

**CONVENIO COLECTIVO
DA EMPRESA LECHE
CELTA, SLU
2021-2024**

**Edición de outubro-
2022, contén:**

- **Versión inicial (BOP
nº 188 de
03.10.2022)**

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XUNTA DE GALICIA

Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade

Xefatura Territorial da Coruña

Servizo de Emprego e Economía Social

Resolución de inscrición e publicación do convenio colectivo da empresa Leche Celta, SLU, 2021-2024.

Logo de constituírse a comisión negociadora do convenio colectivo da empresa “LECHE CELTA, SLU” 2021-2024, subscribíbase, con data 14 de marzo de 2022, o texto do convenio colectivo polas partes lexitimadas, e solicítase a súa inscrición e publicación con data 15 de marzo de 2022.

O 21 de setembro de 2022 recíbese nova documentación en contestación ao requirimento do 12 de setembro de 2022.

De acordo co disposto no artigo 90 e concordantes do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (BOE núm 255, do 24 de outubro de 2015) e no artigo 2.1 e concordantes do Real Decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, (BOE núm.143, do 12 de xuño de 2010), así como na Orde do 29 de outubro de 2010 pola que se crea o rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm 222, do 18 de novembro) modificada pola Orde do 14 de marzo (DOG núm. 60 de 26 de marzo de 2013).

Considerando que a Xefatura Territorial de Promoción do Emprego e Igualdade da Coruña é competente para resolver a inscrición deste convenio colectivo e ordenar a súa publicación, ao abeiro do Decreto 58/2022, do 15 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia (DOG núm. 94, de 16 de maio de 2022) e no Decreto 123/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade (DOG núm. 130, de 08 de xullo de 2022).

De acordo con todo o indicado, RESOLVO:

1. Inscibir o convenio colectivo da empresa “LECHE CELTA, SLU” 2021-2024, no rexistro de convenios e acordos colectivos de traballo da Comunidade Autónoma de Galicia.
2. Ordenar a remisión do texto deste convenio colectivo ao Boletín Oficial da Provincia da Coruña para a súa publicación.

A Coruña, 27 de setembro de 2022

A xefa territorial de Promoción do Emprego e Igualdade

Judit Fontela Baro

CONVENIO COLECTIVO “LECHE CELTA SLU”**CENTRO DE TRABALLO: REGUEIRA, PONTEDEUME (A CORUÑA)****ANO 2021-2024****TÍTULO I****DISPOSICIÓN XERAIS****CAPÍTULO I****EXTENSIÓN E VIXENCIA****Artigo 1º.Ámbito funcional.**

O presente convenio establece e regula as condicións do persoal que desenvolve o seu traballo na empresa “LECHE CELTA SLU” no seu centro de traballo de Pontedeume, así como os de aqueles traballadores/as mencionados no artigo 4º deste convenio.

Artigo 2º.Partes asinantes.

Son partes asinantes do presente convenio colectivo de traballo, dunha parte, o comité de empresa, como representación unitaria dos/das traballadores/as, e doutra parte, a representación empresarial. Ambas as partes recoñécense a capacidade para a sinatura deste convenio colectivo.

Artigo 3º.Ámbito territorial.

O presente convenio será de aplicación no centro de traballo de “LECHE CELTA SLU”, en Pontedeume (A Coruña), Regueira, SN.

Artigo 4º.Ámbito persoal.

O presente convenio afectará a todo o persoal adscrito a este centro de traballo, tanto con carácter fixo como eventual, sendo de obrigatoria e xeral observancia. Así mesmo, será de aplicación a aqueles traballadores/as da empresa Lactogal que foron subrogados no seu día da empresa LECHE CELTA SLU e que teñen asinado acordo de adhesión a calquera mellora que se aplicase ao persoal de LECHE CELTA SLU.

Artigo 5º.Ámbito temporal.

Con excepción dos artigos en que expresamente se estableza o contrario, o presente convenio entrará en vigor a data da súa sinatura, producindo os seus efectos económicos desde o día 1 de xaneiro de 2021, sendo o seu vencemento o 31 de decembro de 2024, Unha vez rematada a súa vixencia inicial, prorrogarase de ano en ano no caso de non ser denunciado, continuando vixente até que sexa substituído por outro convenio do mesmo ámbito.

Artigo 6º.Denuncia.

A denuncia do presente convenio deberá facerse por escrito á outra parte e cun mínimo dun mes de antecedencia antes do seu vencemento ou de calquera das súas prórrogas. A parte que promove a negociación deberá presentar proposta concreta sobre os puntos e contido para a negociación do seguinte Convenio No caso de ser denunciado o convenio colectivo, continuará vixente até que sexa substituído por outro convenio do mesmo ámbito.

Artigo 7º.Vinculación á totalidade.

As condicións pactadas neste convenio forman un todo orgánico e indivisible que regulan todos os aspectos das relacións laborais entre as partes asinantes e serán consideradas globalmente a efectos da súa aplicación práctica

Artigo 8º.Dereito supletorio.

Todos os aspectos que neste convenio colectivo non estivesen expresamente fixados, regularanse polo disposto no “Convenio colectivo estatal de industrias lácteas y sus derivados”, Estatuto dos Traballadores e Traballadoras e demais normas de carácter xeral, vixentes en cada momento.

Artigo 9º.Condicións máis beneficiosas.

Respectaranse as situacións económicas, persoais ou colectivas, que consideradas na súa globalidade, sexan máis beneficiosas que as fixadas no presente convenio, xa sexa en virtude de contrato individual ou de convenio colectivo subscrito conforme á lexislación laboral vixente.

Artigo 10º.Facultades de compensación e absorción.

As condicións económicas, persoais ou colectivas, que consideradas na súa globalidade, sexan máis beneficiosas que as fixadas no presente convenio, xa sexa en virtude de contrato individual ou de convenio colectivo, non serán absorbidas polos incrementos ou melloras que se podan establecer neste convenio colectivo. Exceptuaranse os complementos salariais non regulados no Convenio que poderán ser absorbidos.

Artigo 11º.Comisión paritaria.

Críase unha comisión paritaria que estará composta por tres membros pola parte empresarial, e tres membros por la parte social. Ambas as partes poderán por súa vez designar un asesor ou asesora, que poderá asistir ás reunións con voz mais sen voto.

Artigo 12º.Funcións da Comisión paritaria.

- a) Interpretar a aplicación da totalidade do contido do convenio.
- b) Vixiar o cumprimento do pactado.
- c) Estudar e valorizar as disposicións xerais promulgadas con posterioridade á súa entrada en vigor que afecten ao convenio.
- d) Aprobar as inaplicacións do convenio colectivo e os descolgues do mesmo.
- e) Cantas outras tendan á maior eficacia práctica do convenio e veñan establecidas no seu texto.
- f) Aquelas outras competencias que se puideran acordar polas partes, ou no seu caso se dispoñan por imperativo legal.
- g) Acordar, se é o caso, a distribución irregular da xornada a que se refire o artigo 34.2 do E.T. así como as modificacións substanciais das condicións de traballo reguladas no artigo 41 da citada norma.

A comisión reunirse a instancia de calquera das partes, e previo acordo de ambas, sobre o lugar, data e horas de celebración, que deber efectuar-se no prazo máximo de 15 días desde a solicitude. A reunión comprenderá tantas sesións como sexan necesarias.

A Comisión emitirá resolución, con acordo ou sen el, sobre as materias tratadas no prazo de vinte días naturais contados a partires da data da reunión.

As funcións da Comisión paritaria non obstruirán en ningún caso o acceso á xurisdición competente da acordo ca normativa vixente, e sen prexuízo delo, as partes asinantes do presente convenio acordan o sometemento das discrepancias producidas no seu seno ao sistema non xudicial de solución de conflitos establecidos no Acordo Interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos de traballo (AGA).

TÍTULO II**DISPOSICIÓNS NORMATIVAS****CAPÍTULO I****CLASIFICACIÓN, FORMACIÓN, CONTRATACIÓN E PROMOCIÓN PROFESIONAL****Artigo 13º.Clasificación profesional****GRUPOS PROFESIONAIS E DEFINICIÓN**

Os grupos profesionais, a súa definición, funcións e factores de encadramento son os que se achegan a este convenio como anexo II.

Artigo 14º.Promoción Profesional.

A promoción profesional desenvolverase de acordo co establecido no anexo II.

Artigo 15º.Formación.

A formación profesional efectuarase de acordo co disposto no anexo II.

Artigo 16º.Preaviso.

O persoal que decida extinguir a súa relación laboral de forma voluntaria deberá notificalo por escrito á empresa cunha antelación mínima de 15 días. O incumprimento da obriga de avisar previamente coa indicada antelación, dará dereito á empresa a descontar da súa liquidación o importe dun día de salario por cada día de atraso no aviso.

CAPÍTULO II

XORNADA, HORAS EXTRAORDINARIAS E VACACIÓNS

Artigo 17°.Xornada.

A xornada máxima efectiva de traballo en cómputo anual será de 1760 horas para o ano 2022 e seguintes de vixencia do convenio. Dentro do cómputo anual establecido ao comezo do artigo, a empresa disporá para a distribución irregular da xornada, de 90 horas anuais que poderán ser distribuídas libremente ao longo do ano, ao fin de adaptarse ás necesidades da produción. Un traballador/a non poderá ser obrigado, en aplicación desta distribución irregular da xornada, e salvo pacto individual ou colectivo en contrario, a prorrogar a súa xornada ordinaria en mais de dúas horas diarias ou reducila en mais dunha hora.

Poderase facer uso desta distribución irregular, tanto ao principio como ao final da xornada ordinaria, obrigándose a empresa a comunicarlle dita alteración con cinco días de antelación mínima, salvo casos de forza maior. Porén o anterior, cando a ampliación da xornada diaria en dúas horas supoña a realización dunha décima hora de traballo, deberá este extremo pactarse previamente coa representación legal dos traballadores/as.

Sempre que o permita o calendario laboral, e de común acordo entre a empresa e a representación legal dos traballadores/as, ou dos propios traballadores/as de non existir a mesma, poderanse acumular as horas de dita distribución irregular da xornada en xornadas de 8 horas, fixando o descanso compensatorio correspondente noutro día alternativo.

Non poderá disporse desta distribución irregular da xornada nin das posíbeis acumulacións en xornadas de 8 horas, en domingos e festivos.

As horas de ampliación da xornada habitual derivadas da aplicación do tratamento anteriormente reflectido, non terán carácter de extraordinarias e se descansarán preferiblemente acumulando xornadas completas salvo pacto individual ou colectivo en contrario.

A empresa establecerá un sistema de control diario da xornada do seu persoal dando traslado mensualmente ao Comité de Empresa a relación de horas extraordinarias realizadas en dito período.

Xornada de traballo do persoal administrativo de servizos centrais:

Xornada de inverno: A xornada establecida para cada ano desenvolverase de luns a xoves en réxime de xornada partida e os venres pola mañá en réxime de xornada intensiva.

Xornada de verán: De luns a venres en réxime de xornada intensiva. A xornada de verán realizarase desde o 15 de xuño até o 31 de agosto.

Artigo 18°.Horas Extraordinarias.

Realizarán-se as mínimas imprescindíbeis, sendo a súa realización de carácter voluntario.

O valor da hora extraordinaria será o resultado de multiplicar o valor da hora normal por 1.50.

O valor da hora normal será o resultado de dividir as retribucións totais anuais do traballador/a polo cómputo anual de horas (1760 a partir de 2022, inclusive).

As horas extraordinarias realizadas en período de descanso do traballador/a serán aboadas a razón do dobre do valor da hora normal en caso de ser retribuídas, ou compensadas a razón de 2 horas de descanso por hora traballada. A elección do seu desfrute en tempo ou da súa retribución corresponderá ao traballador/a.

As horas adicadas a formación realizadas fora das xornada habitual, retribuiranse como horas extraordinarias como resultado de multiplicar o valor da hora normal por 1.50.

Artigo 19°.Vacacións.

O persoal a quendas desfrutará de 31 días naturais de vacacións (neste caso terán que empezar as mesmas despois do último día de descanso). O resto do persoal desfrutará dos días laborábeis que resulten da aplicación do seu cómputo de xornada anual.

Artigo 20°.Calendario vacacional.

Coa antelación mínima de dous meses ao comezo do período vacacional o Comité de Empresa, previa consulta aos traballadores/as dos distintos departamentos, trasladará á empresa proposta de calendario de vacacións para a súa ratificación do mesmo se é o caso.

Artigo 21º.Festivos Especiais.

Os días 24, 25 e 31 de Decembro e 1 de xaneiro serán considerados festivos especiais, sendo retribuídas as persoas que traballen parte ou toda a xornada de cada un deses días con 120,00€ no ano 2021 (até 4 horas de traballo, 80,00€). Este complemento é incompatible coa prima de Festivos e Domingos prevista no artigo 30 do presente convenio.

Non obstante para o persoal que ten que prestar servizos, os días 24 e 31 de decembro, os horarios serán:

- O persoal dos departamentos de laboratorio, proceso, recepción, mantemento traballarán con normalidade agás a quenda de tarde que finalizarán a súa xornada como máximo ás 20:00 e a de noite que non traballará.
- Produción de envasado e loxística de produción traballarán con normalidade agás a quenda de tarde que finalizará a súa xornada como máximo ás 18:00 e a de noite que non traballará. Loxística de almacéns traballarán unicamente pola mañá.
- Control de Accesos finalizará a súa xornada ás 15:00 .

Para o persoal que ten que traballar os días 25 de Decembro e 1 de Xaneiro os horarios serán os seguintes :

- O persoal dos departamentos de laboratorio, proceso, recepción, mantemento traballarán con normalidade agás a quenda de mañá que comezará a súa xornada ás 09:00.
- Produción de envasado máis loxística de produción traballarán con normalidade agás a quenda de mañá que non traballará e a quenda de tarde que iniciará a súa xornada ás 18:00 . Loxística de almacéns non traballará nin quenda de mañá nin de tarde.
- Control de Accesos non traballará na quenda de mañá.

Artigo 22º.Licenzas retribuídas.

Para todas as licenzas equipárase matrimonio a parella de feito debidamente acreditada.

As licenzas retribuídas comezaran o seu cómputo no primeiro día laborable logo do feito causante se este se producise en día non laborable.

- a) Por matrimonio ou parella de feito acreditada: 15 días naturais.
- b) Por nacemento ou adopción de fillo/a: catro días naturais, unicamente para o caso de que a persoa traballadora non reúna o período de carencia para a percepción da prestación por nacemento e coidado do/a menor.
- c) Catro días por falecemento de parentes até segundo grado de consanguinidade, ou afinidade e cónxuxe.
- d) Un día por falecemento de parentes de terceiro grado de consanguinidade e afinidade
- e) Tres días, por accidente, enfermidade, hospitalización ou intervención cirúrxica con ou sen hospitalización, de parentes até o terceiro grado de consanguinidade ou afinidade.

Cando polas causas dos apartados c) e e) con tal motivo o traballador/a precise facer un desprazamento superior a 90 km, a licenzia ampliarase a cinco días naturais.

- f) Un día por traslado do domicilio habitual.
- g) Polo tempo indispensábel, para o cumprimento dun deber inescusábel de carácter público e persoal, comprendido o exercicio do sufraxio activo. Cando este se determine nunha norma legal, estarase ao que a mesma dispoña en canto a duración da ausencia e a súa compensación económica.
- h) Para realizar funcións sindicais ou de representación do persoal nos termos establecidos legal ou convencionalmente.
- i) Permiso de como máximo 24 horas anuais de duración para consultas médicas propias ou acompañamento ao médico de fillos menores de idade.
- j) Polo tempo indispensábel para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto e, nos casos de adopción ou acollemento, ou garda con fins de adopción, para a asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade, sempre, en todos os casos, que deban ter lugar dentro da xornada de traballo.
- k) Un día natural para atender persoalmente asuntos de xustificada urxencia.
- l) 2 días de asuntos propios. O traballador/a terá que comunicar o seu desfrute empresa con 3 días laborais de antelación. Estes días terán a consideración de tempo efectivo de traballo. Serán concedidos sempre que non poñan en perigo o funcionamento normal de cada unidade ou departamento da Empresa, polo que as partes poderán modificar de mutuo acordo e dentro do mesmo ano natural as datas solicitadas polo traballador/a.

Non se poderán acumular a días festivos nin facelos coincidir con estes.

CAPÍTULO III

SAÚDE LABORAL

Artigo 23°. Normativa.

A dirección da empresa e os representantes dos traballadores/as coinciden en afirmar a importancia que ten o espírito cumprimento do conxunto da normativa en materia de prevención, hoxe articulada en torno á Lei de Prevención de Riscos Laborais de 8-11-1995, sobre a base de considerar que a integridade física do traballador/a é un ben supremo e irrenunciábel.

Por elo, manifestan a súa total disposición a colaborar lealmente neste obxectivo común no ámbito das súas respectivas responsabilidades.

Os Delegados de Persoal terán como funcións entre as que dispón a LPRL, as seguintes:

- a) Colaborar coa dirección do centro de traballo na mellora da acción preventiva.
- b) Promover e fomentar a cooperación dos traballadores na execución da normativa sobre prevención de riscos laborais.
- c) Ser consultados pola dirección do centro de traballo con carácter previo á súa execución, acerca das decisións ás que se refire o artigo 33 da Lei de Prevención de Riscos Laborais.
- d) Exercer una labor de vixilancia e control sobre o cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais nos lugares de traballo.

Existirá no centro de traballo de Pontedeume, un Comité de Seguridade e Saúde Laboral integrado polos delegados de prevención, dunha parte, e polos representantes da dirección, en igual número que estes.

Xunto co Comité de Seguridade e Saúde, participarán, con voz pero sen voto, os responsábeis técnicos de prevención da empresa que non estean incluídos na composición do Comité así como os técnicos que considere necesarios a parte social para o seu correcto asesoramento.

Este comité terá as seguintes competencias:

Participar na elaboración, posta en práctica e avaliación dos plans e programas de prevención de riscos do centro de traballo.

Promover iniciativas sobre métodos e procedementos para a efectiva prevención dos riscos, proponendo á dirección do centro de traballo a mellora das condicións ou corrección das deficiencias existentes.

O comité reunirá-se trimestralmente e sempre que o solicite algunha das representacións do mesmo.

Artigo 24°. Vixilancia da saúde.

Fíxase a necesidade de realizar recoñecementos periódicos (anuais) de carácter gratuíto, que serán levados a cabo mediante protocolos e persoal especializado. Ditos recoñecementos deberán respectar sempre o dereito á dignidade, intimidade e confidencialidade.

Os recoñecementos serán específicos en función do posto desenvolvido por cada traballador, incluíndo un recoñecemento xinecolóxico e incluído no recoñecemento para os traballadores maiores de 50 anos o marcador PSA.

Artigo 25°. Roupa de traballo.

A empresa entregará aos traballadores/as que prestan os servizos no centro de traballo, roupa axeitada ás súas necesidades e respectivas funcións, axeitándose ás regulamentacións técnico-sanitarias e de seguridade e hixiene no traballo.

CAPÍTULO V

DEREITOS E FUNCIÓNS DOS REPRESENTANTES DOS TRABALLADORES

Artigo 26°. Dereitos Sindicais.

Os integrantes do Comité de Empresa, disporán do creto legalmente establecido

O crédito sindical poderá-se acumular trimestralmente nunha bolsa de horas entre os integrantes do Comité de Empresa pertencentes á mesma organización sindical. Dita acumulación debe comunicárselle á empresa coa antelación mínima de 7 días ao comezo da mesma.

TÍTULO III

CONDICIÓN ECONÓMICAS E SOCIAIS

CAPÍTULO I

SALARIO E COMPLEMENTOS SALARIAIS

Artigo 27°. Salario base.

Os salarios base deste convenio son os que figuran no anexo I adxunto (táboas definitivas 2021 e provisionais 2022).

Artigo 28°. Plus de nocturnidade.

As horas traballadas durante o período comprendido entre as 22:00 e as 06:00, agás que o salario fora establecido atendendo a que o traballo fose nocturno pola súa propia natureza, terán una retribución específica incrementada, como mínimo, nun 25% sobre o salario base no ano 2021, e nun 30% para o ano 2022 e seguintes.

Artigo 29°. Complemento de concentración de tarefas.

As persoas que desenvolvan tarefas no laboratorio percibirán un complemento de concentración de tarefas consistente en doce mensualidades de 111,49 euros cada una (de xeito provisional) para o ano 2022. Dito complemento adquirirao o persoal despois de tres anos no posto de traballo.

Ditas contías experimentarán os incrementos salariais pactados para cada ano de vixencia do convenio colectivo.

Artigo 30°. Prima de Festivos e Domingos.

Primas de festivos ou domingos: o traballador ou traballadora que traballe en domingos ou festivos, independentemente do descanso que desfrute entre semana, percibirá unha prima de 72€ por cada día traballado para o ano 2022. Esta prima a partires do ano 2022 integrará o Plus de Fin de Semana que estaba previsto no artigo 32 do primeiro convenio colectivo, que quedará sen contido.

A partir do domingo número 26, este incluído, percibirase a contía correspondente a 92€ para o ano 2022.

Ditas contías experimentarán os incrementos salariais pactados para cada ano de vixencia do convenio colectivo.

Se a xornada realizada no domingo ou festivo non fora completa, a prima calcularíase da forma seguinte:

- Até catro horas de traballo percibirase a metade do importe da prima.
- A partir de catro horas de traballo percibirase o importe completo da prima.
- No caso do persoal de control de acceso, cando superen a xornada de oito horas percibirán a parte proporcional do importe da prima.

Artigo 31°. Quebranto de moeda.

O persoal que no desenvolvemento das súas tarefas traballe con cartos efectivo, aínda que sexa parte da súa xornada, ou determinados días ao mes, percibirá mensualmente por este concepto no ano 2022 a cantidade de 48,24€ (de xeito provisional). Dita contía experimentará os incrementos salariais pactados para cada ano de vixencia do convenio colectivo.

Artigo 32°. Plus de Fin de Semana

Este artigo queda sen contido ao pasar a integrarse na prima de festivos e domingos a partir do ano 2022 (inclusive).

Artigo 33°. Antigüidade

Os aumentos por antigüidade ou quinquenios do 5% do Salario Base de cada grupo profesional, comezarán a contarse desde o día en que o traballador/a empezou a prestar os seus servizos na empresa, independentemente que os mesmos se desenvolveran directamente ou a través dunha ETT. Estes aumentos calcularanse sobre o salario base pactado para cada ano de vixencia do convenio colectivo que corresponda ao grupo profesional e función, sendo ilimitado o número de quinquenios a percibir.

Artigo 34°. Pagas extraordinarias.

Os traballadores/as percibirán tres pagas extraordinarias: paga de verán, paga de Nadal e Paga de Beneficios, aboándose en xullo, decembro e marzo do ano seguinte, respectivamente. A contía de cada unha desta pagas consistirá nunha mensualidade do salario base pactado para cada ano de vixencia do convenio colectivo, mais antigüidade.

Artigo 35°. Incremento económico.

O incremento económico, tanto do salario base e demais complementos retributivos, para os anos de vixencia do convenio colectivo serán os seguintes:

Ano 2021: As táboas salariais definitivas aplicadas no ano 2021 (salario base) serán revisadas nun 3,5%, aboándose os atrasos resultantes no prazo máximo dun mes dende a firma do convenio consolidándose este incremento.

Ano 2022: Incremento de todos os conceptos económicos do 0,5 %. Unha vez coñecido o IPC REAL do ano 2022 incrementaríanse todos os conceptos económicos na súa contía, aboándose atrasos desde o 1 de xaneiro de 2022 na contía do IPC REAL, consolidándose o incremento do IPC REAL +0,5%, estando topado como máximo o incremento derivado do IPC ao 3,5%. Os atrasos aboaranse preferentemente na nómina de xaneiro do ano 2023, publicándose a táboa definitiva de 2022.

Ano 2023: Incremento de todos os conceptos económicos do 1%. Unha vez coñecido o IPC REAL do ano 2023 incrementaríanse todos os conceptos económicos na súa contía, aboándose atrasos desde o 1 de xaneiro de 2023 na contía do IPC REAL, consolidándose o incremento do IPC REAL +1%, estando topado como máximo o incremento derivado do IPC ao 3,5%. Os atrasos aboaranse preferentemente na nómina de xaneiro do ano 2024, publicándose a táboa definitiva de 2023.

Ano 2024: Incremento de todos os conceptos económicos do 1,5 %. Unha vez coñecido o IPC REAL do ano 2024 incrementaríanse todos os conceptos económicos na súa contía, aboándose atrasos desde o 1 de xaneiro de 2024 na contía do IPC REAL, consolidándose o incremento do IPC REAL +1,5%, estando topado como máximo o incremento derivado do IPC ao 3,5%. Os atrasos aboaranse preferentemente na nómina de xaneiro do ano 2025, publicándose a táboa definitiva de 2024.

No referente ao aboamento dos atrasos correspondentes ao IPC de cada ano, estes aboaranse preferentemente na nómina do mes de xaneiro do ano correspondente sempre que o IPC sexa publicado antes do día 12 de xaneiro, en caso contrario aboaranse na nómina do mes de febreiro.

CAPÍTULO II

ASPECTOS SOCIAIS

Artigo 36°. Anticipos a conta.

O persoal que o solicite por escrito, terá dereito a percibir un anticipo a conta do traballo realizado durante a mensuralidade na que se solicita por un importe máximo de ata o 100% do salario mensual devengado e que podería ser devolto no prazo máximo de 12 meses agás que a relación laboral se extinguirá antes de ese período en cuxo caso se liquidará á extinción da relación laboral.

En ningún caso poderase conceder un anticipo sen antes ter amortizado o anterior.

Os anticipos concederanse a maior brevidade posible desde o momento que se solicite, cun máximo de sete días.

Artigo 37°. Póliza de Seguros.

A empresa contratará un seguro colectivo a favor do seu persoal que dea cobertura ás seguintes situacións a partir da publicación do convenio:

- Por morte (calquera causa): 30.000€.
- Por morte, incapacidade permanente total, absoluta ou gran invalidez derivadas de accidente: 40.000€.
- Por incapacidade permanente total, absoluta ou gran invalidez derivadas de enfermidade común: 30.000€.
- Gastos de sepelio (por calquera causa de morte): 3.500€.

Artigo 38°. Dietas de comida e aloxamento.

Aos/as traballadores/as que teñan de realizar tarefas ocasionalmente fóra da ubicación do centro de traballo seranlle aboados os gastos de locomoción dentro dos límites establecidos no Imposto da Renda das Persoas Físicas. Reembolsándoseles así mesmo os gastos de manutención e aloxamento que se xustifiquen.

Artigo 39°. Complemento de Incapacidade Temporal.

En caso de enfermidade común, ou accidente non laboral, como complemento a empresa aboará a diferenza entre o setenta e cinco por cento da base reguladora e o salario base máis antigüidade, a partir do terceiro día da baixa. Para aqueles traballadores/as que na data de inicio da baixa leven un mínimo de 5 meses sen ter faltado ao traballo, a empresa aboará dito complemento a partir do primeiro día da baixa.

A estes efectos, entenderanse como faltas ao traballo as ausencias por causas de enfermidade común, accidente non laboral e faltas non xustificadas.

Este complemento percibirase mentres o traballador permaneza de alta na empresa e por un máximo de 18 meses.

En caso de enfermidade profesional ou accidente laboral, a empresa, cando se produza incapacidade laboral, aboará aos traballadores/as a cantidade necesaria para que coa prestación de incapacidade perciban a totalidade dos importes

pactados en convenio polos conceptos de salario base e complementos establecidos no Convenio colectivo, percibidos no mes anterior a baixa. Este complemento recibírase mentres o traballador/a permaneza de alta na empresa, e por un máximo de 18 meses.

Artigo 40º. Dereitos Lingüísticos.

Todo traballador ou traballadora ten o dereito a desenvolver a súa actividade laboral e profesional en lingua galega. A empresa favorecerá a formación lingüística para mellorar o servizo ao público nos postos de traballo de acordo cos seus recursos e necesidades. A Dirección da empresa e o representante dos traballadores e traballadoras normalizarán o uso da lingua galega nas actividades internas, nas relacións laborais, na formación profesional e nas súas relacións cos clientes, administracións públicas e entidades privadas radicadas na Galiza.

Así mesmo, a empresa non empregará discriminacións nin estereotipos sexistas na linguaxe utilizada nas circulares ou calquera outra forma de comunicación.

Artigo 41º. Acoso sexual e laboral.

Defínense como condutas de acoso os comportamentos de carácter ou connotación tanto sexual como persecución e vexación no posto de traballo que poden consistir nunha variedade de comportamentos, como contactos físicos innecesarios, rozamentos, palmadiñas, observacións suxerentes e desagradables, chistes, comentarios sobre a aparencia, ou aspecto e abusos verbais deliberados, convites impúdicos e comprometedores, uso de pornografía nos lugares de traballo, demandas de favores sexuais, agresións físicas etc. Estas actitudes poden darse tanto entre compañeiros/as (acoso ambiental) sen que medie relación de superioridade xerárquica, como nos casos en que medie superioridade xerárquica (chantaxe sexual). A gradación das faltas derivadas do acoso entre faltas leves, faltas graves ou faltas moi graves farase atendendo aos criterios que establece o presente convenio no capítulo de faltas e sancións, correspondendo á empresa a responsabilidade de impoñer o castigo correspondente cando o acoso se produce entre compañeiros e compañeiras de traballo. Do mesmo xeito responsabilízase de tomar as medidas precisas para que estes feitos non se volvan producir. De producírense situación de acoso, aplícase o establecido no protocolo de acoso, Anexo III.

Artigo 42º. Plan de igualdade.

A empresa implantará un plan de igualdade que incluíra a este Centro de traballo.

Artigo 43º. Lei de conciliación da vida laboral e familiar.

No concernente a esta materia haberá que remitirse á Lei 39/1999 do 5 de novembro para promover a vida familiar e laboral das persoas traballadoras e normativa posterior. A empresa promoverá todas e cantas accións sexan necesarias para que a liberdade e igualdade dos traballadores e traballadoras sexan reais e efectivas, e remover os obstáculos que impidan ou dificulten a súa plenitude facilitando a participación de todos os traballadores e traballadoras na vida política, económica, cultural e social.

Artigo 44º. Lactación.

As traballadoras e traballadores, por lactación dun fillo ou filla menor de nove meses, terán dereito a 1 hora de ausencia do traballo, retribuída, que poderán dividir en dúas fraccións ou reducir a súa xornada nunha hora. As traballadoras e traballadores poderán acumular a dita licenza logo da baixa por maternidade ou das vacacións, se for o caso. A duración do permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto múltiple. Dito período non poderán gozalo os dous cónxuxes simultaneamente.

Artigo 45º. Faltas e sancións.

Aplícase supletoriamente o disposto no “Convenio Estatal de Industrias Lácteas y sus derivados”.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

Primeira.- Todas as referencias feitas no texto do Convenio aos traballadores, fillos, e outras referencias aparentemente realizadas ao xénero masculino, aos efectos dunha maior simplificación na redacción do texto, deberanse entender feitas a un xénero neutro, é dicir, tamén afectan ao xénero feminino, salvo nos supostos en que por imperativo legal correspondan á Muller traballadora.

Segunda. - As partes acordan que todo o persoal afectado polo presente Convenio en xornada continuada que exceda de seis horas, desfrutará de polo menos de 20 minutos para bocadillo que se computará coma xornada efectiva de traballo.

Terceira.- Establecemento do sistema de beneficios colectivos.

As partes asinantes do presente convenio colectivo acordan a constitución dunha mesa negociadora para o establecemento dun sistema de beneficios colectivos de carácter variable en función de tres obxectivos (diminucións, nivel de servizo e asistencia ao traballo).

O cumprimento dos citados indicadores, que terán a mesma ponderación, dará lugar ao abono das seguintes cantidades máximas a percibir por cada persoa traballadora/ano, en función do grupo profesional no que estean encadradas:

- Grupo G: 360€.
- Grupo F: 540€.
- Grupo E: 720€.
- Grupo D: 900€.

A mesa negociadora do sistema de beneficios colectivos estará integrada por catro membros en representación da empresa e por catro membros en representación do Comité de Empresa asinante do convenio colectivo, e deberá constituírse antes de que transcorra un mes desde a firma do convenio.

No prazo máximo de tres meses desde a constitución da mesa deberá negociarse e acordarse o establecemento do sistema de beneficios colectivos, cuxos efectos económicos se iniciarán o día primeiro do mes seguinte á firma do acordo por parte da mesa.

Serán funcións da mesa:

- 1) Definir a fonte de orixe dos datos.
- 2) Coñecer os resultados históricos e comparativos dispoñibles, de empresa, centro de traballo e comparativos de sector que dan lugar aos obxectivos.
- 3) Definir o sistema de cálculo de cada un dos indicadores.
- 4) Definir os elementos que integran cada indicador, atendendo á natureza e obxecto do mesmo e as súas posibles excepcións.
- 5) Definir os períodos de liquidación do sistema.
- 6) Definir o modo de comunicación do sistema.

Unha vez establecido o sistema, as partes reuniranse con carácter semestral con carácter ordinario a petición de calquera delas.

Cuarta.- Compromiso de revisión do encadramento profesional.

As partes amosan o seu compromiso de constituír unha comisión para revisar os supostos de encadramento nos grupos profesionais que puideran ter quedado desfasados.

Quinta.- Cláusula de paz laboral.

As partes amosan a súa firme vontade de procurar resolver os conflitos que puideran xurdir durante a vixencia do convenio colectivo de xeito negociado.

Acórdase de xeito expreso que a parte social non acudirá à convocatoria de folga durante a duración da negociación do sistema de beneficios colectivos por este motivo. Así mesmo, a parte social manifesta a súa firme vontade de non acudir a convocatoria de folga durante a negociación da modificación das condicións de traballo de carácter colectivo que a empresa pretende realizar no mes de abril do presente 2022.

ANEXO I

TÁBOAS SALARIAIS DEFINITIVAS 2021

GRUPOS PROFISIONAIS	SALARIO BASE ANUAL 2021
A	
R. Proceso	27.600,66 €
R. Envasado	27.600,66 €
R. Loxística	27.600,66 €
R. Mantemento	27.600,66 €
R. calidade	27.600,66 €
Del. Area Comercial	27.600,66 €
Key Account	27.600,66 €
B	
Ing. Proceso	25.392,62 €
Técnico/a Calidade I+D	25.392,62 €
Mantedor Sénior	25.392,62 €
Técnico Administ. Comercial	25.392,62 €
Xefe/a Produto 2	25.392,62 €
Responsábel Soporte Cliente	25.392,62 €
C	
Técnico/a Compras Xen.	22.080,52 €
Técnico/a Planificación	22.080,52 €
Técnico/a Compras e SC	22.080,52 €
C. Distr. Leiteiro/a	22.080,52 €
Técnico/a Administ. de Campo	22.080,52 €
Secretario/a de Dirección	22.080,52 €
Técnica/o Contable	22.080,52 €
D	
Piloto Mantemento	20.976,51 €
Operador/a Sénior Almacén	20.976,51 €
Operador/a Sénior	20.976,51 €
Técnico/a Calidade Planta	20.976,51 €
XPV	20.976,51 €
E (AC)	
Operador/a Loxística Externa	19.124,70 €
Administración +	19.124,70 €
Tesoureiro/a	19.124,70 €
Contable	19.124,70 €
E	
Técnico/a Mantemento II	18.054,40 €
Encargado/a de Almacén	18.054,40 €
Operador/a de Producción +	18.054,40 €

GRUPOS PROFISIONAIS	SALARIO BASE ANUAL 2021
Operador/a de Proceso +	18.054,40 €
F (AC)	
Administrativo/a	17.915,04 €
Administrativo/a Exp.	17.915,04 €
F	
Técnico/a Mantemento I	17.535,70 €
Operario/a de Producción	17.535,70 €
Operario/a de Proceso	17.535,70 €
Operario/a de Recepción	17.535,70 €
Operario/a de Loxística	17.535,70 €
Analista de laboratorio	17.535,70 €
G	
Auxiliar Administrativo/a	16.989,70 €
Operario/a Producción Prácticas	16.989,70 €
Operario/a Proceso Prácticas	16.989,70 €
Operario/a Loxística en Prácticas	16.989,70 €
Operario/a Picking	16.989,70 €
Técnico/a EHS en Prácticas	16.989,70 €

Táboa de complementos 2021:

Complemento concentración tarefas: 110,94 euros brutos mes.

Prima de domingos e festivos: 45,04 euros domingo/festivo.

Prima exceso 25 domingos anuais: 90,08 euros/domingo de exceso (non acumulable a prima de domingos e festivos).

Festivos especiais: 120€/festivo (até 4 horas traballo 80€/festivo)

Quebranto de moeda: 48 euros brutos mes.

TÁBOAS SALARIAIS PROVISIONAIS 2022

GRUPOS PROFISIONAIS	SALARIO BASE ANUAL 2022
A	
R. Proceso	27.738,66 €
R. Envasado	27.738,66 €
R. Loxística	27.738,66 €
R. Mantemento	27.738,66 €
R. calidade	27.738,66 €
Del. Area Comercial	27.738,66 €
Key Account	27.738,66 €
B	
Ing. Proceso	25.519,58 €
Técnico/a Calidade I+D	25.519,58 €

GRUPOS PROFESIONAIS	SALARIO BASE ANUAL 2022
Mantedor Sénior	25.519,58 €
Técnico Administ. Comercial	25.519,58 €
Xefe/a Produto 2	25.519,58 €
Responsábel Soporte Cliente	25.519,58 €
C	
Técnico/a Compras Xen.	22.190,93 €
Técnico/a Planificación	22.190,93 €
Técnico/a Compras e SC	22.190,93 €
C. Distr. Leiteiro/a	22.190,93 €
Técnico/a Administ. de Campo	22.190,93 €
Secretario/a de Dirección	22.190,93 €
Técnica/o Contable	22.190,93 €
D	
Piloto Mantemento	21.081,39 €
Operador/a Sénior Almacén	21.081,39 €
Operador/a Sénior	21.081,39 €
Técnico/a Calidade Planta	21.081,39 €
XPV	21.081,39 €
E (AC)	
Operador/a Loxística Externa	19.220,32 €
Administración +	19.220,32 €
Tesoureiro/a	19.220,32 €
Contable	19.220,32 €
E	
Técnico/a Mantemento II	18.145,40 €
Encargado/a de Almacén	18.145,40 €
Operador/a de Producción +	18.145,40 €
Operador/a de Proceso +	18.145,40 €
F (AC)	
Administrativo/a	18.004,62 €
Administrativo/a Exp.	18.004,62 €
F	
Técnico/a Mantemento I	17.662,15 €
Operario/a de Producción	17.662,15 €
Operario/a de Proceso	17.662,15 €
Operario/a de Recepción	17.662,15 €
Operario/a de Loxística	17.662,15 €
Analista de laboratorio	17.662,15 €
G	
Auxiliar Administrativo/a	17.071,60 €

GRUPOS PROFISIONAIS	SALARIO BASE ANUAL 2022
Operario/a Producción Prácticas	17.071,60 €
Operario/a Proceso Prácticas	17.071,60 €
Operario/a Loxística en Prácticas	17.071,60 €
Operario/a Picking	17.071,60 €
Técnico/a EHS en Prácticas	17.071,60 €

Táboa de complementos 2022:

Complemento concentración tarefas provisional: 111,49 euros brutos mes.

Prima de domingos e festivos definitiva: 72 euros domingo/festivo.

Prima exceso 25 domingos anuais definitiva: 92 euros/domingo de exceso (non acumulable a prima de domingos e festivos).

Festivos especiais provisional: 120,60€/festivo (até 4 horas de traballo, 80,40€/festivo).

Quebranto de moeda provisional: 48,24 euros brutos mes.

ANEXO II**Nova Clasificación dos Grupos Profesionais****OBXECTIVOS XERAIS**

Adaptar a estrutura da organización á realidade, analizando e clasificando os postos de traballo en niveis de responsabilidade homoxéneos.

Dotar de maior recoñecemento a aqueles postos que por nova creación ou por ampliación das súas funcións experimentaron desenvolvemento.

Establecer criterios de encadramento profesional que eliminen iniquidades derivadas da subxectividade ou a indefinición.

Establecer bases retributivas equitativas, que a actual clasificación profesional non pode atender.

Elaborar o Mapa de Postos, a Descrición dos Grupos Profesionais e as Táboas Salariais Efectuar a clasificación profesional reflexo da achega de cada posto e valorándoo en base aos factores e elementos seguintes:

Coñecementos (competencia).

Iniciativa (Solución de problemas).

Autonomía (responsabilidade).

Mando.

Complexidade.

Os traballadores/as que presten os seus servizos en Leite Celta S.L.U. no Centro de Pontedeume, serán clasificados tendo en conta os seus coñecementos, experiencia, grao de autonomía e iniciativa, de acordo coas actividades profesionais que se desenvolvan e coas definicións que se especifican neste sistema de clasificación profesional.

A clasificación profesional realizarase, en divisións funcionais e grupos profesionais, por interpretación de criterios xerais obxectivos e polas tarefas e funcións máis representativas que desenvolvan os traballadores/as.

Todos os traballadores/as afectados/as serán adscritos/as a un determinado Grupo Profesional e a unha División Funcional; a conxunción de ambos establecerá a clasificación organizativa de cada traballador/a.

O desempeño das funcións que abrangue a súa clasificación organizativa constitúe o contido primario da relación contractual, non supoñendo que se exclúa, nos postos de cada nivel profesional, a realización de tarefas complementarias, que sexan básicas para postos clasificados en niveis profesionais inferiores,

CONDICIÓNS DE APLICACIÓN

Garantía de non diminución das retribucións logo da aplicación.

Na reclasificación dos Grupos A, B e C resultante, as persoas que teñen no conxunto das súas retribucións un salario superior ao mínimo recollido nas novas Táboas de cada nivel, o resultado da reclasificación non variará a suma das percepcións que polo conxunto de conceptos, viña devengando.

Do mesmo xeito, as persoas cuxo encadramento no grupo profesional correspondente (D, E, F ou G), resulte que o seu salario base actual é superior ao definido para o seu grupo profesional, non verá alterado a retribución total devengada, establecendo o salario base correlacionado nas novas Táboas salariais e un complemento persoal non absorbíbel que complete a retribución actual, ao que se incorporará o incremento para 2017 do 1,65 % e en anos sucesivos o establecido.

En todos os demais casos destes Grupos (D, E, F ou G) garátese que as Táboas salariais para 2017 suporán un incremento, como mínimo, igual ao incremento fixado no Convenio Estatal de Industrias Lácteas e os seus derivados para devandito ano, máis 1,5 puntos sobre as Táboas salariais definitivas do ano 2016.

A nova Táboa salarial entrará en vigor con carácter retroactivo o 01 de xaneiro de 2017

Habilitarase un período non superior a catro meses desde a sinatura do Acordo no Convenio para a súa aplicación na súa totalidade.

IMPLANTACIÓN

Realizar o encadramento de cada traballador, en función do posto que teña asignado no Grupo profesional que lle corresponda na nova clasificación profesional e transmitir a todos os membros da organización o sistema.

Elaborar un novo Organigrama matricial baseado no Mapa de Postos identificado. Este Organigrama figurará en todos os sistemas de xestión de Leite Celta, Centro de Pontedeume, e estará a disposición de todo o persoal.

A comunicación do sistema será realizada por Recursos Humanos en coordinación cos Responsábeis de Área e Mandos intermedios.

Elaboraranse unhas listas provisionais de encadramento de cada Área, baseada na actual asignación de postos.

No caso de persoal de Producción (Proceso Envasado), que se desdobra en tres grupos, procederase a elaborar a lista conforme aos seguintes criterios:

Grupo G: todos os/as traballadores/as de produción que levan menos de 24 meses na organización no área de produción.

Grupo F: operarios/as que levan máis de 24 meses e desenvolven as súas tarefas en Produción.

Grupo E: (pendente de realizar a avaliación) operarios/as que levando máis de 24 meses na organización en lle ámbito de Produción, desenvolven non só tarefas de produción senón que están desenvolvendo ou están capacitados/as e dispostos para realizar outras funcións avanzadas vinculadas á produción (resolución incidencias, non avarias, verificación e autocontrol de todo o proceso, responsabilidade do seu proceso produtivo na súa integridade, produción autónoma,...).

A avaliación do nivel E de Produción realizarase mediante:

Valoración teórica-práctica das funcións mediante proceso externalizado cando sexa posíbeis.

Certificación da capacitación, disposición ou realización das funcións avanzadas de produción incluídas na descrición así como o nivel de iniciativa e responsabilidade requiridos. Esta valoración será realizada polo de nivel xerárquico superior, validada polo seu responsable de Área e u Coordinador/a da Planta no seu caso.

Será condición necesaria para realizar a certificación da capacitación obter o resultado de apto na proba teórico-práctica.

Ninguén será asignado ao Grupo E sen aceptalo voluntariamente, excepción feita dos supostos de reasignación inicial.

Unha vez realizadas as reclasificacións para os postos novos, comunicaranse ao Comité de Empresa ao obxecto de manter a transparencia do sistema e á Dirección para a aprobación final.

A representación legal dos traballadores/as terá dereito a ser informada e consultada sobre o resultado da avaliación para os cambios a grupos de nivel superior ao asignado. O Comité de Empresa nomeará a un membro do mesmo para dar o seu conformidade.

Unha vez aprobadas, incluíranse os novos datos no sistema de xestión de nóminas, para que poidan ser aplicados os cambios derivados da nova clasificación

Establécese unha frecuencia de revisión do Mapa de Postos e o encadramento das persoas no mesmo con carácter anual, ao obxecto de actualizar a organización e avaliar cambios na adscrición de traballadores/as ao seu nivel axeitado.

A Empresa continuará despregando Plans de Formación anuais para capacitación dos traballadores/as conforme ás necesidades organizativas existentes e ás condicións de actividade e saúde financeira da mesma.

Mobilidade Funcional

Considerarase mobilidade funcional calquera cambio de funcións e tarefas previamente encomendadas e realizadas polo traballador/a, conforme ao Grupo profesional ao que está adscrito.

En calquera suposto de mobilidade funcional, a Dirección da Empresa deberá garantir, os coñecementos, habilidades ou reciclaxes necesarias que faciliten ou habiliten aos traballadores/as afectados/as a suficiente adecuación e aptitude para o desenvolvemento das tarefas e funcións do Grupo profesional ao cal se transfire de xeito temporal.

A aplicación da mobilidade funcional temporal farase salvagardando o principio de boa fe contractual así como o principio de igualdade e non discriminación nas relacións laborais, debendo existir acordo en caso de cambio substancial no réxime de quendas.

Ademais esta mobilidade temporal producirase sen prexuízo dos dereitos profesionais ou económicos dos traballadores/as.

Para a súa correcta aplicación a Dirección da Empresa terá en conta as opinións e suxestións da representación legal dos traballadores/as respecto dos cambios propostos.

Por razóns organizativas, técnicas ou produtivas de carácter temporal, entendendo estas non superiores a seis meses, a Dirección da Empresa poderá destinar aos traballadores/as á realización de tarefas dun Grupo Profesional de nivel superior ou inferior, dentro da mesma división funcional

Notificaranse os cambios simultaneamente aos traballadores/as afectados/as e á súa representación legal, incluíndo:

Descrición xustificativa das causas que motivan o cambio

A identificación dos traballadores/as asignados/as.

Duración estimadas da mobilidade.

Si o cambio temporal de Grupo Profesional implica retribucións superiores, os/as traballadores/as percibirán as do posto de traballo de destino.

No caso que o cambio de posto supere os seis meses nun ano ou os 8 en dous anos, salvo que estea fundado nunha IT ou excedencia, o/a traballador/a poderá a vontade propia, continuar realizando estes traballos ou volver ao posto que ocupaba con anterioridade. No primeiro caso, ascenderá automaticamente.

No caso de mobilidade descendente, por razóns organizativas, técnicas ou produtivas, -xustificadas en razóns imprevisíbeis da actividade produtiva- a Dirección da Empresa poderá destinar aos/ás traballadores/as á realización de funcións dun Grupo Profesional inferior.

Esta adscrición, farase polo tempo imprescindible, que en todo caso non haberá de exceder de tres meses. Transcorrido este período de tempo, o/a traballador/a será reincorporado/a ao seu Grupo Profesional de orixe.

Os/as traballadores/as afectados/as recibirán por esta clase de mobilidade funcional as retribucións propias do posto e Grupo Profesional de orixe.

GRUPO G

Coñecementos:

Postos aos que se lles encomenda a realización de traballos sinxelos e rutineiros, que pode incluír o uso de maquinaria ou equipos de utilización simple.

Coñecemento mínimo requirido para o normal desempeño do posto equivalente a Ensino Secundario Obrigatorio -ESO- ou FP II.

Experiencia inferior 24 meses en Celta, computando a estes efectos o tempo prestado no posto a través de ETT.

Neste grupo funcional inclúense a título enunciativo, todas aquelas actividades que, por analoxía, pódense asimilar ás seguintes:

- *Produción elemental en máquinas taponadoras, de formación e distribución de caixas e paletizado.
- *Identificación do produto e realización de picking ou preparación de expedicións.
- *Carga e descarga manuais ou con axuda de elementos mecánicos simples.
- *Efectuar acondicionamento, limpeza e orde nos almacéns.
- *Efectuar expedición para clientes internos e externos de acordo a criterio FIFO.
- *Mantemento da orde e limpeza do posto.
- *Autocontrol básico de produto conforme os procedementos definidos.

*Recepción, ordenación, distribución de mercadorías e produtos.

*Rexistros de produción ou loxísticos en almacéns.

*Procesos administrativos simples de apoio a funcións técnicas de Planta ou a funcións comerciais ou de Administración.

Iniciativa:

Postos que guían os seus pensamentos a través de instrucións estandarizadas, cunha estreita supervisión. Requiren unha iniciativa moi normalizada, e informan si hai algo que se aparta desa norma.

Autonomía/Responsabilidade:

Postos aos que se lles indica como deben efectuar o traballo, da forma máis exacta posible. A súa responsabilidade límitase ao cumprimento das instrucións recibidas.

Mando:

Realizan tarefas simples e non integran resultados fóra do propio desempeño das tarefas encomendadas. A propia execución da tarefa que desenvolven fíxalles a disciplina do seu traballo.

Complexidade:

Están neste nivel os postos aos que se lles suscitan problemas que requiren a elección da resposta adecuada entre un número limitado de opcións, todas as cales deberon ser anteriormente aprendidas.

GRUPO F**Coñecementos:**

Postos aos que se lles encomenda a realización de traballos sinxelos e rutineiros, que pode incluír o uso de maquinaria ou equipos de utilización simple.

Coñecemento mínimo requirido para o normal desempeño do posto equivalente a Ensino Secundaría Obrigatoria -ESO- FP II en ramas técnicas ou equivalente.

Postos que realizan tarefas e actividades de apoio ou soporte administrativo, sinxelas e repetitivas, que esixen o coñecemento de procedementos dunha sección especializada.

Poden requirir destreza no manexo de equipo especializado de certa complexidade (PC con aplicacións ofimáticas, fax, fotocopiadora e outras ferramentas básicas de oficina).

Neste grupo funcional inclúense a título enunciativo, todas aquelas actividades que, por analoxía, pódense asimilar ás seguintes:

- *Produción elemental en máquinas que si requiran coñecementos específicos.
- *Preparar os equipos baixo a súa responsabilidade para a entrada en funcionamento tendo en conta as normas establecidas.
- *Vixiar todo o equipamento en funcionamento de modo de tomar coñecemento comunicar calquera anomalía.
- *Auxiliar e realizar tarefas de apoio ao Operador Proceso ou Operador produción .
- *Carga e descarga manuais ou con axuda de elementos mecánicos.
- *Manipulación de cargas con elementos mecánicos.
- *Mantemento da orde e limpeza do posto.
- *Autocontrol de produto.
- *Recepción, ordenación, distribución de mercadorías e produtos, sen risco do movemento dos mesmos.
- *Rexistros de produción ou calidade.
- *Mantemento eléctrico ou mecánico.
- *Realización de análíticas físico.- químicas ou bacteriolóxicas.
- *Verificación calibracións elementos control calidade.
- *Realización de test específicos de control non incluídos en Autocontrol.
- *Control volante sobre operacións de autocontrol en produción.

*Dominio e uso sistema información para a xestión de materiais en almacéns, procesos de expedición ou recepción dos mesmos.

*Efectuar inventarios periódicos.

*Uso sistemas ofimáticos para soporte dos procesos funcionais de fábrica, comerciais ou da Administración.

Iniciativa:

Postos que guían os seus pensamentos a través de instrucións estandarizadas, cunha estreita supervisión.

Requiren unha iniciativa moi normalizada, e informan si hai algo que se aparta desa norma.

Autonomía/Responsabilidade:

Postos aos que se lles indica como deben efectuar o traballo, da forma máis exacta posible. A súa responsabilidade limítase ao cumprimento das instrucións recibidas.

Mando:

Realizan tarefas simples e non integran resultados fóra do propio desempeño das tarefas encomendadas. A propia execución da tarefa que desenvolven fíxalles a disciplina do seu traballo.

Complexidade:

Están neste nivel os postos aos que se lles suscitan problemas que requiren a elección da resposta adecuada entre un número limitado de opcións, todas as cales deberon ser previamente aprendidas.

GRUPO E**Coñecementos:**

Postos que realizan actividades e tarefas operativas dentro de procesos produtivos que lles esixen o coñecemento das rutinas e procedementos técnico operativos establecidos pola organización.

Postos que realizan traballos de soporte e xestión administrativa. Dominan procesos e sistemas técnico -administrativos dentro dunha sección especializada. Requiren destreza en equipos especializados de certa complexidade e dominio de ferramentas ofimáticas e aplicacións específicas.

Coñecemento mínimo requirido para o normal desempeño do posto equivalente a Ensino Secundaría Obrigatoria -ESO-, FP II en ramas técnicas ou equivalente.

Neste grupo funcional inclúense a título enunciativo, todas aquelas actividades que, por analoxía, pódense asimilar ás seguintes:

*Verificar funcionamento toda liña / equipos produción / proceso.

*Realización do Autocontrol de produción en todas as fases do proceso de acordo co definido.

*Asegurar as intervencións de mantemento preventivo e correctivo aos equipos de acordo ás regras e instrucións do R. Produción ou do O. Sénior.

*Manexo completo de maquinas envasadoras ou equipos de proceso de maior complexidade , sendo responsable do proceso produtivo no seu integridade (produción, calidade, incidencias ,,).

*Resolución de incidencias sinxelas (non avarías).

*Produción autónoma.

*Mantemento de primeiro nivel (TPM) estandarizado baixo gamas concretas de actuación.

*Participación en Grupos de traballo de Proxectos de mellora.

*Postos que realizan actividades e tarefas operativas de soporte indirecto á produción que esixen o coñecemento de procedementos dun área especializada e que poden requirir o manexo de maquinaria e/ou equipos de certa complexidade.

*Mantemento electromecánico avanzado para resolución de incidencia e mantementos programados.

*Soporte avanzado procesos administrativos das funcións comerciais, desenvolvemento de mercado ou Administración.

Iniciativa:

Postos que guían os seus pensamentos a través de instrucións estandarizadas, cunha supervisión próxima. Requiren unha iniciativa normalizada, aínda que poden dispoñer de certa autonomía para organizar o seu propio traballo e informan si hai algo que se separadamente desía norma.

Autonomía/Responsabilidade:

Reciben instrucións de traballo a través de rutinas e/ou procedementos estandarizados, onde están previstas as posibles contingencias pero que poden admitir certa variación ou interpretación por parte do titular, aínda que posteriormente poidan ser supervisadas.

Requiren unha iniciativa normalizada para a aplicación da solución máis adecuada a cada situación, e no caso de que esta afástese do habitual, dispoñen dun mando próximo ou referente técnico ao que recorrer.

Mando:

Realizan tarefas simples e non integran resultados fóra do propio desempeño das tarefas encomendadas. A propia execución da tarefa que desenvolven fíxalles e organiza a disciplina do seu traballo.

Complexidade:

Están neste nivel os postos aos que se lles suscitan problemas que requiren a elección da resposta adecuada entre un número limitado de opcións, todas as cales deberon ser previamente aprendidas.

GRUPO D**Coñecementos:**

Postos que operan coa máxima eficacia e pericia en procesos produtivos, coordinando e supervisando as diferentes actividades produtivas baixo a súa responsabilidade, actuando como referentes técnicos na resolución de incidencias. O que esixe dominio dos procedementos e gamas establecidos. Poden esixir manexo de maquinaria e/ou equipos especializados.

Postos que realizan tarefas e actividades de soporte á produción que esixen dominio de prácticas e procedementos dunha especialización técnica ou oficio especializado e que poidan requirir manexo de maquinaria especializada ou equipos de utilización complexa.

Coñecemento mínimo requirido para o normal desempeño do posto equivalente a Bacharel, FP II, Ciclo Superior ou equivalente.

Neste grupo funcional inclúense a título enunciativo, todas aquelas actividades que, por analogía, pódense asimilar ás seguintes:

- *Mantemento eléctrico- mecánico para resolución incidencias complexas e mellora de instalacións.
- *Funcións que esixan coñecementos avanzados de equipos para diagnóstico e resolución de problemas.
- *Control volantes, Control de recepción e Audits Fabrica.
- *Participación en Grupos de mellora e tratamento de Problemas.
- *Uso de ferramentas avanzadas de calidade.
- *Seguimento obxectivos do área.
- *Funciones de xestión e resolución de incidentes de calidade en planta.
- *Xestión de o equipo humano en aspectos de seguridade, calidade, produción e medio ambiente.
- *Xestión de Almacén con dominio de ferramentas do sistema.
- *Xestión Punto de Venda.

Iniciativa:

Postos que dispoñen de procedementos algo diversificados para solucionar os distintos problemas que lles suscita a función, e nos que o titular debe aplicar a solución adecuada a cada situación, ou ben ten un mando próximo ao que pode recorrer facilmente, cando a situación se sae do normal.

Autonomía/ Responsabilidade:

Postos aos que se lles establecen prácticas e procedementos estandarizados, que requiren supervisión sobre o progreso do traballo e os seus resultados. Poden liderar un grupo pequeno de persoas que desenvolvan actividades de soporte operativo, con autonomía para interpretar as normas recibidas aínda que deben informar da decisión ao seu superior.

Requiren unha iniciativa algo normalizada para a aplicación da solución máis axeitada a cada situación.

Normalmente reciben as instrucións de traballo a través de ordes ou programas de traballo específicos.

Mando:

Poden liderar a un equipo de colaboradores ou ben desenvolver o seu traballo con certa autonomía.

A comunicación é un elemento importante para o normal desempeño do seu posto. Poden requirir a cooperación doutros, convencerlles ou exercer influencia sobre eles.

Complexidade:

Están neste nivel os postos aos que se lles suscitan problemas variados e complexos, que requiren amplos coñecementos para solucionarlos. Esixen criterios propios xa que deben realizar a elección da solución máis axeitada de entre varias coñecidas.

GRUPO C**Coñecementos:**

Postos aos que se lles encomenda a responsabilidade na coordinación e xestión de procesos e sistemas de carácter técnico que requiren certa compoñente intelectual (planificación, aprovisionamentos, compras, media ambiente,.. etc.), ou ben que desenvolven traballos en procesos que esixen o dominio de coñecementos específicos da función a realizar (técnicos en campo, asistente Dirección, técnico contable,...).

Postos aos que se lles encomenda a responsabilidade en traballos cunha compoñente significativa de xestión na coordinación, o control e a supervisión de procesos técnico-operativos ou técnico-administrativos complexos e críticos para a organización, que requiren certa compoñente intelectual.

Coñecemento mínimo requirido para o normal desempeño do posto equivalente a Bacharelato ou Técnico Especialista.

Neste grupo funcional inclúense a título enunciativo, todas aquelas actividades que, por analoxía, pódense asimilar ás seguintes:

- *Funcións de análises e de sistemas .
- *Seguimento de stocks, demandas e capacidades para xestión de pedidos.
- *Realización e xestión de compras xerais e para novos proxectos, así como a xestión integral do proceso de aprovisionamento
- *Coordinación técnica dos sistemas de Prevención de Riscos Laborais e Medio Ambiente.

Iniciativa:

Postos que dispoñen de procedementos e sistemas para solucionar os distintos problemas que lles suscita a función, e nos que o titular debe aplicar a solución axeitada a cada situación.

Autonomía/ Responsabilidade:

Postos aos que se lles establecen prácticas e procedementos estandarizados, que requiren supervisión sobre o progreso do traballo e os seus resultados. Poden liderar un grupo pequeno de persoas, con autonomía para interpretar as normas recibidas. O seu nivel de autonomía queda circunscrito por modos de facer amplos.

Mando:

Desenvolven o seu traballo con autonomía, podendo liderar un equipo de colaboradores. Poden programar, coordinar e/ou supervisar de xeito próximo a obtención dun obxectivo único a través dun conxunto de obxectivos parciais distintos, aínda que fortemente relacionados entre si.

A comunicación pode ser un elemento importante para o normal desempeño do posto, xa que poden requirir a cooperación doutros ou exercer influencia sobre eles.

Complexidade:

Están neste nivel os postos aos que se lles suscitan problemas moi variados e complexos, que requiren amplos coñecementos para solucionarlos. Esixen criterios propios xa que deben elixir a aplicación máis adecuada, extrapolando solucións previas anteriores.

GRUPO B**Coñecementos:**

Postos aos que se lles encomenda a responsabilidade en traballos cunha compoñente certa de xestión na coordinación, o control e a supervisión dos procesos propios dun área técnica especializada de soporte á actividade produtiva (Enxeñaría, I D,..); ou ben que desenvolven traballos en procesos complexos (desenvolvemento comercial, desenvolvemento de produto, soporte clientes,..).

Postos aos que se lles encomenda a responsabilidade en traballos cunha compoñente significativa de xestión na coordinación, o control e a supervisión de actividades de soporte técnico ou técnico administrativas complexas (organización, soporte, comunicación,.) que requiren unha elevada compoñente intelectual.

Coñecemento mínimo requirido para o normal desempeño do posto equivalente a unha Titulación Media.

Neste grupo funcional inclúense a título enunciativo, todas aquelas actividades que, por analoxía, pódense asimilar ás seguintes:

- *Funcións que engloben a definición de novos procesos e medios produtivos.
- *Desenvolvo conceptos novos produtos.
- *Xestión soporte Clientes.
- *Organización e coordinación dos recursos de áreas comerciais.
- *Coordinación e seguimento técnico de novos proxectos.
- *Xestión e seguimento de ofertas provedores.
- *Desenvolvemento de sistemas de xestión de calidade, medio ambiente, seguridade alimentaria,..

Iniciativa:

Postos que dispoñen de procedementos e sistemas para solucionar os distintos problemas que lles suscita a función, e nos que o titular debe aplicar a solución axeitada a cada situación.

Autonomía/ Responsabilidade:

Postos aos que se lles indica claramente que tipo de problemas deben resolver e como conseguir os seus propios obxectivos. Os procedementos e os sistemas establecidos exercen unha forte influencia sobre a solución dos problemas, pero non lle proporcionan todas as respostas necesarias.

Mando:

Desenvolven o seu traballo con autonomía, podendo liderar un equipo de colaboradores. Poden programar, coordinar e/ou supervisar de xeito próximo a obtención dun obxectivo único a través dun conxunto de obxectivos parciais distintos, aínda que fortemente relacionados entre si.

A comunicación constitúe un elemento importante para o normal desempeño do posto, xa que poden requirir a cooperación doutros ou exercer influencia sobre eles.

Complexidade:

Están neste nivel os postos aos que se lles suscitan problemas de certa variedade e complexidade, que requiren amplos coñecementos para solucionarlos. Esixen criterios propios xa que deben elixir a aplicación máis adecuada, extrapolando solucións previas anteriores e certa capacidade de análise.

GRUPO A**Coñecementos:**

Postos aos que se lles encomenda unha elevada responsabilidade na xestión da programación, o control e a supervisión dos procesos produtivos ou dun área especializada de soporte á actividade .

Postos aos que se lles encomenda a responsabilidade no desenvolvemento de procesos e procedementos moi complexos; ou que realizan autónoma e globalmente a coordinación e xestión dos mesmos.

Postos aos que se encomenda a planificación e coordinación de sistemas de xestión.

Coñecemento mínimo requirido para o normal desempeño do posto equivalente a unha Titulación (Superior) Media.

Neste grupo funcional inclúense a título enunciativo, todas aquelas actividades que, por analoxía, pódense asimilar ás seguintes:

- *Funcións que abarquen a xestión, seguimento e coordinación global de proxectos e medios produtivos.

*Funcións de planificación, coordinación e seguimento dos diferentes sistemas de xestión da empresa (xestión de diaria; xestión Medioambiental, xestión da prevención, etc.) nunha ou varias áreas funcionais (Proceso, Envasado, Loxística, Mantemento, Calidade).

*Funcións de Desenvolvemento áreas funcionais de Comercial, Desenvolvemento de Mercado e Administración.

*Funcións de soporte e desenvolvemento (loxística, produción, calidade, mantemento, loxística, etc.) así como liderado de plans de mellora continua e participación en novos proxectos.

Iniciativa:

Postos que realizan ou contribúen na elaboración dos procedementos, a xestión dos sistemas ou das contas relevantes de Clientes.

Autonomía/ Responsabilidade:

Postos intermedios entre a dirección e a execución do traballo. O seu nivel de autonomía queda circunscrito por modos de facer amplos; o control que reciben é sobre os resultados da acción. Son postos con influencia na consecución de obxectivos parciais da organización.

Mando:

Son postos que deben programar, coordinar e/ou supervisar de xeito próximo a obtención dun obxectivo único a través dun conxunto de obxectivos parciais distintos pero fortemente relacionados entre si, normalmente liderando o traballo dun equipo de colaboradores.

A comunicación é un elemento cruce no seu desempeño, xa que deben requirir a cooperación doutros, convencerlles e exercer influencia sobre eles.

Requiren habilidade para negociar, aceptando puntos de vista alleos e comprendidos os obxectivos e desexos doutras persoas.

Complexidade:

Están neste nivel os postos aos que se lles suscitan problemas moi complexos que requiren amplos coñecementos e experiencia para solucionarlos. Esixen criterios propios e unha elevada capacidade de análise.

ANEXO III**PROTOCOLO DE ACOSO****FASE DE INICIO**

Calquera Traballador/a que considere que está sendo obxecto dun presunto acoso laboral (sexual ou moral), poñerá en coñecemento da representación legal dos traballadores/as ou do/da Responsable de RRHH ou no seu caso da Dirección Xeral, utilizando calquera medio escrito dispoñible.

Tamén poderán denunciar casos de presunto acoso, os/as representantes legais dos traballadores/as, así como calquera Traballador ou traballadora que teña coñecemento da existencia de casos desta natureza.

O escrito de denuncia deberá contender, polo menos, a seguinte información:

- .Identificación e sinatura do Traballador/a que formula a denuncia.
- .Descrición dos feitos e natureza do acoso.
- .Persoa ou persoas que, presuntamente, están cometendo o acoso.
- .Calquera información que facilite a investigación dos feitos.

Non se terán en consideración, aos efectos do presente procedemento, aquelas denuncias que non se susciten por escrito, se realicen de xeito anónimo ou non conteñan a relación de feitos que puideran constituír dita situación de acoso.

Unha vez que a denuncia se atope en poder do/da Responsable de RRHH ou no seu caso da Dirección Xeral, nomearase a un/unha Instrutor/a que será o/a Responsable de RRHH ou en caso de ser esta a persoa acusada de acosar, designarase a outra persoa da Dirección e como secretario/a a un/unha delegado/a de persoal.

Este/a instrutor/a e secretario/a manterán unha entrevista coa presunta vítima para ampliar información sobre os feitos dando traslado á Representación dos traballadores da Apertura dun Expediente Informativo de Acoso.

FASE DE DESENVOLVEMENTO

Instrutor/a e Secretario/a realizarán as accións necesarias para aclarar/contrastar os feitos denunciados, tales como:

*Entrevista cos/coas demais traballadores/as do centro de traballo.

*Entrevista cos/coas superiores xerárquicos.

*Entrevista co/a presunto/a acosador/a.

*Solicitar cantos antecedentes ou información se considere útil para obter un mellor coñecemento dos feitos denunciados e para pescudar a veracidade dos mesmos (antecedentes disciplinarios, laborais, etc.).

FASE DE FINALIZACION OU RESOLUCIÓN

A partir da análise da información obtida, poderanse dar as seguintes situacións:

1.- Que existan indicios racionais dunha posible situación de acoso, ou que, non existindo indicios de acoso, si os haxa de feitos ou circunstancias que puidesen ser constitutivos de falta laboral, emitindo a correspondente proposta de sanción/resolución.

2.- Que non se constaten indicios racionais dunha situación de acoso, nin doutra circunstancia constitutiva de falta laboral, emitindo a proposta de arquivo.

SEGUIMIENTO

O/A Responsable de RRHH comprobará o grado de cumprimento das recomendacións realizadas nos informes de conclusións, supervisando a evolución do Traballador/a afectado, tanto no que se refire aos danos sobre a súa saúde como á adecuación das medidas organizativas correctoras, así como a aplicación das medidas disciplinarias impostas.

2022/6042

USTG