

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO DELEGACIÓN TERRITORIAL EN MÁLAGA SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

RESOLUCIÓN DE LA DELEGADA TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO SOBRE LA INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VENSY ESPAÑA, SOCIEDAD ANÓNIMA.

Visto el acuerdo, de fecha 13 de junio de 2024, de la comisión paritaria del convenio para la inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Vensy España, Sociedad Anónima, en el registro telemático de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, REGCON, presentado con fecha 27 de mayo de 2024, expediente 29/01/0235/2024, con código de convenio 29103911012018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) y el artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (*BOE* número 143, de 12 de junio de 2010) esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo a través de medios telemáticos, con notificación a la comisión negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas, con especial advertencia de que ningún trabajador podrá percibir mensualmente como salario cantidades inferiores al SMI que se establezca en cada momento de vigencia del convenio.

2.º Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En Málaga, a 4 de julio de 2024.

La Delegada Territorial, María Carmen Sánchez Sierra.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA “VENSY ESPAÑA, SOCIEDAD ANÓNIMA”

Artículo 1. *Ámbito personal y funcional*

El presente convenio colectivo será de aplicación a todos los trabajadores que realicen sus cometidos al servicio de la empresa Vensy España, Sociedad Anónima, en las labores inherentes a los productos fabricados por esta compañía, con excepción de los directivos o personal afectado por otro tipo de relaciones laborales especiales o de cualquier otra naturaleza.

Es firmado por el comité de empresa, en representación de los trabajadores, y el gerente y responsable de Recursos Humanos de la empresa, en representación de la misma. Ambas partes se reconocen mutuamente como interlocutores legítimamente válidos y autorizados para su firma.

Artículo 2. *Ámbito temporal, denuncia y vigencia del convenio colectivo tras la conclusión de la duración pactada*

El texto articulado del presente convenio colectivo tiene una duración de dos años, iniciando sus efectos desde el día 1 de enero de 2024 y finalizando el 31 de diciembre de 2025.

Cualquiera de las partes podrá realizar su denuncia con tres meses de antelación a su vencimiento, mediante comunicación fehaciente a la otra parte, así como a la autoridad laboral a efectos de registro. Una vez realizada tal denuncia, la partes se comprometen a constituir la comisión negociadora del convenio colectivo en un plazo no superior a dos meses después de practicar tal denuncia.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

Asimismo, siempre que exista pacto expreso, previo o coetáneo, las partes se someterán a los procedimientos de arbitraje regulados por dichos acuerdos interprofesionales, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia jurídica que los convenios colectivos y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

Sin perjuicio del desarrollo y solución final de los citados procedimientos de mediación y arbitraje, en defecto de pacto, cuando hubiere transcurrido el proceso de negociación sin alcanzarse un acuerdo, se mantendrá la vigencia del convenio colectivo.

En aquello que no quedará dispuesto en el presente convenio colectivo será de aplicación el convenio colectivo para el sector de conservas, semiconservas, ahumados, cocinados, secados, elaborados, salazones, aceite y harina de pescado y mariscos, vigente en ese momento.

Artículo 3. *Ámbito territorial*

Este convenio se aplicará al centro de trabajo con los que cuenta la empresa en Málaga.

Artículo 4. *Clasificación del personal*

El personal que preste sus servicios en Vensy España, Sociedad Anónima, y que está afectado por este convenio colectivo, será clasificado teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa.

Esta clasificación y sus normas complementarias tienen por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la empresa que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo mediante la correspondiente formación.

El personal se clasificará dentro de los siguientes grupos:

1. Personal técnico.
2. Personal administrativo.
3. Personal de producción.
4. Personal de ventas.

A su vez cada uno de estos grupos profesional viene conformado por las siguientes categorías profesionales:

1) CATEGORÍAS DEL GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL TÉCNICO

1. Director.
2. Técnico con título superior.
3. Técnico con título no superior o grado medio.

2) CATEGORÍAS DEL GRUPO PROFESIONAL DE ADMINISTRATIVOS

1. Jefe de Oficina.
2. Oficial Primero Administrativo.
3. Oficial Segundo Administrativo.
4. Auxiliar Administrativo.

3) CATEGORÍAS DEL GRUPO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE PRODUCCIÓN

1. Encargado de Planta.
2. Jefe de Sección.
3. Oficial Primera.
4. Oficial Segunda.
5. Oficios Varios de 1.^a.
6. Oficios Varios de 2.^a.

7. Almacenero.
8. Auxiliar.
9. Ayudante.

4) CATEGORÍAS DEL GRUPO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE VENTAS

1. Jefe de Ventas.
1. Vendedor.
2. Promotor de Ventas.

La clasificación del personal de este convenio colectivo es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de la empresa no lo requiere. Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores de su grupo profesional, y sin perjuicio de lo previsto en los artículos 23 y 39 del Estatuto de los Trabajadores. Aquellos operarios cuyas categorías profesionales no se encuentren definidas en el presente convenio básico, serán asimilados a las que, dentro de las anteriormente expuestas, más se le asemejen.

DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Las definiciones contenidas en la presente sección no son exhaustivas sino meramente enunciativas.

CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL GRUPO TÉCNICO

1. DIRECTOR. Es la persona que con o sin título profesional, por su preparación, reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases del proceso de elaboración o servicios de la industria, ejerce funciones de carácter ejecutivo o técnico especializado.

2. TÉCNICO CON TÍTULO SUPERIOR. Es aquel 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.

3. TÉCNICO CON TÍTULO NO SUPERIOR O GRADO MEDIO. Es el que, poseyendo un título profesional y oficial distinto del anterior, presta los servicios de su profesión desempeñando funciones propias de este, siempre que perciba su retribución en la forma indicada para el técnico con título superior.

CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL GRUPO ADMINISTRATIVO

En el concepto general de personal administrativo, se incluyen aquellos que realicen funciones de oficina, tales como las de contabilidad, facturación, cálculo, cobro, correspondencia, informática, gestiones administrativas, etc.

1. JEFE DE OFICINA. Es el empleado que, con conocimiento completo de todos los servicios administrativos, asume la responsabilidad y dirección administrativa de la empresa.

2. OFICIAL PRIMERO ADMINISTRATIVO. Es el administrativo que, con iniciativa y responsabilidad y con otros empleados a su órdenes, tiene a su cargo un servicio o departamento determinado, conociendo en profundidad los siguientes trabajos: facturas y cálculo de las mismas; cálculo de estadística; llevar libros de cuentas corrientes; diario, mayor y corresponsales; redacción de correspondencia con iniciativa propia; liquidación y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y Seguridad Social.

3. OFICIAL SEGUNDO ADMINISTRATIVO. Es aquel operario que conoce y practica las operaciones propias de un departamento administrativo. Sus cometidos requieren cierta especialización y se encuentran bajo la organización y dirección de un Oficial Primero Administrativo o del Jefe de Oficina.

4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Es el empleado que realiza trabajos auxiliares y sencillos en oficina. Recoge encargos, notas y asume las labores encomendadas por sus superiores, siempre dentro del carácter básico de sus cometidos.

CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL PERSONAL DE PRODUCCIÓN

Este grupo profesional comprende a aquellos trabajadores que, con la formación necesaria, realizan los trabajos típicos de su especialidad, sean estos principales o auxiliares y llevándolos a cabo con iniciativa, responsabilidad y rendimiento, de acuerdo con su categoría:

1. ENCARGADO DE PLANTA. Es el operario que, con el debido conocimiento y aptitud, es responsable de una planta y de las secciones que la componen, teniendo a sus órdenes al personal profesional correspondiente, a quién hará cumplir el trabajo que se le encomiende, siendo responsable del rendimiento y control de la calidad del producto obtenido y del trabajo realizado. Por tanto, entre sus funciones propias, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Vigilar y cuidar las buenas relaciones entre su personal y la empresa.
- Vigilar el buen orden de los ficheros en la sección de su mando.
- Proponer la concesión de premios o imposición de sanciones, en lo que se refiere al personal a sus órdenes.
- Controlar la productividad de cada una de las secciones a su cargo.
- Proponer las mejoras de trabajo a la dirección.
- Responsabilizarse del buen estado cuidado y mantenimiento de las instalaciones así como de la herramienta de las secciones a su cargo con ayuda del jefe de sección y sus subordinados.
- Confeccionar los equipos de trabajo y planificar la producción de cada una de las secciones a su cargo.
- Asegurar la observancia de las normas de seguridad, calidad orden y limpieza.
- Hacer cumplir las normas de seguridad, así como las normas internas de la empresa y sobre buenas prácticas de manipulación de productos.

2. JEFE DE SECCIÓN. Es el que, bajo las órdenes del Jefe de Planta, si lo hubiere, o directamente de la empresa, dirige su sección o secciones o la totalidad de la producción, pudiendo intervenir habitualmente en el trabajo en cada una de las secciones; vigila la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes y cuida, al propio tiempo, de los detalles y buena ejecución del trabajo, aplicando las órdenes en lo que se refiere a la realización de las labores. Por tanto, entre sus funciones propias, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Vigilar la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramientas de su sección.
- Llevar la dirección del personal a sus órdenes procurando el mayor rendimiento y responsabilizándose de su disciplina.
- Responsabilizarse del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o trabajos a ellos encomendados.
- Responder de la ejecución de los programas de trabajo que se le ordenen.
- Confeccionar los partes, estadillos e informes que se le ordenen con los datos correspondientes y verificar los datos presentados por sus subordinados.
- Aportar soluciones inmediatas a cualquier problema al objeto de que no se detenga el trabajo de su equipo.
- Ocuparse de la formación y entrenamiento práctico de sus operarios.
- Detectar y corregir las deficiencias en la calidad del producto manipulado (materia prima, material auxiliar, productos intermedios, producto terminado).
- Procurar por la calidad del producto.
- Vigilar el estado correcto de la limpieza de la zona de trabajo y denunciar las deficiencias.
- Cumplir las normas de seguridad, normas internas de empresa y buenas prácticas de manipulación propias de su puesto de trabajo.

3. OFICIAL DE PRIMERA. Es el operario que, a las órdenes de un jefe de sección, encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Trabaja en equipo con operarios de igual o

menor categoría siendo responsable de la calidad del trabajo y de sus subordinados. Entre sus labores están:

- Realizar las tareas productivas asignadas a su línea de trabajo responsabilizándose de su trabajo y el de sus subordinados.
- Cumplir con la productividad asignada a su línea de trabajo tanto él como sus subordinados.
- Rellenar los partes, estadillos o informes que se le requieran.
- Obtener la calidad exigida para los productos que debe fabricar su línea de trabajo tanto él como sus ayudantes.
- Detectar y corregir las deficiencias en la calidad de las materias primas que utilizará su línea de trabajo.
- Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento básico de las máquinas de la línea de trabajo.
- Mantener limpia y en óptimas condiciones la línea de trabajo así como el orden en sus ayudantes.
- Encargarse de la limpieza, cuidado y custodia de las herramientas de la línea de trabajo.
- Cumplir las normas de seguridad, normas internas de empresa y buenas prácticas de manipulación propias de su puesto de trabajo.

4. OFICIAL DE SEGUNDA. Es aquel operario que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con rendimiento y calidad de trabajo normales. Sus cometidos son eminentemente físicos, manuales o técnicos y que exigen esfuerzos como el acarreo de pesos, cargas, descargas y labores en frigoríficos y cámaras de frío. Puede trabajar individualmente o en equipo, y pueden desarrollar cometidos de carácter especializado. Entre otras tareas son:

- Realizar las tareas productivas asignadas a su puesto.
- Cumplir con la productividad asignada a su puesto.
- Obtener la calidad exigida para los productos que debe fabricar.
- Detectar deficiencias en la calidad de las materias primas que utiliza.
- Rellenar los partes de trabajo sobre el trabajo que él realiza.
- Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento básico de la máquina que utiliza.
- Mantener limpia su zona de trabajo según las normas de calidad.
- Limpieza y cuidado de su material de trabajo.
- Cumplir las normas de seguridad, normas internas de empresa y buenas prácticas de manipulación propias de su puesto de trabajo.

5. OFICIOS VARIOS DE 1.^a. Son aquellos trabajadores encargados de tareas de mantenimiento de maquinaria y útiles de trabajo, cualificados y con formación específica capacitados para el control, reparación, pues a punto y en marcha de todo tipo de herramientas y máquinas productivas de la empresa. Asimismo, se engloban en esta categoría profesional aquellos operarios destinados a la limpieza técnica del puesto de trabajo, sus utensilios y maquinarias, con conocimientos en la utilización de las mismas y de los productos especiales que son necesarios para ejecutar tal actividad.

6. OFICIOS VARIOS DE 2.^a. Son aquellos operarios destinados al mantenimiento de maquinaria y útiles menos cualificado o sencillo, apoyando en sus trabajos a su superior. También se incluyen en esta categoría profesional las personas encargadas de la limpieza general de los locales administrativos de la empresa.

7. ALMACENERO. Entre las funciones del almacenero figura la recepción de la mercancía y su registro informático bien de forma manual, bien mediante lectura del código de barras. Clasifica y sitúa los paquetes o palets en los huecos o estanterías designados para ello manejando carretillas elevadoras, transpaletas u otras herramientas. Según el tipo de mercancía almacenada puede tener que manejar máquinas más complejas como grúas o puentes grúas. Realiza el

picking preparando los pedidos de acuerdo a lo solicitado por sus clientes internos o externos utilizando tanto medios mecánicos como manuales. Registra informáticamente la salida de la mercancía y expide los documentos necesarios para ello como el albarán de transporte. En ocasiones, realiza también tareas de carga y descarga en los camiones. Las funciones del almacenero incluyen el control de la mercancía realizando inventarios periódicos y alertando sobre las posibles roturas de *stock*.

8. AUXILIAR. Es aquel operario que realiza las funciones propias de un oficio, mediante trabajo en equipo y supervisado por un oficial de rango superior. También se alcanza tal categoría profesional al cumplimentar mil cien jornadas naturales de trabajo en la empresa. Entre otras tareas:

- Realizar tareas de producción básicas.
- Realizar trabajos manuales.
- Realizar trabajos de limpieza y cuidado del mantenimiento de la maquinaria, instalaciones y herramientas de trabajo, de acuerdo con las normas de calidad.
- Manejo de la máquina de manejo sencillo.
- Alimentar o recoger producto de cualquier máquina que esté preparada para trabajar.
- Detectar y corregir eventuales deficiencias en el producto en la materia prima o auxiliar que le corresponda en su trabajo.
- Cumplir las normas de seguridad, normas internas de empresa y buenas prácticas de manipulación propias de su puesto de trabajo.

9. AYUDANTE. Es el operario encargado de ejecutar predominantemente tareas sencillas, prestando la atención necesaria en cada caso. Durante los doce primeros meses en la empresa, salvo contratación específica al respecto, se mantendrá esta categoría profesional.

CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL PERSONAL DE VENTAS

1. JEFE DE VENTAS. Es la persona encargada del desarrollo y ejecución de las acciones de primer nivel para la consecución de los objetivos programados en el plan general de ventas y *marketing* de la empresa.

2. VENDEDOR. La persona encargada de visitar a los clientes asignados, ofertando los productos de la empresa y realizando las gestiones de cobro a los clientes a su cargo.

3. PROMOTOR DE VENTAS. Es la persona encargada de la comunicación comercial en el punto de venta al consumidor final de los productos y artículos de la empresa, llamando la atención, dirigiendo y facilitando su compra.

Las definiciones generales de las categorías profesionales sirven y pueden aplicarse a las diferentes actividades que se integran o puedan integrarse en el sector, de tal forma que cualquier puesto de trabajo quedará asimilado a una de las categorías establecidas, de acuerdo con la aptitud profesional necesaria para desempeñarlo.

Artículo 5. Contratación

Las partes se someten en materia de contratación a lo dispuesto en 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 6. Regulación del contrato fijo discontinuo

El contrato de trabajo fijo discontinuo en jornada diaria completa o parcial, que tiene sustantividad propia en Vensy España a todos los efectos, es aquel por el que, aun no pudiendo prestar servicios todos los días laborales en el año, el trabajador es llamado para realizar de modo discontinuo trabajo fijos en la actividad normal de la empresa.

A efectos de establecer el periodo de tiempo en el que los fijos discontinuos de Vensy España, puedan prestar sus servicios, se considerará el periodo del año natural, del 1 de enero al 31 de diciembre.

El contrato de trabajo fijo discontinuo en Vensy España, contendrá las siguientes menciones:

- La naturaleza del contrato.
- La actividad o actividades de la empresa en las que se van a prestar los servicios objeto del contrato.
- La indicación del periodo en el que se va a desarrollar la actividad o actividades.
- La determinación de la jornada y el horario de trabajo en las condiciones establecidas en este convenio colectivo.
- La forma y orden de llamamiento.

Los trabajadores fijos discontinuos serán llamados de forma alternativa de manera que todos ellos puedan prestar servicios a lo largo del año. El trabajador fijo discontinuo de Vensy España deberá ser llamado cada vez que vaya a llevarse a cabo la actividad en la empresa y sean necesarios sus servicios. La incorporación podrá ser gradual en función de las necesidades que exija en cada momento el volumen de trabajo a desarrollar. Los trabajadores fijos discontinuos que, por cualquier causa, no puedan incorporarse a su puesto de trabajo en el momento de ser llamados, deberán comunicarlo a la dirección de la empresa en un plazo de 24 horas a partir del momento de recibir el llamamiento.

Se respetará el trabajo de las distintas secciones de la empresa de manera que cada trabajador fijo discontinuo no podrá acceder en tal condición a otra sección de la empresa, salvo acuerdo entre las partes. Asimismo, la empresa se compromete a confeccionar y facilitar el censo del personal fijo discontinuo, así como los días acumulados por cada uno de ellos.

En caso de incumplimiento del llamamiento, el trabajador fijo discontinuo podrá reclamar en procedimiento por despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el día en que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria en el llamamiento.

El trabajador fijo discontinuo que haya sido llamado, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, y no se incorpore a la empresa en el plazo de 48 horas, perderá la condición de fijo discontinuo, asimilándose tal circunstancia a la baja voluntaria en la empresa.

No tendrá la consideración de despido la ausencia de llamamiento derivado de la falta de volumen de actividad necesaria para ser cubierto por la totalidad de los trabajadores fijos discontinuos. Dicha situación dará lugar a la continuidad de la suspensión temporal del contrato.

La falta de incorporación al llamamiento no supondrá la pérdida del turno en el orden que el trabajador tenga en el censo de llamamiento cuando este se encuentre en situación de incapacidad temporal, en el periodo de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, licencia o aquellas otras causas justificadas y siempre que estas causas estén debidamente acreditadas. Una vez producida la incorporación quedará reanudada la relación laboral.

Los trabajadores fijos discontinuos cesarán de conformidad con las necesidades de actividad de la empresa. Dicho cese será comunicado de forma escrita al trabajador, cuando la interrupción de su actividad sea superior a 48 horas, en los casos de tiempo inferiores el interrupción se comunicará verbalmente al trabajador.

El personal con contrato fijo discontinuo de Vensy España percibirá sus retribuciones bajo la misma modalidad que el personal fijo.

Los trabajadores fijos discontinuos tendrán derecho preferente por orden de antigüedad a ocupar las vacantes del personal fijo de carácter continuo que se produzcan en el respectivo grupo o especialidad.

No podrá suspenderse la actividad de trabajadores fijos discontinuos mientras permanezcan en alta en la empresa productores contratados con carácter temporal.

La dirección y el comité de empresa realizarán como mínimo una reunión anual para el control y seguimiento de los contratos de los empleados fijos discontinuos de la empresa.

Las partes convienen que no se contratarán trabajadores eventuales en tanto subsista la actividad de los fijos discontinuos, y que exclusivamente se recurrirá a dicha modalidad contractual cuando surja una necesidad acreditada por exceso de pedidos que atender o se plantee un contrato temporal con objeto y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa.

En todo caso, cuando el personal fijo discontinuo se encuentre inactivo y se produzcan “picos” de producción que deban ser atendidos y entregados en los plazos establecidos por el cliente, la empresa podrá formalizar contratos de duración determinada.

Artículo 7. *Jornada de trabajo*

Con carácter general y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1, del artículo 34, del Estatuto de los Trabajadores, se establece, en cómputo total anual de trabajo efectivo y realmente prestado, una jornada anual de 1.730 horas durante la vigencia del convenio.

Aualmente se establecerá el correspondiente calendario laboral que recogerá el horario de trabajo, los descansos semanales, días festivos y de acuerdo con la representación de los trabajadores el periodo vacacional, trabajo en festivos, domingos y puentes, así como cualquier otra consideración en relación con aspectos propios al tiempo de trabajo.

DESCANSO

Durante la jornada de trabajo, se establece un descanso de 20 minutos que no serán considerados como tiempo efectivo de trabajo.

Al finalizar el tiempo de descanso cada trabajador debe encontrarse en su puesto de trabajo y en disposición de comenzar su actividad laboral.

No generarán derecho alguno a descanso aquellos contratos de trabajo que tuvieran una duración inferior o igual a 6 horas diarias de trabajo efectivo.

BOLSA DE HORAS

Dentro de la jornada ordinaria de trabajo la dirección de la empresa podrá disponer de hasta un máximo de 60 horas por trabajador y año como bolsín de horas de trabajo que, en su exceso o defecto, deberán ser realizadas o no cuando lo interese la dirección de la empresa.

En cualquier caso, la utilización de las horas de disponibilidad no podrá implicar ningún incremento en la jornada anual que tenga establecida la empresa, de manera que podrá dejarse de realizarse una hora trabajo en la jornada diaria en el periodo de menor actividad productiva, de enero a agosto de cada anualidad, para su recuperación en el periodo de mayor actividad de septiembre a diciembre también de cada anualidad.

La orden a este respecto será de obligado cumplimiento para los trabajadores afectados, si bien la empresa deberá acometer los siguientes requisitos:

1. Preaviso de 72 horas a los afectados y al comité de empresa.
2. Realizar las horas de disponibilidad en los días laborables que resulten del calendario de la empresa. Excepcionalmente, podrá el empresario ordenar su realización en otros días distintos, excluidos domingos, festivos y vacaciones.
En el caso de que sea puente será necesaria la conformidad expresa del trabajador o en su defecto del comité de empresa.
3. Cuando la utilización de la disponibilidad horaria consista en la disminución de horas, esta se efectuará reduciendo en todo o en parte la jornada de los días que por calendario corresponda trabajar. Su compensación se efectuará aumentando hasta 9 horas la jornada de los días que por calendario corresponda trabajar o, excepcionalmente, en otros días distintos, excluidos domingos, festivos, puentes y vacaciones.
4. El número máximo de sábados a trabajar por la utilización del bolsín no podrá exceder de doce al año. La jornada en sábados se efectuará en horario de mañana, de 7:00 horas a 14:00 horas y con un descanso computable como tiempo de trabajo de 20 minutos.
5. En el supuesto de exceso de las horas de disponibilidad a favor del trabajador al final de cada anualidad, serán compensadas en tiempo libre dentro del año natural siguientes, bien en jornadas completas o bien con reducción de jornada diaria, por acuerdo entre las partes. En el supuesto de defecto de horas por parte del trabajador no se descontarán de su salario, salvo extinción contractual, y podrán ser recuperadas en el año natural posterior, o descontadas de su salario a su voluntad.

6. Tendrán consideración de horas extraordinarias todas aquellas horas trabajadas que excedan de la bolsa señalada en la presente estipulación, que serán prestadas principalmente por los trabajadores indefinidos, y que se compensarán con un incremento del 75 % sobre el valor de la hora ordinaria en la nómina de la mensualidad siguiente a su ejecución.
7. No podrá hacerse uso de la presente bolsa de horas en su defecto y contratar a trabajadores eventuales o hacer llamamiento de trabajadores fijos discontinuos.
8. El punto de bolsa de horas no se encuentra activo por el momento. En caso de necesidad de producción para el cual se creó este concepto, se activará mediante comunicación previa al comité de empresa.

JORNADA CONTINUA

Los trabajadores de mano de obra directa prestarán sus servicios en jornada continua en turno de mañana.

En aquellos periodos de máxima actividad productiva, principalmente entre las mensualidades de septiembre a diciembre de cada anualidad, o aquellos periodos que por razones excepcionales hubiera un exceso de pedidos, la empresa podrá establecer turnos de trabajo en horario de tarde. A tal efecto, la dirección de la empresa informará a la representación legal de los trabajadores de la circunstancia puntual que exige la implantación de este turno y el periodo en el que se prevé pueda extenderse.

En el caso de tener que realizar tales jornadas en turno de tarde se desarrollarán de lunes a viernes de forma rotativa entre los trabajadores y sin que, en ningún caso, suponga aumentar la jornada anual fijada en el convenio colectivo de aplicación y, en su caso, el bolsín de disponibilidad fijado en el presente documento.

En el supuesto de que por razones productivas en periodo de campaña fuera necesaria la concurrencia del turno de trabajo de tarde, será cubierto con trabajadores voluntarios, excepto que no se cubriera dicho turno en cuyo caso serán designados por el responsable de producción.

Artículo 8. Horas extraordinarias

Se consideran horas extraordinarias aquellas que se realicen fuera o sobre la jornada laboral establecida en el calendario laboral de la empresa, entendiéndose este en su acepción general y en los horarios especiales que tengan o puedan tener determinadas secciones, bien por costumbre, organización de la producción o acuerdo. No se entenderán como horas extraordinarias las trabajadas en turno pactado de fin de semana o aquellas correspondientes a la bolsa de horas referidas en el artículo 7 anterior.

La dirección de la empresa informará a los representantes legales de los trabajadores sobre las horas extraordinarias realizadas con una periodicidad trimestral.

La dirección y el comité de empresa establecerán de común acuerdo los tiempos concretos que se contemplan para las diversas operaciones de cada sección y las horas de trabajo de las mismas.

PREFERENTEMENTE, las horas extraordinarias de cada sección serán realizadas por los trabajadores de la misma o, en su defecto, del mismo grupo profesional.

El valor de la hora extraordinaria para los trabajadores afectados por este convenio colectivo será el siguiente:

- Horas extraordinarias en días no laborales: el valor de la hora ordinaria más un 200 %.
- Horas extraordinarias el resto de los días: el valor de la hora ordinaria más un 75 %.

El trabajador/a tendrá la opción de elegir si las horas extraordinarias que ha realizado se le abonan en la forma antedicha o si se le compensan por tiempo de descanso. Si opta por tiempo de descanso, la relación será: por cada hora extraordinaria realizada, le corresponderán dos horas ordinarias de descanso.

El momento en que el trabajador pueda disfrutar de las horas ordinarias de descanso que haya ido acumulando será establecido de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario, y siempre dentro del ámbito o vigencia del contrato. Este tiempo de descanso será retribuido como si fuesen horas ordinarias y, por supuesto, siempre debidamente cotizado.

Artículo 9. *Vacaciones*

Los trabajadores de Vensy España, Sociedad Anónima, disfrutarán de 22 días laborables de vacaciones (de lunes a viernes) por año natural de servicios prestados.

El disfrute de las vacaciones se organizará de mutuo acuerdo entre las partes.

Los eventuales excesos que pudieran producirse en la jornada anual de trabajo efectivamente realizada por cumplimiento de los calendarios laborales serán compensados mediante vacaciones que se acumularán a los días acordados en este artículo.

En cualquier supuesto de coincidencia del periodo vacacional con el padecimiento de una incapacidad temporal, el trabajador podrá disfrutarlas al finalizar su incapacidad en la fecha que acuerde con la empresa.

El régimen salarial para el disfrute de vacaciones estará constituido por el promedio que haya percibido el trabajador durante los días de trabajo en los últimos tres meses trabajados, incluidos los incentivos devengados en el mismo periodo.

Artículo 10. *Licencias retribuidas*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- 1) Quince días naturales en caso de matrimonio, pareja de hecho, registro en los listados oficiales del ayuntamientos.
- 2) Cinco días laborables por accidente o enfermedad grave de cónyuge, pareja, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, u otra persona que conviva con el trabajador en el mismo domicilio.
- 3) Muerte del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, teniendo como límite los supuestos de abuelos y nietos: cinco días naturales.
- 4) Muerte de familiares políticos del mismo grado, teniendo como límite los supuestos de abuelos y nietos: dos días naturales si el fallecimiento se produjese en la propia provincia, o cuatro días naturales si con tal motivo el trabajador necesita hacer un desplazamiento. Para los puntos 2 y 3 anteriores comenzará a computar desde el primer día laborable desde la fecha del hecho causante. Salvo que el inicio del disfrute de la licencia se hubiese producido el mismo día del hecho causante. En el supuesto de hospitalización, el disfrute de la licencia podrá llevarse a cabo a lo largo del periodo de tiempo que dure tal situación en las fechas que se convengan entre la empresa y la persona trabajadora. En ningún caso, por virtud de este nuevo sistema de disfrute diferido, podrá la persona trabajadora tener derecho a más días laborables de licencia que los que le hubieran correspondido de tomar el permiso inmediatamente después del hecho causante. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento a una localidad con una distancia superior a 100 km el permiso se incrementará en dos días más.
- 5) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata con un máximo de cuatro días al año.
- 6) Cumplimiento de un deber público inexcusable dispuesto por las leyes y disposiciones vigentes: por el tiempo indispensable.
- 7) Cambio de domicilio: un día laborable.
- 8) Matrimonio de hijo, siempre que se celebre en día laborable: un día natural.

El personal trabajador, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

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.

En cualquier caso, bien se reduzca la jornada en media hora, bien se ausente al trabajo en dos fracciones para el cuidado del lactante, las mismas se harán coincidir con la hora de entrada o salida del puesto de trabajo por los mismos motivos que se exponen en el siguiente artículo 20 sobre conciliación de la vida laboral y familiar.

Para todos los casos en los que se viene haciendo referencia a cónyuge, ha de interpretarse “o persona que conviva con el trabajador y que este acredite de forma fehaciente e indubitable:

- a) Que la convivencia date de 3 o más años, y
- b) Que el trabajador haya formulado declaración a la empresa en la que se manifieste que la persona que con él convive lo es por razones de pareja”.

La licencia de cinco días laborales considerada en el apartado 2 anterior, podrá continuarse sin derecho a remuneración, previo certificado médico el cual será exigido cada siete días, siendo el primero en modelo oficial, y con cargo a la empresa, y los sucesivos, en modelo no oficial, a cargo del trabajador.

En ningún caso el tiempo concedido en concepto de licencia podrá ser descontado del periodo de vacaciones que corresponda al trabajador.

Todas las licencias señaladas anteriormente se computarán desde el día siguiente del hecho causante, salvo que se disfrute desde el mismo momento que aconteciera el hecho causante.

Artículo 11. *Retribuciones e incrementos*

Las retribuciones de los trabajadores vienen constituidas por todas las percepciones salariales que vinieran percibiendo a la suscripción del presente convenio colectivo de forma habitual y consolidada.

Todos estos conceptos se verán incrementados durante la vigencia del presente convenio colectivo en los siguientes porcentajes:

- Año 2024: Sobre tablas definitivas de 2023 se incrementarán en un 1,5 %, abonándose la diferencia del IPC nacional del año 2024 en los tres primeros meses del año 2025.
- Año 2025: Sobre tablas definitivas de 2024 se incrementarán en un 1,5 %, abonándose la diferencia del IPC nacional del año 2025 en los tres primeros meses del año 2026.

Los porcentajes de incremento salarial 2024 y 2025 se plantean como valores sujetos a una cláusula de revisión salarial anual al IPC real (interanual del mes de diciembre) para cada año de vigencia del convenio, y referidos a las tablas salariales del convenio.

Dicha cláusula de revisión salarial anual implica que, una vez finalizado cada año, el IPC real y definitivo (interanual a mes de diciembre) fuera superior al incremento establecido en el presente convenio, se procedería a revisar las tablas salariales de dicho año en enero del año siguiente, actualizando las tablas salariales de convenio e igualando el incremento definitivo a dicho porcentaje de IPC, teniendo como resultado las tablas definitivas del año correspondiente, que a su vez servirán de base para el cálculo de las tablas salariales del año siguiente. Pagándose los atrasos que correspondan (descontando el porcentaje inicial ya abonado a cuenta).

La comisión paritaria se reunirá el primer mes de los años 2025 y 2026 y procederá a la revisión salarial y establecimiento de las tablas salariales definitivas y provisionales de cada año de vigencia del convenio colectivo.

Incrementos adicionales del grupo 5. Fabricación:

Todas las categorías del grupo 5 de fabricación, solo para el año 2024, tendrán un incremento salarial adicional al pactado del convenio de un + 0,3 %. Dicho incremento ya se encuentra incorporado en la tablas salariales provisionales 2024 del convenio de conservas de pescado.

Artículo 12. *Gratificaciones extraordinarias*

Los trabajadores afectados por este convenio colectivo tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias por año natural, respecto de los conceptos salariales de devengo mensual habitual.

Estas pagas de cálculo semestral se harán efectivas en junio y diciembre, los días 15 de julio y 15 de diciembre de cada anualidad, con excepción de aquellos trabajadores que tuvieran pactado el cobro de sus pagas extraordinarias mensualmente de forma prorrateada.

Artículo 13. *Premio de antigüedad*

La cuantía de los complementos salariales por antigüedad queda establecida en los emolumentos que tuviera el personal contratado el 1 de enero de 1994, como derecho adquirido, y sin perjuicio de los incrementos salariales fijados en este convenio colectivo, no generando tal complemento salarial el personal contratado con posterioridad a esta fecha.

Artículo 14. *Premio de asistencia*

El absentismo es un grave inconveniente para poder cubrir las necesidades del servicio que presta la empresa. Para incentivar la regularidad de asistencia, se establece un sistema de premios, con las siguientes bases:

APLICACIÓN

Participan todos los trabajadores de la empresa. El premio será individual por persona.

CRITERIO

Se considera absentismo cualquier ausencia superior a 1 hora, con la única excepción que a continuación se dirá.

SISTEMA Y PAGO

1.º MES SIN ABSENTISMO	55 € (60 €)
2.º MES CONSECUTIVO SIN ABSENTISMO	60 € (70 €)
3.º MES CONSECUTIVO SIN ABSENTISMO	70 € (75 €)

En el momento que se produzca una ausencia, se volverá al principio.

El premio máximo por año puede alcanzar los 840 euros (900 euros).

No se contabilizará el periodo de vacaciones y se aplicará de forma proporcional al tiempo de trabajo (ejemplo 50 % de jornada corresponde al 50 % del premio de asistencia).

Con este sistema la empresa pretende incentivar al trabajador para que, en la medida de lo posible, se organice para realizar sus mudanzas, exámenes, consultas médicas, visitas a familiares, etc., fuera del horario laboral.

MES	AUSENCIAS	PREMIO EN €/MES	
1.º	0		55 (60)
	1 O MÁS	0	
2.º	0		60 (70)
	1 O MÁS	0	
3.º	0		70 (75)
	1 O MÁS	0	
MESES SIGUIENTES	0		70 (75)
	1 O MÁS	0	

(Entre paréntesis el segundo año de vigencia del presente convenio colectivo correspondiente al año 2025).

EXCLUSIONES

No se computan como ausencias a los efectos del percibo de este premio, el crédito horario disfrutado por los miembros del comité de empresa, en virtud del artículo 68. e) del Estatuto de los Trabajadores, ni el fallecimiento de padres (naturales y políticos), hijos o cónyuge/pareja del trabajador. Tampoco se computarán las ausencias por cumplimiento de un deber público inexcusable, ni supuestos de incapacidad temporal por contingencia profesional.

En aquellos procesos de IT con una duración de dos días solamente, pero que en su cómputo afecten a dos mensualidades, ambas fechas se tendrán en consideración únicamente en uno de los dos tramos mensuales.

Artículo 15. *Incapacidad temporal*

INCAPACIDAD TEMPORAL POR ENFERMEDAD COMÚN

El abono por la empresa del 75 % de los cinco primeros días de incapacidad laboral temporal en las tres primeras bajas del año que de forma individual padezca el trabajador.

ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

Los trabajadores afectados por este convenio colectivo que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo y enfermedad profesional, tendrán derecho a percibir desde el día 1.º y hasta un máximo de dieciocho meses el 100 por 100 de su salario diario siempre y cuando permanezcan en la empresa.

Artículo 16. *Prendas de trabajo*

La empresa facilitará a todos los productores con carácter general, las prendas de trabajo y calzado necesarios, dependiendo del departamento en el que estén adscritos.

La empresa entregará la ropa de abrigo necesaria para todas aquellas personas que presten servicios en departamentos o secciones de baja temperatura.

Asimismo, hará entrega del calzado adecuado y antideslizante necesario para el desempeño del trabajo, así como de toda la ropa que fuera necesaria.

La empresa hará entrega, así mismo, de las prendas necesarias para garantizar el cumplimiento en materia de protección individual EPIs.

A la finalización del contrato de trabajo, el empleado deberá devolver la ropa o medios de protección individual entregados por la empresa. De no hacerlo podrá descontarse su importe de la correspondiente liquidación de finiquito.

Artículo 17. *Higiene del personal*

El personal que tenga contacto directo o intervenga en la elaboración y manipulación de productos alimenticios observará rigurosamente todas las medidas higiénicas y sanitarias establecidas.

La empresa proporcionará a los trabajadores que lo necesiten todos los medios necesarios para que estos obtengan el certificado o carné de manipulador de productos de alimentación.

De igual forma la empresa determinará las normas que deben observar todas las personas que, sin tener contacto directo, acceden a los locales en los que se realizan las funciones de fabricación.

Asimismo, se tendrá en cuenta que entre las medidas de higiene del personal se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia. Será preceptivo el uso de gorro en todos los departamentos de producción.

Artículo 18. *Póliza de seguro*

La empresa Vensy España, Sociedad Anónima, mantendrá en vigor una póliza de seguro a favor de los trabajadores afectados por el presente convenio, que tendrá efecto en tanto en cuanto los trabajadores se hallen de alta en la empresa por los siguientes conceptos e importes:

- Concepto: Fallecimiento derivado de accidente laboral: 30.050 euros.
- Concepto: Invalidez total y absoluta, derivada de accidente laboral: 60.100 euros.

Artículo 19. Régimen disciplinario

FALTAS Y SANCIONES

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor, y en general por el presente convenio colectivo.

Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia en leves, graves y muy graves.

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES LAS SIGUIENTES

1. De una tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación y cometidas dentro del periodo de un mes.
2. No notificar en dos días hábiles la baja correspondiente de IT o la razón de la falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono del trabajo sin causa justificada por breve tiempo.
4. La falta incidental de aseo y limpieza personal.
5. Faltar al trabajo un día, al menos que exista causa que lo justifique.

SON FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad, en un periodo de treinta días naturales.
2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en el periodo de treinta días naturales.
3. Entregarse a juegos durante las horas de trabajo, sean estos de la clase que sean.
4. Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
5. La imprudencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería o incendio de las instalaciones o mercancías, podría ser considerada como falta muy grave.
6. Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio herramientas de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo, sin oportuno permiso (si acaso como falta leve).
7. La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a su jefe cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.
8. La ocultación maliciosa de los errores y equivocaciones que originen perjuicio para la empresa.
9. La tardanza en la presentación al puesto de trabajo tras el descanso retribuido diario de 20 minutos.

SON FALTAS MUY GRAVES LAS SIGUIENTES

1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
 - A. Se considerarán en tal situación, más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de treinta días naturales y dieciséis faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de 180 días naturales.
 - B. En el caso de las faltas de asistencia, lo constituye faltar al trabajo tres días, sin causa justificada, durante un periodo de tres meses.
2. Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a sus compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro de las dependencias del centro de trabajo y durante el trabajo en cualquier lugar.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en primeras materias conscientemente, como herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones edificios, enseres, o documentos de la empresa.

4. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o de los trabajadores.
 5. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.
 6. Agredir física o verbalmente a superiores, inferiores o compañeros salvo por defensa propia.
 7. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
 8. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
 9. Fumar en los lugares en los que estén prohibido por razones de seguridad e higiene. Esta prohibición deberá figurar muy claramente en los lugares indicados por medio de carteles, banderas o cualquier otro sistema conveniente.
 10. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
 11. La disminución continua y voluntaria en el rendimiento normal o pactado en el trabajo.
 12. Las faltas en los controles de calidad del producto acabado.
 12. La comisión de dos faltas graves durante una anualidad.
 13. El prestar cometidos laborales en empresa similar o competente durante la solicitud de una excedencia voluntaria.
- * Faltas de puntualidad. No se considerarán a tal efecto las generadas mínimamente tras los tiempos de descanso por la acumulación del personal en los controles de fichaje.

SANCIONES

Las sanciones que procede imponer en cada caso, a las faltas cometidas serán las siguientes:

1. POR FALTAS LEVES

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.

2. POR FALTAS GRAVES

- Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones para el siguiente periodo vacacional.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a categoría superior.

3. POR FALTAS MUY GRAVES

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- Inhabilitación por plazo no superior a cinco años para el paso a categoría superior.
- Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones.
- Despido.

EJECUCIÓN DE SANCIONES

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar ante la jurisdicción competente.

PRESCRIPCIÓN

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

PROCEDIMIENTO

1. Corresponde a la dirección de la empresa o persona a quien delegue la facultad de otorgar premios o imponer sanciones.
2. La empresa comunicará a la representación legal de los trabajadores y al delegado sindical en su caso, las sanciones por faltas graves y muy graves que impongan a los trabajadores.
3. No será necesario instruir expediente en los casos de faltas leves.

Tampoco será necesaria la instrucción de expedientes para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. En todo caso, la notificación de las mismas será hecha por escrito, en la que se detallará el hecho que constituye la falta y la naturaleza de la sanción que se imponga, salvo la amonestación verbal. Si para esclarecer los hechos, la empresa decidiera discrecionalmente la apertura de expediente para imposición de sanciones, el interesado tendrá derecho a formular un pliego de descargos y a practicar las pruebas que proponga y sean procedentes a juicio del instructor, debiendo concluirse en plazo no superior a siete días desde la apertura de la diligencia.

4. En los casos en que se imponga una sanción por falta grave o muy grave a los representantes legales de los trabajadores que se encuentre en el desempeño de sus cargos o a aquellos respecto de los que hubiera transcurrido menos de un año desde la extinción de su mandato debido a finalización de plazo, será preceptiva la incoación de un expediente, que se ajustará a las siguientes normas:

- a) La empresa notificará al trabajador la apertura de expediente, comunicándole simultáneamente el pliego de cargos en el que se contengan los hechos en que se basa el expediente.
- b) En el mismo escrito de apertura del expediente se designará por la empresa un instructor.
- c) El instructor dará traslado de este escrito al interesado para que, en el plazo de cinco días, exponga las alegaciones y proponga la práctica de las pruebas que estime pertinentes.
- d) Finalizada la incoación del expediente, la empresa notificará al trabajador, por escrito la sanción impuesta, fecha desde la que surtirá efecto y los hechos en que se funden.

INFRACCIONES LABORALES DEL EMPRESARIO

Será de aplicación lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 20. Conciliación de la vida familiar

La empresa Vensy España, Sociedad Anónima, desarrolla sus cometidos en un solo turno de trabajo en jornada continua:

- Sala agua, de 7:00 a 15:00 horas.
- Envasado, de 6:00 a 14:00 horas, de 6:30 a 14:30 horas y de 7:00 a 15:00 horas.
- Op. acabado, de 7:15 a 15:15 horas.
- Almacén, de 8:00 a 17:00 horas.
- Calidad, de 7:00 a 15:00 horas.
- Mantenimiento, de 5:15 a 13:15 horas y de 7:00 a 15:00 horas.
- Limpieza técnica, de 17 a 01:00 horas.
- Limpieza general, de 4:00 a 12:00 horas, de 6:00 a 14:00 horas y de 8:00 a 16:00 horas.
- Oficina, de 8:00 a 17:00 horas.

A fin de mantener tal sistema de jornada continuada y mejorar los índices de productividad a lo largo de todo el horario de trabajo, resulta absolutamente necesario acomodar, los horarios libremente elegidos por el personal en virtud a sus derechos individuales, al referido horario productivo de la empresa, de tal manera que no se produzca un desajuste entre horarios saturados o que concentran toda la actividad productiva de las personas con reducción de jornada y elección de horario, con otros tiempos en los que se produce un déficit importante de personal en la línea.

En definitiva, a través de esta medida, se pretende establecer un sistema por el que, respetando los porcentajes de reducción en la jornada individualmente interesados, se cubran básicamente todos los horarios de productividad de la empresa.

En consecuencia, todas las solicitudes de reducción de jornada podrán reducir como máximo 2 horas al comienzo y 2 horas al final de la jornada.

De esta manera, conseguimos distribuir adecuadamente las jornadas y horarios reducidos solicitados por los trabajadores con derecho a ello, sin que afecte al correcto funcionamiento y desarrollo de su organización productiva que en estos momentos debe ser apoyada y reforzada por todos.

Artículo 21. *Formación*

Se concederán un máximo de 20 horas anuales, consideradas como tiempo efectivo de trabajo, y acumulables hasta tres años para realizar cursos de formación y reciclaje relativos al puesto de trabajo que el empleado viene ocupando en la empresa o para favorecer su movilidad funcional entre los distintos grupos profesionales de la empresa.

La regulación y control de estas horas formativas anuales corresponderá a la empresa y al comité de empresa, básicamente mediante cursos formativos y bonificables en Seguridad Social.

Artículo 22. *Comisión paritaria*

Con el fin de resolver cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de este convenio, así como la evaluación, análisis y estudio de la formación teórica impartida en las empresas del sector, y sin perjuicio de la competencia de la autoridad laboral, se nombra una comisión paritaria, formada por dos personas por cada una de las partes suscribientes del presente documento en proporción a su representatividad.

Son funciones de la comisión paritaria las siguientes:

- a) Entender con carácter general de las cuestiones que se deriven de la aplicación e interpretación del presente convenio.
- b) Cuantas funciones le resulten expresamente atribuidas en este convenio y legalmente, así como la vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el mismo.

La comisión paritaria será convocada por cualquiera de las partes firmantes, bastando para ello una comunicación escrita en la que se expresarán los puntos a tratar en el orden del día.

La comisión paritaria se reunirá dentro del término que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, pero en ningún caso excederá de quince días a partir de la convocatoria.

Si cumplido dicho término la comisión no se hubiera reunido, se entenderá agotada la intervención de la comisión paritaria, pudiendo el interesado ejercitar las acciones que considere oportunas.

La comisión paritaria se entenderá válidamente constituida cuando asista la mayoría simple de cada representación.

Las partes podrán acudir a las reuniones con la asistencia de un asesor.

Los acuerdos de la comisión paritaria requerirán el voto favorable de la mitad más uno de todos sus componentes. De cada reunión se levantará acta que será firmada por los intervinientes.

Las partes se obligan a someter a la comisión paritaria todas las cuestiones de interpretación e interés general que susciten con carácter previo a cualquier acción judicial o administrativa, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos colectivos, en todo caso deberá negociarse bajo el principio de la buena fe.

A efectos de notificaciones y convocatorias se fija el domicilio de la comisión paritaria en la sede de la empresa, sita en Málaga, polígono Guadalhorce, calle Hemingway, número 30.

Artículo 23. *Resolución extrajudicial de conflictos*

Las partes acuerdan que la solución de los conflictos colectivos de interpretación y aplicación de este convenio colectivo o de cualquier otro que afecten a los trabajadores y empresa incluidos en su ámbito de aplicación, se someterá a la intervención del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

Del mismo modo manifiestan su compromiso de impulsar el sometimiento de las partes afectadas al procedimiento arbitral del citado SERCLA.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido órgano de solución de conflictos, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial a los procedimientos de mediación y conciliación del mencionado órgano, no siendo por lo tanto necesaria la adhesión expresa

e individualizada para cada discrepancia o conflicto de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los firmantes de este convenio se comprometen también a impulsar y fomentar.

Artículo 24. *Derechos sindicales*

Sin perjuicio del reconocimiento de todos los derechos sindicales reconocidos estatutariamente, se conviene que el comité de empresa podrá acumular las horas de sus miembros con las siguientes limitaciones y condiciones.

Siempre que el disfrute rebase la utilización normal de las horas sindicales de que se trate y, por tanto, se utilice la acumulación deberá producirse un preaviso de, al menos, siete días con el fin de que la Empresa pueda programar la sustitución del productor de que se trate.

En todo caso la acumulación no podrá exceder del importe correspondiente a noventa horas al mes.

Artículo 25. *Ayuda escolar*

Los trabajadores a los que, sea de aplicación este convenio, recibirán una ayuda mensual de 100 euros por cada descendiente discapacitado físico o psíquico a su cargo, con una discapacidad reconocida de al menos el 33 %, cuya condición haya sido reconocida por la Administración competente.

Dicha ayuda se percibirá proporcionalmente a los días de permanencia en alta y jornada, y siempre y cuando el descendiente no perciba rentas anuales superiores a la que establezca la normativa en materia de IRPF sobre rendimientos de trabajo.

Asimismo, los trabajadores percibirán en concepto de ayuda escolar la cantidad de 60 euros por curso y niño. Esta ayuda se abonará de una sola vez y en el mes de septiembre, previa presentación del certificado que acredite la matriculación del hijo o hijos afectos a la escolaridad obligatoria como máximo hasta bachillerato y una edad máxima de 18 años. Esta ayuda escolar alcanzará a todo el personal de la empresa que cumpla los requisitos anteriores y el personal con contrato fijo discontinuo o eventual lo percibirá en proporción al tiempo de permanencia en la empresa.

En el supuesto de que en la empresa trabaje el hombre y mujer con derecho a la ayuda escolar, solo lo percibirá uno de ellos.

El trabajador traerá copia de matrícula antes del 15 de septiembre para el pago de la ayuda escolar, el personal fijo discontinuo que no se encuentre en alta en esa fecha, lo percibirá en el momento que se incorpore.

Las ayudas contenidas en el presente artículo no podrán superar en ningún caso la suma de tres mil euros anuales (3.000 euros).

Artículo 26. *Premio "fidelidad"*

Los trabajadores que cumplan los 25 años de trabajo en la empresa (bien ininterrumpidos, bien por periodos) se les gratificará con un importe fijo de 600 euros en el año que lo cumplan, se pagarán en la mensualidad de noviembre del año de cumplimiento.

Artículo 27. *Absentismo*

Los trabajadores se comprometen a que el absentismo no supere el 9 por 100 en cómputo trimestral en cada centro de trabajo, siempre que la empresa cumpla las normas de seguridad y salud en el trabajo, las exigencias legales referidas a los trabajadores, así como la aplicación del convenio y no se produzcan coacciones ni malos tratos al personal de dicho centro de trabajo.

La superación de tal límite de absentismo se considerará como incumplimiento del convenio y será causa para la denuncia del mismo.

Cuando en la empresa se dé esta circunstancia, será puesto de manifiesto por la empresa a la comisión paritaria, la cual estudiará el problema y analizará si la causa del mismo es imputable o no a la empresa en un plazo de quince días, tras los cuales procederá la denuncia del convenio si a ello hubiera lugar.

Igualmente y con la finalidad de atender adecuadamente el problema del absentismo, así como la homogeneización de criterios, se acuerda:

- 1) Suprimir el absentismo debido a causas relacionadas con el ambiente de trabajo, mejorando las condiciones de trabajo con la aplicación de la normativa vigente al respecto en el sector, así como los convenios de la OIT.
- 2) La consulta a los representantes de los trabajadores sobre toda decisión sobre tecnología, organización de trabajo y utilización de materias primas que puedan repercutir sobre la salud física y/o mental del trabajador.
- 3) Cuantificar y catalogar las causas del absentismo, no siendo computables como tales los siguientes supuestos: Las ausencias, previa y debidamente justificadas, dentro de lo establecido legalmente en los siguientes casos:
 - Matrimonio.
 - Nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - Traslado de domicilio habitual.
 - Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.
 - Realización de funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos, legal o convencionalmente.
 - Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses.
 - Las ausencias derivadas de hospitalización.
 - Las ausencias debidas a accidente laboral.
 - Las ausencias ocasionadas por la suspensión de la actividad en caso de riesgo de accidente, cuando así se decreta por la autoridad laboral o lo decida el propio empresario, sea o no a instancia de los representantes legales de los trabajadores.
 - Los permisos por maternidad del trabajador/trabajadora.
 - Los supuestos de suspensión del contrato de trabajo por causas legalmente establecidas, excepto la incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral.

Las medidas correctoras de absentismo serán negociadas en la comisión paritaria previa información a los representantes legales de los trabajadores del centro de trabajo de que se trate, partiendo de criterios objetivos para su medición.

La reducción y control del absentismo por causas injustificadas y fraudulentas, requerirá para la adopción de medidas de la actuación conjunta de trabajadores y empresarios.

ANEXO I

Nombramiento de los miembros de la comisión paritaria

Se procede al nombramiento y designación de los integrantes de la comisión paritaria del Convenio Colectivo de Vensy España, Sociedad Anónima, que la conforman las siguientes personas:

- Por la representación de la empresa: Doña Virginia Rodríguez Sánchez y don Julen Cejuela.
- Por la representación de los trabajadores: Don Francisco Javier López Manoja, doña Joana Mayo del Arco, doña María Ángeles Sánchez Campos, don José Manuel Zayas Laguna, don Roberto Amaya González, don Ignacio Gómez Merino, doña Rosario Ortega Pastor, don Juan Fernández Martín y doña Pilar Juárez Fernández.

En Málaga, a 13 de junio 2024.

2822/2024