por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

En cuantas materias afecten a seguridad e higiene en el trabajo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones concordantes, así como las bases que se establecen en el Anexo I del presente Convenio.

La Comisión Mixta estudiará la revisión de las materias que afecten a la prevención de riesgos laborales, tomando como principios y normas reguladoras los que se establecen en el anexo núm. 3 del presente Convenio, que serán objeto de actualización y, en su caso, de incorporación al texto del Convenio colectivo en la forma y condiciones que dicha Comisión determine.

El empresario garantizará, a los trabajadores/as a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales.

Los reconocimientos médicos se realizarán con la frecuencia que marquen los protocolos médicos específicos en función de los riesgos de cada puesto de trabajo.

Protección de la maternidad.

Las mujeres en situación de gestación y que así lo haya comunicado a empresa previamente no realizará trabajos tóxicos, penosos o peligrosos que supongan riesgos para la salud de las trabajadoras o del feto, debiendo la empresa cumplir las disposiciones establecidas para su protección en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La empresa deberá determinar, previa consulta con la RLT, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/a y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa

tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.e) del Estatuto de los Trabajadores (RCL 2015, 1654), si se dan las circunstancias previstas en el artículo 26.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 33. *Vestuario.*

Las Empresas proveerán a la plantilla del siguiente vestuario de uso obligatorio durante la jornada laboral:

- a) Dos monos o prendas similares para todo el personal, aparte de la ropa especial para efectuar los trabajos en cámaras o túneles con bajas temperaturas, así como botas de caña alta para los que trabajen en fábricas de hielo.
- b) Un equipo completo de chaqueta y pantalón o buzo completo isotérmico para resistir temperaturas iguales o inferiores a los -18 grados centígrados, botas de media caña o zapatos especiales para el frío, prendas de protección térmica (ropa interior, un pasamontañas, un jersey de cuello alto, calcetines de lana, guantes impermeables) a los productores que presten servicios en cámaras o túneles de congelación.

La duración de estas prendas será de un año, salvo que por el uso sea necesaria su reposición con antelación. Para la ropa interior y jerséis será de seis meses y para los guantes y calcetines será de tres meses. Las prendas de uso en las instalaciones frigoríficas tendrán elementos reflectantes procurando que las nuevas adquisiciones de equipos tengan esta característica y manteniéndose los actuales hasta su sustitución.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Régimen disciplinario

Artículo 34. *Régimen disciplinario.*

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la Dirección de las Empresas de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 35. *Graduación de las faltas.*

Toda falta cometida se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 36. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Las faltas de puntualidad hasta cinco en un mes, en la asistencia al trabajo con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta en el horario de entrada.
2. No comunicar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. El abandono del servicio sin causa fundada, aunque sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente de alguna persona compañera de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.
4. Pequeños descuidos reiterados en la conservación del material.
5. No atender al público con la corrección y diligencia debidos.

6. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
7. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.
8. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Artículo 37. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de cinco faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un período de treinta días.
2. Ausencias sin causa justificada por dos días durante un período de treinta días.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y Agencia Tributaria. La falta maliciosa de estos datos se considerará como falta muy grave.
4. Entregarse a juegos o distracciones en horas de trabajo.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerado como falta muy grave.
7. Simular la presencia de otra persona fichando, contestando o firmando por ella.
8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
9. La imprudencia en acto de trabajo y, en particular la falta de uso de equipos de protección. Si implicase riesgo de accidente para su persona o para otras o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.
11. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.
12. El abuso en la utilización de medios informáticos dentro de la empresa y en la jornada laboral (correo electrónico, internet, intranet, ...) o soportes de las nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral.

Artículo 38. *Faltas muy graves.*

Se considerarán como faltas muy graves, las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses o veinte durante un año.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la empresa como a las personas de la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. La condena por delito o robo, hurto o malversación cometida fuera de la empresa o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar, para esta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.
5. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma o datos de reserva obligada.

7. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad falta grave de respeto y consideración a cualquiera de las personas que forman parte de la plantilla de la Empresa.

8. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

9. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

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

12. 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.

13. El abuso de autoridad por parte de las personas de Jefatura será siempre considerado como falta grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa y de la RLT.

14. Las conductas de acoso moral, y acoso sexual y por razón de sexo.

Artículo 39. *Régimen de sanciones.*

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de las faltas graves requerirá comunicación escrita motivada a la persona sancionada y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oída la persona afectada.

En cualquier caso, la Empresa dará cuenta a la RLT, al mismo tiempo que a la persona afectada, de toda sanción que se imponga.

Artículo 40. *Sanciones máximas.*

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

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, inhabilitación por un período no superior a dos años para el ascenso y despido.

Artículo 41. *Prescripción.*

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los tres días hábiles; para las faltas graves, a los 15 días hábiles y para las muy graves, a los treinta días hábiles a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión.

CAPÍTULO OCTAVO

Derechos sindicales

Artículo 42. *De los Sindicatos y de los Comités de Empresa.*

1. En materia de derechos sindicales y de representación del personal en las Empresas se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, en el

Estatuto de los Trabajadores y en las demás disposiciones legales que regulen esta materia.

2. La RLT dispondrá del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determina.

Estas horas, sin rebasar el máximo total que determina la Ley, podrán ser acumuladas en uno o en varias personas de la RLT o de la Secciones Sindicales del Centro de Trabajo, con los siguientes requisitos:

1) Existirá un preaviso a la Dirección de la Empresa con un plazo no inferior a quince días en el que se designen las personas sobre las que recae la acumulación, el número de horas a acumular y quien las cede.

2) La duración de esta acumulación se establecerá en la comunicación anterior sin más requisito que la cesión y disfrute se produzca dentro del mismo año.

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo, se produzca con motivo de la designación de la RLT como componentes de Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos en los que sean afectados, y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones y cuando la Empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

CAPÍTULO NOVENO

Desplazamientos y dietas

Artículo 43. *Desplazamientos y dietas.*

Las personas trabajadoras que por necesidad de la Empresa hayan de desplazarse fuera del lugar en que radica su centro habitual de trabajo, percibirán, a tenor de la duración de los desplazamientos y de la necesidad de utilización de los diferentes apartados, una dieta de 13,26 euros por comida, 13,26 euros por cena y 26,48 euros diarios por alojamiento y desayuno, quedando comprendidas en dichas cantidades las percepciones complementarias por gastos menores. La dieta total diaria será de 52,91 euros.

Cuando no se realice el viaje en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone el importe del viaje en el medio de transporte que se le haya autorizado a emplear.

Se recibirá antes del desplazamiento un anticipo para gastos, liquidándose al regreso según el número de dietas devengadas.

Si los medios de locomoción costeados por la Empresa y la distribución del horario permiten a la persona trabajadora hacer las comidas en su domicilio o a pernoctar en el mismo no tendrá derecho al percibo de dieta.

CAPÍTULO DÉCIMO

Comisión Mixta

Artículo 44. *Comisión Mixta.*

La Comisión Mixta es el órgano de interpretación y vigilancia de lo pactado en el Convenio Colectivo.

Estará compuesta por ocho personas designadas: cuatro por las Organizaciones Sindicales FICA UGT y CCOO de Industria y cuatro por la representación empresarial ALDEFE.

La Comisión Mixta podrá utilizar los servicios de los Asesores/as que designen libremente las partes.

La Presidencia será alternativa iniciándose por sorteo y el domicilio de la Comisión bien el de ALDEFE, c/ Ríos Rosas, núm. 2, 1.º D Izq., 28003 de Madrid, bien el de cualquiera de la UGT-FICA, Avda. de América, núm. 25, 2.ª planta, 28025 de Madrid, o CC.OO. de Industria, c/ Ramírez de Arellano, n.º 19, 28043 Madrid.

Estructura. La Comisión Mixta que se acuerda tendrá carácter central y único para todo el país. Esta Comisión podrá recabar de la parte afectada la ayuda y participación que pudieran ser necesarias.

Funciones. Son funciones específicas:

1. La interpretación del Convenio.
2. La conciliación de los problemas presentados por las partes en los supuestos previstos en el presente Convenio.
3. La vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
4. Entender, de forma obligatoria y previa a la vía administrativa y jurisdiccional, sobre la interposición de los Conflictos Colectivos que surjan en las empresas afectadas por este Convenio por cuestiones de interpretación y aplicación del mismo. La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes, para agotada su intervención, proceder en su consecuencia.
5. La conversión en Comisión Negociadora en los casos en que se produzca la necesidad de adaptar o modificar el Convenio Colectivo a lo largo de su vigencia.
6. Estudiar las posibilidades de establecimiento para las personas trabajadoras del Grupo de Oficios propios de la Industria del Frío de un régimen especial de jubilación y elevar la correspondiente propuesta a la Seguridad Social.
7. Elaborar la lista de personas mediadoras y árbitros para que ejerzan como tales en los conflictos que se planteen en la industria del Frío Industrial de acuerdo con el procedimiento previsto en el VI Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales según Resolución de 10 de diciembre de 2020 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone el registro y publicación de dicho Acuerdo, publicado en el BOE de 23-12-2020.

Procedimiento. Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorgarán tal calificación las personas representantes de la parte social o económica.

En el primer supuesto, la Comisión Mixta deberá resolver en el plazo de quince días, y en el segundo, en el máximo de setenta y dos horas.

Procederá a convocar la Comisión Mixta, indistintamente, cualquiera de las partes que la integran.

Canon de la parte patronal de la Comisión Mixta. El canon se fija en la cantidad de 150,00 euros por consulta que realicen las empresas del sector o las entidades de servicios. Se entiende por consulta todas aquellas preguntas que se planteen a la Comisión en cada escrito. Están exentas las empresas asociadas a ALDEFE.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

Formación Profesional

Artículo 45. *Formación Profesional.*

Las organizaciones firmantes de este convenio colectivo consideran que la formación profesional continua no sólo contribuye a la mejora de la productividad individual y a la competitividad de las empresas, sino también a la mejora de las condiciones de vida y trabajo, a la empleabilidad, adaptabilidad y estabilidad en el empleo y a la promoción personal y profesional de todas las personas trabajadoras.

Por ello y sin perjuicio de los derechos y obligaciones establecidos por la ley en relación con la formación, las partes acuerdan constituir un Ente Paritario Sectorial de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito de este convenio colectivo, que

podrá tener personalidad jurídica propia si así se acuerda por dicha Comisión, una vez tenga el apoyo técnico cualificado y la financiación suficiente para que pueda desarrollar las funciones encomendadas, de conformidad con los recursos públicos que se le asignen y los propios que pueda obtener, y que se regirá por las siguientes reglas:

Composición. Esta Comisión queda compuesta por cuatro personas representantes de las Organizaciones Sindicales y cuatro representantes de las Organizaciones Empresariales firmantes de este Convenio Colectivo, que serán designadas y, en su caso, sustituidas o revocadas conforme a las normas que regulen internamente cada organización empresarial o sindical.

Toma de decisiones. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de conformidad con los criterios siguientes:

La decisión del voto en la representación empresarial se adoptará por mayoría absoluta de sus representantes. Y,

La decisión del voto en la representación sindical se adoptará por mayoría absoluta de sus representantes.

Funciones. Las funciones de la Comisión Paritaria serán las que en cada momento establezcan las disposiciones vigentes en lo relacionado con la formación profesional para el empleo para sus respectivos ámbitos funcional y territorial y que en la actualidad son las siguientes:

Prospección y detección de necesidades formativas sectoriales.

Propuesta de orientaciones y prioridades formativas para los programas formativos sectoriales, con especial énfasis en las que se dirijan a las PYME.

Propuesta de mejoras de la gestión y de la calidad de la formación para el empleo en su ámbito sectorial.

Elaboración de propuestas formativas relacionadas con los procesos de ajuste, reestructuración y desarrollo sectorial, en especial las relacionadas con necesidades de recualificación de las personas trabajadoras de subsectores en declive.

Difusión de las iniciativas de formación y promoción de la formación profesional para el empleo, especialmente entre las PYME y micro-PYME.

Mediación en los procesos de discrepancias y definición de mecanismos que favorezcan los acuerdos en materia de formación en el seno de las empresas.

Conocer la formación profesional para el empleo que se realice en su ámbito.

Participar y colaborar en actividades, estudios o investigaciones de carácter sectorial y realizar propuestas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y los Centros de Referencia Nacional correspondientes a su ámbito.

Elaborar una memoria anual sobre la formación profesional para el empleo en su ámbito funcional y territorial.

Conocer de la agrupación de empresas en su sector prevista en la legislación vigente. Atender y dar cumplimiento a las solicitudes y requerimientos que le puedan ser trasladados por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, entre otros: los plazos y condiciones establecidos en la correspondiente convocatoria.

Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa actual y aquellas que se establezcan en el futuro.

Asimismo, a requerimiento del Servicio Público de Empleo competente o de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, podrá:

a) Realizar estudios e investigaciones de carácter sectorial sobre la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

b) Participar en la definición y actualización de cualificaciones profesionales, certificados de profesionalidad y especialidades formativas.

c) Intervenir en los procesos de acreditación de la experiencia laboral y en el diseño de actuaciones formativas que contribuyan a la culminación de los mismos.

d) Participar en la extensión y consolidación de la formación profesional dual, a través del contrato formativo, en el ámbito laboral.

Además de éstas, el Ente Paritario Sectorial en la gestión de otras modalidades de formación tendrá las siguientes funciones:

Establecer criterios que faciliten la vinculación de la formación profesional para el empleo en el sector de Industrias de Frío Industrial y Logística con el sistema de clasificación profesional y su conexión con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, a los efectos de determinar los niveles de formación profesional para el empleo del sector y sus correspondencia con las modalidades de certificación que determine el Sistema Nacional de Cualificaciones.

Participar activamente en los Centros de Referencia de Industrias de Frío y Logística, promoviendo actividades que redunden en beneficio del sector.

En su caso y para el ámbito de aplicación del Convenio, elaborar el Plan de referencia de Formación Profesional para el Empleo. Y,

Establecer una contribución económica de todas las empresas y personas trabajadoras sujetas al ámbito de aplicación del Convenio colectivo con el fin de complementar los recursos sectoriales para la formación para el empleo.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 644/2017, de 3 de julio, que desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, el Plan de referencia en la formación profesional para el empleo en el sector de Industrias de Frío Industrial y Logística contendrá:

La determinación de los objetivos del Plan referidos a la satisfacción de las necesidades del sector.

El establecimiento de las acciones formativas incluidas en el Plan de referencia y prioridades de las mismas.

La concreción de las entidades solicitantes.

Este Plan será el referente único para la planificación y ejecución de la formación profesional para el empleo en el sector de Industrias de Frío Industrial y Logística en la ejecución de los planes de formación en el ámbito que la ley les atribuya.

CAPÍTULO DUODÉCIMO

Medidas de igualdad, protección de datos, desconexión digital y registro de jornada

Artículo 46. *Medidas de igualdad, protección de datos, desconexión digital y registro de jornada.*

Las partes firmantes del Convenio asumen el compromiso de abordar los correspondientes procedimientos, en los términos en los que para cada materia concreta se prevé en la legislación laboral, de las siguientes materias:

a) Medidas de igualdad dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres a través de la adaptación del actual plan de igualdad, que deberá incluir en los términos legalmente previstos una auditoría retributiva que tendrá por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

En cualquier caso, las medidas de igualdad estarán orientadas a los siguientes objetivos:

1. Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzcan a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo.
2. Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.
3. En materia de contratación, se promoverá que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado en el grupo profesional del que se trate.
4. En materia de formación se promoverá el principio de igualdad de oportunidades en aquellas acciones formativas referidas a las relaciones interpersonales en la empresa.
5. El nomenclátor de las distintas figuras profesionales se realizará en un lenguaje no sexista.
6. La retribución salarial establecida en este convenio, para puestos de igual valor, en las distintas figuras profesionales en él existentes, será idéntica, independientemente del género al que pertenezca las personas que los ocupen.

b) El sistema de organización y documentación del registro diario de la jornada de las personas trabajadoras.

c) El derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral así como a la protección de datos conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2018.

Disposición adicional primera. *Incrementos salariales durante la vigencia del presente convenio.*

1. Incrementos salariales.

A) Año 2021: Las tablas salariales se incrementarán en un 1.75 % sobre las del 2020.

B) Año 2022: Las tablas salariales se incrementarán en un 2.00 % sobre las del 2021. Y,

C) Año 2023: Las tablas salariales se incrementarán en un 2.25 % sobre las del 2022.

2. Los efectos salariales se retrotraerán al 1 de enero de cada uno de los 3 años de duración pactada (2021, 2022 y 2023).

3. Actualización salarial. Si a 31 de diciembre de 2023 la suma de los IPCs de 2021, 2022 y 2023 es superior al 6%, la diferencia se sumará al salario del 2023, con un tope del 8%, para servir de base de cálculo a fin de establecer los salarios del 2024.

Disposición adicional segunda.

Las Tablas salariales son las que figuran con carácter definitivo en los Anexos correspondientes para 2021, 2022 y 2023.

Disposición transitoria primera.

Se acuerda mantener un Observatorio para la Salud con el fin de realizar estudios sobre enfermedades profesionales del sector y proponer las posibles soluciones en materia de salud.

Disposición transitoria segunda.

Durante la vigencia del convenio se creará una comisión para tratar de establecer un protocolo de ascensos de los puestos que no sean de libre designación. Esta Comisión

Mixta estará integrada en la Comisión Mixta de interpretación del convenio, y se reunirá con una periodicidad semestral.

Disposición complementaria única. *Adhesión al Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales.*

Las partes se adhieren de modo expreso al VI Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales según Resolución de 10 de diciembre de 2020 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone el registro y publicación de dicho Acuerdo, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 23 de diciembre de 2020.

ANEXO I

1. Principios Generales.

En la actualidad se encuentra vigente el RD 552/2019 de 27 de Septiembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad para las Instalaciones Frigoríficas y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. BOE 24/10/2019.

Con independencia de la aplicación de la legislación positiva a la que anteriormente se ha hecho mención, con la asistencia de los Servicios de Seguridad e Higiene y/o Prevención, ambas partes acuerdan abordar la organización de la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa con los siguientes criterios y principios generales:

1. Los riesgos se evitarán y combatirán en su origen.
2. La seguridad en la empresa se organizará anteponiendo las medidas de protección colectivas a las individuales.
3. Organizar la seguridad es procurar el alistamiento y el apoyo de todo el personal en la prevención de riesgos profesionales y contemplarla desde aspectos diferentes: médico, técnico, psicológico, legal, económico, social, etc.
4. Es necesario aunar los esfuerzos de todas cuantas personas intervienen en la empresa, pues no es posible obtener éxitos en seguridad si no es mediante una labor colectiva, y siendo prácticamente imposible el realizar la definición de una organización de seguridad tipo en la empresa por las diferencias de tamaño, actividad y estructura de las mismas, ambas partes consideran que la acción de prevención ha de ser:
 - Dinámica, avanzando de modo seguro.
 - Realista, apoyándose más en el interés de todos; y
 - Práctica, de tal forma que partiendo de los casos concretos se lleve a cabo la puesta en marcha de métodos realizables.

5. Atendiendo a éstos principios generales, ambas partes consideran necesaria la existencia en cada empresa de un servicio de prevención de magnitud variable integrado por especialistas y con dos tipos de actividades fundamentales, unas específicas de actividad permanente y sea cual fuere el nivel de desarrollo de prevención en la empresa y referidas a formación, control estadístico de accidentes, elaboración de métodos, etc. y otras que irán eliminándose progresivamente conforme avance la responsabilidad de personas con mando y personas trabajadoras, siendo a todos los efectos muy importante y necesaria la función a desarrollar por los por los Comités y/o Delegados de Prevención de Riesgos Laborales, tal y como se recoge en la legislación Vigente en esta materia.

2. Organización.

En todos los centros de trabajo dedicados a estas actividades, se procederá a la determinación del número de Delegados/as y/o Comités de Prevención, así como el ejercicio de sus funciones, con arreglo a lo establecido en la legislación vigente en esta materia.

3. Seguridad en los locales de trabajo.

1. Los locales de trabajo en que se produzca frío industrial y en que haya peligro de desprendimiento de gases nocivos o combustibles, deberán estar separados de manera que permitan su aislamiento en caso necesario. Estarán dotados de dispositivos que detecten y avisen las fugas o escapes de dichos gases y provistos de un sistema de ventilación mecánica por aspiración que permita su rápida evacuación al exterior.

2. Cuando se produzca gran escape de gases, una vez desalojado el local por el personal, deberá aislarse de los locales inmediatos, poniendo en servicio la ventilación forzada.

3. Si estos escapes se producen en local de máquinas, se detendrá el funcionamiento de los compresores o generadores mediante controles o mandos a distancia.

4. En toda instalación frigorífica industrial se dispondrá de aparatos protectores respiratorios contra escapes de gases, eligiéndose el tipo de éstos, de acuerdo con la naturaleza de dichos gases.

5. En las instalaciones frigoríficas que utilicen amoníaco, anhídrido sulfuroso, cloruro de metilo u otros agentes nocivos a la vista, deberán emplearse máscaras respiratorias que protejan los ojos, o se completarán con gafas de ajuste hermético.

6. En las instalaciones a base de anhídrido carbónico, se emplearán aparatos respiratorios autónomos de aire u oxígeno, y quedan prohibidos los de tipo filtrante.

7. Los aparatos respiratorios, las gafas y los guantes protectores, se emplearán cuando sea ineludible penetrar en el local donde se hubieran producido grandes escapes de gas, o se tema que se produzcan, y en los trabajos de reparaciones, cambio de elementos de la instalación, cargas, etc.

8. Los aparatos respiratorios deberán conservarse en perfecto estado y en forma y lugar adecuado fácilmente accesible en caso de accidente. Periódicamente se comprobará su estado de eficacia ejercitando al personal en su empleo.

9. El sistema de cierre de las puertas de las cámaras frigoríficas, permitirá que éstas puedan ser abiertas desde el interior y tendrá una señal luminosa que indique la existencia de personas en su interior.

10. Al personal que deba permanecer prolongadamente en los locales con temperaturas bajas, cámaras y depósitos frigoríficos, se le proveerá de prendas de abrigo adecuadas, cubrecabezas y calzado de cuero de suela aislante, así como de cualquier otra protección necesaria a tal fin.

11. Al personal que tengan que manejar llaves, grifos, etcétera, o cuyas manos hayan de entrar en contacto con sustancias muy frías, se les facilitarán guantes o manoplas de material aislante del frío.

12. Al ser contratada una persona y con la periodicidad necesaria, se le instruirá sobre los peligros y efectos nocivos de los fluidos frigorígenos, protecciones para evitarlos e instrucciones a seguir en caso de escapes o fugas de gases. Todo ello se indicará, extractadamente en carteles colocados en los lugares de trabajo habituales.

4. La plantilla, mediante el Comité de Seguridad e Higiene, tendrán derecho a la información necesaria sobre las materias empleadas, la tecnología y demás aspectos del proceso productivo que sea necesaria para el conocimiento de los riesgos que afecte a la salud física y mental. Asimismo, tendrán derecho a aquella información que obre en poder de la empresa sobre los riesgos reales o potenciales del proceso productivo y mecanismo de su prevención.

5. Las personas trabajadoras, individualmente, tendrán derecho a toda la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo resultados de exámenes, diagnósticos y tratamiento que se les efectúe. Tendrán también derecho a que estos resultados les sean facilitados.

6. Reconocimiento médico anual.

7. Otras medidas.
 - a) Prohibición de fumar en el centro de trabajo.
 - b) Uso obligatorio de la ropa adecuada para entrar en cámaras.
 - c) Ronda tras el trabajo y recuento de personal.
 - d) Luces de emergencia.

ANEXO II

Protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo

1. Principios

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas «el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo», garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todas las personas trabajadoras.

De acuerdo con estos principios, las partes firmantes del presente convenio se comprometen a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia.

Igualmente, la representación legal de las personas trabajadoras contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la dirección de la empresa de cualquier problema que pudiera tener conocimiento y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de prevención.

2. Objetivos del presente protocolo

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones discriminatorias por razón de género, constitutivas de acoso, en su modalidad de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo y la reacción empresarial frente a denuncias por este tipo de situaciones, por lo que se dictaminan dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso sexual y/o por razón de sexo.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso sexual y/o por razón de sexo, por parte de alguna persona trabajadora.

3. Definición de conductas constitutivas de acoso

1. Acoso sexual.

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro que, en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.

Conductas constitutivas de acoso sexual:

Conductas de carácter ambiental: que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.

Conductas de intercambio: Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por una persona de rango jerárquico superior o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

2. Acoso por razón de sexo.

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007: «Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo».

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o con el cuidado del menor.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo por razón de sexo impuesto cultural o socialmente.

– Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación u expresión sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

– Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.

En ningún caso estos ejemplos de conductas pretenden ser una enumeración detallada de todas las que sean susceptibles de ser consideradas situación de acoso por razón de sexo, en cada caso concreto se deberán evaluar el impacto de las mismas.

4. Medidas de prevención del acoso

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, además del presente protocolo, se establecerán las siguientes medidas:

– Difusión a toda la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso y asegurar que el protocolo está disponible para toda la plantilla.

– Asegurar que en las evaluaciones de riesgos psicosociales y de clima laboral se incluyen preguntas relativas al acoso sexual o por razón de sexo.

– Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.

– Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de la persona trabajadora, no sólo en su proceso de acogida inicial, sino también con posterioridad al mismo.

– Se facilitará información y formación a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.

– Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.

– Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo.

La Empresa mantendrá actitud activa en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de las personas trabajadoras.

5. Ámbito de aplicación y vigencia

Este procedimiento afecta a todas las personas vinculadas al presente convenio colectivo por la prestación de servicios profesionales, ya sea una relación laboral por cuenta ajena (cualquiera que sea su modalidad, jornada o duración), un contrato de puesta a disposición suscrito con una Empresa de Empleo Temporal o una relación de carácter especial, una persona autónoma o la participación por prácticas curriculares o como becario/a.

El personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de las empresas deberá respetar igualmente las normas de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo aquí establecidas. La Dirección de la empresa comunicará a las empresas auxiliares la existencia del presente Protocolo y en su política de coordinación de prevención de riesgos con las mismas incluirá esta materia.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten en las reuniones de seguimiento, se puedan

modificar o incorporar acciones, después de la negociación y acuerdo correspondiente entre la Empresa, las organizaciones sindicales y la parte social.

6. Procedimiento de actuación en caso de denuncia por acoso

6.1 Garantías que acompañarán al procedimiento:

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Garantía de preservación de la identidad de la persona denunciante y denunciada.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.
- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la/s persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Las personas implicadas podrán estar acompañadas en todas las fases del procedimiento por una persona asesora.
- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.
- En los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo operará la inversión de la carga de la prueba. Es la parte demandada, por tanto, quien debe probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad

6.2 Procedimiento.

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia.

La denuncia de la situación podrá ser presentada directamente por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación, así como por cualquier persona que forme parte de la RLPT.

Se presentará por cualquiera de las siguientes opciones:

- Ante el departamento de Recursos Humanos,
- Ante la representación sindical,
- Ante cualquier integrante de la Comisión de Igualdad,
- Mediante el correo electrónico habilitado en la Empresa para recibir este tipo de denuncias.

Sea cual sea la forma de presentación tendrá que enviarse al buzón de denuncia para la apertura del expediente por parte de las personas responsables del procedimiento de instrucción.

6.2.1 Requisitos de la denuncia.

La denuncia se realizará siempre por escrito. Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignarán un número de expediente en el plazo máximo de dos días desde la presentación de la denuncia.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación de la persona denunciada y puesto que ocupa.
- Identificación de la presunta víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)
- Identificación de posibles testigos.

- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma de la persona denunciante en prueba de conformidad.

La persona que presenta una denuncia recibirá un escrito con el nombre, DNI y firma de la persona que recibe la denuncia, fecha en la que hace entrega de la misma y número de expediente.

En cualquier caso, la omisión de alguno de los datos fijados en este apartado no impedirá la actuación de la comisión instructora siempre que del escrito remitido pueda deducirse la existencia de una posible situación de acoso, sin perjuicio de que en la investigación se subsanen todos los datos requeridos.

La comisión instructora deberá intervenir en todo caso cuando así le sea requerido por la autoridad laboral o la jurisdicción social o de otro orden, aunque no conste la existencia de denuncia previa.

6.2.2 Comisión instructora.

La instrucción de este procedimiento será responsabilidad de la comisión instructora, que estará formada: por parte de la empresa la Dirección de Recursos Humanos o la persona designada por esta; y por parte de la representación sindical, las personas que forman parte de la comisión de seguimiento del plan de igualdad elegirán a quien les represente.

Las personas que formen la comisión instructora tendrán acceso al correo electrónico de denuncias habilitado para poder gestionarlas.

Estas personas deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento.

No podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes.

Tampoco podrán ser instructoras de estos procedimientos quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

La Comisión instructora iniciará el procedimiento, cuando cualquiera de las personas que puedan formar parte tengan indicios suficientes de la existencia de una conducta constitutiva de acoso sexual y/o por razón de sexo.

Prestará apoyo y ayuda a las personas presuntamente acosadas, incluida la recomendación de medidas cautelares, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

Entre ellas recabar información cuantitativa y cualitativa de los indicadores del servicio de prevención.

6.2.3 Procedimiento abreviado:

Su objetivo es resolver el problema de una forma ágil, en las ocasiones en que el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, sea suficiente para que se solucione el problema.

Una vez iniciado el procedimiento o bien de oficio, o tras la oportuna denuncia, las personas instructoras se encargarán de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, la parte instructora elevará su dictamen a la Dirección de RRHH, a las partes afectadas y a la comisión de igualdad, lo que no podrá prolongarse en más de 7 días.

En el supuesto de que la situación no se pueda solucionar manifestando a la persona denunciada la necesidad de modificar su comportamiento o cuando la gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso al procedimiento formal.

6.2.4 Procedimiento formal:

Junto a las entrevistas a la persona afectada y a la persona denunciada, se practicarán cuantas pruebas de carácter documental, entrevistas u otras pruebas que se estimen necesarias, con el fin de conseguir la interrupción de la situación de acoso. En todo caso, operará la inversión de la carga de la prueba.

Durante la tramitación del expediente, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso sexual y/o por razón de sexo, la Comisión Instructora podrá proponer a la Dirección de la empresa, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales u otra medida cautelar, lo que se deberá efectuar de carácter inmediato.

La instrucción concluirá con un informe, que será elevado a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad y a las partes afectadas. Todo el procedimiento no podrá extenderse a más de 20 días naturales.

Elaboración del informe.

El informe debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración final con las aportaciones particulares que pudieran haber y pruebas de medidas.
- Determinación expresa de la existencia o no de acoso.
- Firma de las personas de la Comisión Instructora.

6.2.5 Acciones a adoptar del procedimiento:

Si se determina la existencia de acoso, se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días naturales.

Si la sanción impuesta no determina el despido de la persona que ha realizado el acto de acoso, se tomarán las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado; medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

En el caso de que se haya probado que no existe acoso, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, la comisión de investigación trasladará esta conclusión a su informe para que la dirección de la empresa actúe en consecuencia.

7. Medidas a adoptar tras la finalización del procedimiento en el que se ha constatado el acoso

Finalizado el procedimiento, la Comisión Instructora podrá proponer las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona trabajadora acosada se estime beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección de la persona trabajadora acosada.
- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.

- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa.

8. *Seguimiento y evaluación del protocolo para los casos de acoso sexual o por razón de sexo*

Será la Comisión de Seguimiento y Evaluación del plan de igualdad la que asumirá las funciones de seguimiento y evaluación de los protocolos de prevención del acoso sexual y por razón de sexo aquí establecidas.

En el caso de que no exista Comisión de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad será la Comisión Instructora la que deberá efectuar el seguimiento del presente protocolo. Al efecto realizará las siguientes funciones:

1. Se reunirá anualmente para revisar las denuncias de acoso, y elaborará un informe conjunto de sus actuaciones, que será entregado a la dirección de la empresa, y del que se dará publicidad a la totalidad de la plantilla. El citado informe debe respetar el derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas implicadas.
2. Elaborará un informe anual para asegurar la eficacia y confidencialidad del protocolo y adaptarlo si se considera necesario.

Otras consideraciones:

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

No obstante, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que la persona denunciante del acoso ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el Estatuto de los Trabajadores.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo no impiden que en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.

FORMULARIO DE DENUNCIA INTERNA POR CONDUCTA CONSTITUTIVA DE:

- Acoso Sexual.
- Acoso por razón de sexo.

PERSONA DENUNCIANTE:

Nombre y apellidos:

DNI:

Puesto de trabajo:

Centro de trabajo:

PERSONA DENUNCIADA (Nombre, apellidos, puesto de trabajo):

PERSONA QUE SUFRE EL ACOSO, en caso de que no coincida con la denunciante (Nombre, apellidos, puesto de trabajo):

HECHOS que denuncia (descripción cronológica y detallada de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, lugar en que sucedió, etc.):

Breve descripción de otra información que se aporte:

El/la abajo firmante, solicita la apertura del procedimiento de investigación derivado del conocimiento de actos que pueden ser constitutivos de, solicitando que se me informe de las distintas actuaciones que realicen durante el mismo así como su posterior resolución.

En, a de de 20

Fdo:

Recibí (Nombre y DNI)

N.º de expediente:

ANEXO III

Tablas salariales

Tabla de salarios definitivas desde 1 de enero a 31 de diciembre de 2021

(Incremento 1,75 % s/ 2020)

Categoría	Salario Base - Euros	Plus Convenio - Euros	Total Mes - Euros	Total Anual - Euros	Cuatrenio - Euros
Grupo A) Técnicos titulados:					
Con título superior.	1.546,73	490,16	2.036,89	30.553,39	56,08
Con título no superior.	1.294,66	440,55	1.735,20	26.028,06	47,52
No titulados:					
Técnico de fabricación.	1.295,17	440,23	1.735,40	26.030,96	47,26
Jefe de reparto y venta.	1.190,37	414,83	1.605,21	24.078,12	43,70
Encargado general.	1.060,95	393,25	1.454,20	21.813,01	39,18
Jefe de máquinas.	979,80	374,08	1.353,89	20.308,28	36,37
Encargado de depósito y sección.	937,25	368,21	1.305,46	19.581,94	34,55
Grupo B) Administrativos:					
Jefe de primera.	1.154,79	409,11	1.563,90	23.458,46	42,47
Jefe de segunda.	1.082,36	394,39	1.476,75	22.151,23	40,00
Oficial de primera.	973,75	373,74	1.347,49	20.212,28	36,18
Oficial de segunda.	900,57	358,99	1.259,56	18.893,45	33,66
Auxiliar.	791,47	339,05	1.130,52	16.957,86	30,23
Grupo C) Subalternos:					
Vigilante de cámara.	793,90	338,62	1.132,53	16.987,93	29,97
Vigilante.	739,17	333,76	1.072,93	16.094,00	28,02
Portero.	739,17	333,76	1.072,93	16.094,00	28,02
Ordenanza.	739,64	333,76	1.073,40	16.101,02	28,07

Categoría	Salario Base – Euros	Plus Convenio – Euros	Total Mes – Euros	Total Anual – Euros	Cuatrenio – Euros
Grupo D) Obreros:					
Oficios propios de la industria del frío:					
Maquinista.	870,42	353,49	1.223,91	18.358,65	32,56
Ayudante de maquinista.	765,56	333,65	1.099,21	16.488,08	29,15
Oficios auxiliares:					
Oficial de primera.	888,67	356,42	1.245,09	18.676,42	33,22
Oficial de segunda.	845,86	347,27	1.193,13	17.896,96	31,77
Oficial de tercera.	802,28	337,97	1.140,25	17.103,77	30,23
Peonaje:					
Capataz encargado de operarios.	795,71	337,33	1.133,04	16.995,56	27,89
Peón especializado.	766,51	333,76	1.100,27	16.504,10	28,97
Peón.	739,17	333,76	1.072,93	16.094,00	28,02
Peón manipulador u operario.	739,64	333,76	1.073,40	16.101,02	28,07
Personal de limpieza:					
Las dos primeras horas a	3,73	1,72	5,45		
Las restantes a	3,24	1,08	4,31		
Artículo 43:					
Dieta por comida.	13,26		13,26		
Dieta por cena.	13,26		13,26		
Dieta por alojamiento y desayuno.	26,48		26,48		
Dieta total diaria.	52,91		52,91		
Complemento conductor-repartidor.	2,16		2,16		

Tabla de salarios definitivos desde 1 de enero a 31 de diciembre de 2022

(Incremento 2 % s/ 2021)

Categoría	Salario Base – Euros	Plus Convenio – Euros	Total Mes – Euros	Total Anual – Euros	Cuatrenio – Euros
Grupo A) Técnicos titulados:					
Con título superior.	1.577,67	499,96	2.077,63	31.164,46	57,21
Con título no superior.	1.320,55	449,36	1.769,91	26.548,62	48,47
No titulados:					
Técnico de fabricación.	1.321,07	449,04	1.770,11	26.551,58	48,21
Jefe de reparto y venta.	1.214,18	423,13	1.637,31	24.559,68	44,58
Encargado general.	1.082,17	401,12	1.483,28	22.249,27	39,97
Jefe de máquinas.	999,40	381,57	1.380,96	20.714,45	37,09

Categoría	Salario Base – Euros	Plus Convenio – Euros	Total Mes – Euros	Total Anual – Euros	Cuatrenio – Euros
Encargado de depósito y sección.	955,99	375,58	1.331,57	19.973,58	35,25
Grupo B) Administrativos:					
Jefe de primera.	1.177,89	417,29	1.595,18	23.927,63	43,32
Jefe de segunda.	1.104,00	402,28	1.506,28	22.594,25	40,80
Oficial de primera.	993,22	381,21	1.374,44	20.616,53	36,91
Oficial de segunda.	918,58	366,17	1.284,75	19.271,32	34,33
Auxiliar.	807,30	345,83	1.153,13	17.297,02	30,83
Grupo C) Subalternos:					
Vigilante de cámara.	809,78	345,40	1.155,18	17.327,68	30,56
Vigilante.	753,96	340,44	1.094,39	16.415,88	28,58
Portero.	753,96	340,44	1.094,39	16.415,88	28,58
Ordenanza.	754,43	340,44	1.094,87	16.423,04	28,63
Grupo D) Obreros:					
Oficios propios de la industria del frío:					
Maquinista.	887,83	360,56	1.248,39	18.725,82	33,21
Ayudante de maquinista.	780,87	340,32	1.121,19	16.817,84	29,73
Oficios auxiliares:					
Oficial de primera.	906,45	363,55	1.270,00	19.049,94	33,89
Oficial de segunda.	862,78	354,22	1.216,99	18.254,90	32,40
Oficial de tercera.	818,32	344,73	1.163,06	17.445,84	30,83
Peonaje:					
Capataz encargado de operarios.	811,62	344,08	1.155,70	17.335,47	28,45
Peón especializado.	781,84	340,44	1.122,28	16.834,19	29,55
Peón.	753,96	340,44	1.094,39	16.415,88	28,58
Peón manipulador u operario.	754,43	340,44	1.094,87	16.423,04	28,63
Personal de limpieza:					
Las dos primeras horas a	3,81	1,75	5,56		
Las restantes a	3,30	1,10	4,40		
Artículo 43:					
Dieta por comida.	13,26		13,26		
Dieta por cena.	13,26		13,26		
Dieta por alojamiento y desayuno.	26,48		26,48		
Dieta total diaria.	52,91		52,91		
Complemento conductor-repartidor.	2,20		2,20		

Tabla de salarios definitivos desde 1 de enero a 31 de diciembre de 2023

(Incremento 2,25 % s/ 2022)

Categoría	Salario Base - Euros	Plus Convenio - Euros	Total Mes - Euros	Total Anual - Euros	Cuatrenio - Euros
Grupo A) Técnicos titulados:					
Con título superior.	1.613,16	511,21	2.124,38	31.865,66	58,49
Con título no superior.	1.350,26	459,47	1.809,73	27.145,96	49,56
No titulados:					
Técnico de fabricación.	1.350,79	459,14	1.809,93	27.148,99	49,29
Jefe de reparto y venta.	1.241,50	432,65	1.674,15	25.112,28	45,58
Encargado general.	1.106,51	410,14	1.516,66	22.749,88	40,87
Jefe de máquinas.	1.021,88	390,15	1.412,03	21.180,52	37,93
Encargado de depósito y sección.	977,50	384,03	1.361,53	20.422,98	36,04
Grupo B) Administrativos:					
Jefe de primera.	1.204,39	426,68	1.631,07	24.466,00	44,29
Jefe de segunda.	1.128,84	411,33	1.540,17	23.102,62	41,72
Oficial de primera.	1.015,57	389,79	1.405,36	21.080,40	37,74
Oficial de segunda.	939,25	374,41	1.313,66	19.704,92	35,10
Auxiliar.	825,47	353,61	1.179,08	17.686,20	31,53
Grupo C) Subalternos:					
Vigilante de cámara.	828,00	353,17	1.181,17	17.717,56	31,25
Vigilante.	770,92	348,10	1.119,02	16.785,24	29,23
Portero.	770,92	348,10	1.119,02	16.785,24	29,23
Ordenanza.	771,41	348,10	1.119,50	16.792,56	29,28
Grupo D) Obreros:					
Oficios propios de la industria del frío:					
Maquinista.	907,80	368,67	1.276,48	19.147,15	33,96
Ayudante de maquinista.	798,44	347,98	1.146,42	17.196,24	30,40
Oficios auxiliares:					
Oficial de primera.	926,84	371,73	1.298,57	19.478,57	34,65
Oficial de segunda.	882,19	362,19	1.244,38	18.665,63	33,13
Oficial de tercera.	836,74	352,49	1.189,22	17.838,37	31,53
Peonaje:					
Capataz encargado de operarios.	829,88	351,82	1.181,70	17.725,52	29,09
Peón especializado.	799,44	348,10	1.147,53	17.212,96	30,21
Peón.	770,92	348,10	1.119,02	16.785,24	29,23
Peón manipulador u operario.	771,41	348,10	1.119,50	16.792,56	29,28

Categoría	Salario Base - Euros	Plus Convenio - Euros	Total Mes - Euros	Total Anual - Euros	Cuatrenio - Euros
Personal de limpieza:					
Las dos primeras horas a	3,89	1,79	5,69		
Las restantes a	3,37	1,12	4,50		
Artículo 43:					
Dieta por comida.	13,26		13,26		
Dieta por cena.	13,26		13,26		
Dieta por alojamiento y desayuno.	26,48		26,48		
Dieta total diaria.	52,91		52,91		
Complemento conductor-repartidor.	2,25		2,25		

ANEXO IV

Tablas de convergencia

Tabla de convergencia 2021

(Incremento 1,75 % s/ 2020)

Grupo 1		
Nivel 1.	Técnico Titulado Superior.	2.036,89
Nivel 2.	Jefe Técnico Fabricación.	1.735,20
Nivel 3.	Jefe de reparto y ventas.	1.605,21
Grupo 2		
Nivel 1.	Jefe 1.ª Administración.	1.563,90
Nivel 2.	Jefe 2.ª Administración.	1.476,75
Nivel 2.	Encargado General.	1.454,20
Nivel 3.	Jefe Máquinas.	1.353,89
Nivel 4.	Encargado Depósito.	1.305,46
Grupo 3		
Nivel 1.	Oficial 1.ª administrativo.	1.347,49
Nivel 2.	Oficial 2.ª Administrativo.	1.259,56
Nivel 2.	Maquinista.	1.223,91
Nivel 2.	Oficial 1.ª/Conductor repartidor C.	1.245,09
Nivel 3.	Oficial 2.ª/Conductor repartidor B.	1.193,13
Nivel 4.	Oficial de 3.ª.	1.140,25
Nivel 4.	Capataz Encargado operarios.	1.133,04
Grupo 4		
Nivel 1.	Auxiliar Administrativo.	1.130,52
Nivel 2.	Ayudante de maquinista.	1.099,21

Nivel 2.	Peón especializado.	1.100,27
	Grupo 5	
Nivel 1.	Peón manipulador u operario, Portero, Ordenanza, Vigilante, Peón.	1.073,40
Nivel 2.	Personal de limpieza (En proporción a las horas trabajadas).	SMI
Nivel 3.	En formación.	

Tabla de convergencia 2022

(Incremento 2 % s/ 2021)

	Grupo 1	
Nivel 1.	Técnico Titulado Superior.	2.077,63
Nivel 2.	Jefe Técnico Fabricación.	1.769,91
Nivel 3.	Jefe de reparto y ventas.	1.637,31
	Grupo 2	
Nivel 1.	Jefe 1.ª Administración.	1.595,18
Nivel 2.	Jefe 2.ª Administración.	1.506,28
Nivel 2.	Encargado General.	1.483,28
Nivel 3.	Jefe Máquinas.	1.380,96
Nivel 4.	Encargado Depósito.	1.331,57
	Grupo 3	
Nivel 1.	Oficial 1.ª administrativo.	1.374,44
Nivel 2.	Oficial 2.ª Administrativo.	1.284,75
Nivel 2.	Maquinista.	1.248,39
Nivel 2.	Oficial 1.ª/Conductor repartidor C.	1.270,00
Nivel 3.	Oficial 2.ª/Conductor repartidor B.	1.216,99
Nivel 4.	Oficial de 3.ª.	1.163,06
Nivel 4.	Capataz Encargado operarios.	1.155,70
	Grupo 4	
Nivel 1.	Auxiliar Administrativo.	1.153,13
Nivel 2.	Ayudante de maquinista.	1.121,19
Nivel 2.	Peón especializado.	1.122,28
	Grupo 5	
Nivel 1.	Peón manipulador u operario, Portero, Ordenanza, Vigilante, Peón.	1.094,87
Nivel 2.	Personal de limpieza (En proporción a las horas trabajadas).	SMI
Nivel 3.	En formación.	

Tabla de convergencia 2023

(Incremento 2,25 % s/ 2022)

Grupo 1		
Nivel 1.	Técnico Titulado Superior.	2.124,38
Nivel 2.	Jefe Técnico Fabricación.	1.809,73
Nivel 3.	Jefe de reparto y ventas.	1.674,15
Grupo 2		
Nivel 1.	Jefe 1. ^a Administración.	1.631,07
Nivel 2.	Jefe 2. ^a Administración.	1.540,17
Nivel 2.	Encargado General.	1.516,66
Nivel 3.	Jefe Máquinas.	1.412,03
Nivel 4.	Encargado Depósito.	1.361,53
Grupo 3		
Nivel 1.	Oficial 1. ^a administrativo.	1.405,36
Nivel 2.	Oficial 2. ^a Administrativo.	1.313,66
Nivel 2.	Maquinista.	1.276,48
Nivel 2.	Oficial 1. ^a /Conductor repartidor C.	1.298,57
Nivel 3.	Oficial 2. ^a /Conductor repartidor B.	1.244,38
Nivel 4.	Oficial de 3. ^a .	1.189,22
Nivel 4.	Capataz Encargado operarios.	1.181,70
Grupo 4		
Nivel 1.	Auxiliar Administrativo.	1.179,08
Nivel 2.	Ayudante de maquinista.	1.146,42
Nivel 2.	Peón especializado.	1.147,53
Grupo 5		
Nivel 1.	Peón manipulador u operario, Portero, Ordenanza, Vigilante, Peón.	1.119,50
Nivel 2.	Personal de limpieza (En proporción a las horas trabajadas).	SMI
Nivel 3.	En formación.	