



SUMARIO

SECCIÓN TERCERA

Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a decreto de Presidencia por el que se aprueba la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo de administrativo grupo político 2

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncios (3) relativos a notificaciones de solicitudes de licencias de actividad y urbanísticas 3

Servicio Provincial de Economía y Empleo

Anuncio relativo al texto del convenio colectivo de la empresa Ultracongelados de Cortes, S.A. (centro de Mallén) 3

SECCIÓN SEXTA

Corporaciones locales

Cariñena 15
Monegrillo 15
Novillas 15
Pastriz 16
Ricla 16

PARTE NO OFICIAL

Junta Central de Usuarios del Río Guadalope

Junta general ordinaria 16

SECCIÓN TERCERA

Excm. Diputación Provincial de Zaragoza

HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Núm. 10.704

La Presidencia de la Corporación, por decreto núm. 2.556, de 22 de noviembre de 2016, ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo de administrativo grupo político (clave 8814), con sujeción a las siguientes

BASES

Base 1.ª Normas generales.

1.1 Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de un puesto de trabajo de administrativo grupo político (clave 8814), vacante en el catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.2 El procedimiento de provisión será el de libre designación, de conformidad con lo dispuesto en el catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.3 La convocatoria con sus bases se publicará íntegra en el BOPZ.

1.4 Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.

Base 2.ª Descripción del puesto.

• Administrativo grupo político:

Clave: 8814.

Número de puestos: 1.

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Nivel 20, estrato 8.

Titulación: Administrativo, BUP o FPPII. Forma de provisión: Libre designación.

Complemento específico incidental: 541,22 euros.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

De acuerdo con los principios de imparcialidad, confidencialidad, responsabilidad, discreción y sigilo, bajo las directrices del respectivo grupo político, y en función de su organización interna, realiza funciones burocráticas:

— Redacción y mecanografía de escritos y documentos; organización de ficheros y archivos; grabación de datos y, en su caso, preparación de estadísticas; contabilidad, movimientos de tesorería y caja; colaboración en la elaboración de documentos, especialmente en cuanto al control y orden de la documentación; despacho de correspondencia.

— Atención ocasional a alcaldes y concejales y otras funciones similares.

— Asimismo, cualquier otra función que, adecuada a su nivel profesional y dentro de su competencia, le sea requerida por los responsables del grupo político.

Base 3.ª Requisitos.

3.1 Podrán optar a dicho puesto los funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza que pertenezcan a la escala de Administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos en firme en tanto dure la suspensión, siempre que reúnan los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que se indican en la base 2.ª y los exigidos para el puesto de trabajo en el vigente catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario del la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.2 Los funcionarios de carrera que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria prevista en el artículo 89.1 a), por interés particular, y b), por agrupación familiar, del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por

el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, solo podrán participar si llevan más de dos años en dichas situaciones al término del plazo de presentación de instancias, teniendo para los funcionarios de la Diputación Provincial de Zaragoza la solicitud de participación el valor de solicitud de reingreso.

3.3 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Base 4.ª Sistema de provisión.

El puesto se proveerá por el sistema de libre designación, de conformidad con lo dispuesto en el catálogo de puestos de trabajo del personal funcionario de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Base 5.ª Solicitudes y plazo de presentación.

5.1 La solicitud dirigida al ilustrísimo señor presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza solicitando tomar parte en el proceso selectivo será facilitada en el Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 2), y a través de Internet en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>.

La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

a) Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ: <https://dpz.sedelectronica.es/>, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

b) Presencialmente, a través de:

— Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 2), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

— En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración general del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración local, si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

— En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

— En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

5.2 Las solicitudes, acompañadas de currículum vtae y de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, se presentarán en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ.

5.3 La presentación de la instancia comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Base 6.ª Celebración de entrevista.

El órgano convocante podrá disponer la celebración de entrevistas a todos los aspirantes presentados a fin de coadyuvar a la determinación del grado de idoneidad profesional de los mismos.

Base 7.ª Nombramiento.

7.1 El nombramiento se efectuará por la Presidencia de la Corporación, que podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

7.2 Si a la convocatoria no hubiera concurrido ningún candidato o no se considerase idóneo para el puesto ninguno de los solicitantes, la Presidencia de la Corporación declarará desierto el procedimiento de provisión.

Base 8.ª Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión, que será de tres días hábiles, empezará a contarse a partir del día siguiente al de cese en el puesto de trabajo actualmente desempeñado, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la resolución de la convocatoria.

Base 9.ª Cese.

El cese tendrá carácter discrecional.

Base 10.ª Normas finales.

Las presentes bases vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto esta con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, a 26 de noviembre de 2016. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

SECCIÓN QUINTA

Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Área de Urbanismo y Sostenibilidad

Servicio de Licencias Urbanísticas

Núm. 10.687

El Consejo de Gerencia Municipal de Urbanismo, con fecha 2 de noviembre de 2016, acordó lo siguiente:

Primero. — Someter simultáneamente, por un plazo de veinte días a información pública y de dos meses a informe del Consejo Provincial de Urbanismo del Gobierno de Aragón, la solicitud de licencia urbanística (expediente número 847.001/2016) instada por Angelina Gracia Latorre (NIF 17.241.802-J) para reparación de cubiertas en vivienda rural tradicional sita en camino de la Ribera, número 91 (barrio Clavería, de Garrapinillos). Todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 6.1.17; 6.2.2.3 y 6.2.3 de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana actualmente vigente, así como los artículos 24.1 b) y 36 del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobada por Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio.

Segundo. — Notificar el presente acuerdo al interesado, con indicación de su naturaleza de acto de trámite no susceptible de recurso en vía administrativa o contencioso-administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 25 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zaragoza, 22 de noviembre de 2016. — El secretario general, P.D.: El jefe de Servicio, Javier Chóliz Frutos.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 10.688

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Aragón, se comunica que se abre un período de información pública por término de un mes, durante el cual todos los que se consideren afectados por la solicitud que obra a continuación podrán formular por escrito las alegaciones que estimen convenientes mediante instancia dirigida al Servicio de Licencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Número de expediente: 788.968/2016.

Actividad: Bar-cafetería.

Ubicación: Contamina, núm. 7.

Zaragoza, 16 de noviembre de 2016. — La jefe del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio de Licencias de Actividad

Núm. 10.689

Anuncio relativo a solicitudes de licencias ambientales de actividad clasificada y de licencias urbanísticas y ambientales de actividad clasificada (art. 235 de la Ley de Urbanismo de Aragón), conforme a los datos que se expresan a continuación:

Fernando Oliván Avilés, en nombre de Aramóvil, S.A., ha solicitado licencia de obra mayor (Ley de Protección Ambiental) para tienda de venta y reparación de vehículos, con emplazamiento en avenida de Manuel Rodríguez Ayuso (antes carretera de Madrid) (expte. 1.203.148/2016).

Nardo Torquet Escribano, en nombre de Sociedad Municipal de Zaragoza Vivienda, ha solicitado licencia de actividad clasificada para reforma de plantas primera y segunda para actividades culturales y lúdicas, con emplazamiento en avenida de San José, 201-203 (expte. 1.273.310/2016).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se abre simultáneamente información vecinal y pública por el término de quince días, durante los cuales todos los que se consideren afectados por dicha intervención podrán formular por escrito las alegaciones que se estimen convenientes, mediante instancia que será presentada en el Registro General de Gerencia de Urbanismo dirigida al Servicio de Licencias de Actividad.

Zaragoza, 24 de noviembre de 2016. — La jefa del Servicio de Licencias de Actividad, María Cruz Toquero Cariello.

Servicio Provincial de Economía y Empleo

CONVENIOS COLECTIVOS

Empresa Ultracongelados de Cortes, S.L. (Centro de Mallén)

Núm. 10.420

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Economía y Empleo de Zaragoza por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del convenio colectivo de la empresa Ultracongelados de Cortes, S.L. (Centro de Mallén).

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Ultracongelados de Cortes, S.L. (Centro Mallén) para los años 2015 al 2017 (código de convenio 50100031012013), suscrito el día 22 de septiembre de 2016 entre representantes

de la empresa y de los trabajadores de la misma (CC.OO.), recibido en este Servicio Provincial el día 3 de octubre de 2016, requerida subsanación y presentada esta con fecha 8 de noviembre de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Este Servicio Provincial de Economía y Empleo acuerda:

Primero. — Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. — Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 10 de noviembre de 2016. — La directora del Servicio Provincial de Economía y Empleo, María Pilar Salas Gracia.

TEXTO DEL CONVENIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Ámbito territorial.*

El presente convenio se concierta entre la dirección de la empresa y la representación de los trabajadores y es de aplicación en el centro de trabajo de Ultracongelados de Cortes, S.L., ubicado en Mallén (Zaragoza).

Art. 2.º *Ámbito funcional.*

Los preceptos de este convenio regulan las relaciones laborales de los trabajadores de Ultracongelados de Cortes, S.L., del centro de Mallén.

Art. 3.º *Ámbito personal.*

Este convenio será aplicable a todos los trabajadores al servicio de Ultracongelados de Cortes, S.L., en el centro de Mallén incluidos en el ámbito funcional con excepción de los excluidos y de los afectados por las relaciones laborales especiales del artículo 2.º del Estatuto de los Trabajadores o de disposiciones de carácter general.

Art. 4.º *Ámbito temporal.*

El presente convenio tiene vigencia desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2017.

A los efectos previstos en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, el presente convenio colectivo se podrá denunciar por cualquiera de las partes de forma expresa en el período comprendido entre el 1 de julio y 31 de octubre de 2017. Si no se denuncia se prorrogará por anualidades.

El período al que se refiere el último párrafo del artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores será de tres años en lugar de uno.

Art. 5.º *Efectos.*

El presente convenio obliga, como Ley entre partes, a sus firmantes y a las personas físicas o jurídicas en cuyo nombre se celebra el contrato, prevaleciendo frente a cualquier otra norma que no sea de derecho necesario absoluto. La misma fuerza de obligar tienen los anexos.

Las condiciones pactadas forman un todo indivisible, por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus normas con olvido del resto, sino que a todos los efectos, ha de ser aplicado y observado en su integridad.

Las condiciones establecidas compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de entrada en vigor del presente convenio, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas, así como las que puedan establecerse en el futuro por disposiciones de carácter general o convencional de obligada aplicación, salvo indemnizaciones, suplidos y prestaciones de la Seguridad Social en régimen de pago delegado.

Solo podrán modificarse las condiciones pactadas en este convenio cuando las nuevas, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, superen las aquí acordadas. En caso contrario, subsistirá el convenio en sus propios términos y sin modificación alguna de sus conceptos, módulos y retribuciones.

Se respetarán las condiciones acordadas en contratos individuales formalizados a título personal entre empresa y trabajador vigentes a la entrada en vigor del presente convenio y que, con carácter global, excedan del mismo en conjunto y cómputo anual.

El presente convenio tiene fuerza normativa y obliga por todo el tiempo de su vigencia, con exclusión de cualquier otro a la empresa Ultracongelados de Cortes, S.L., y a los trabajadores incluidos en su plantilla que trabajan en el centro de Mallén. Los convenios colectivos anteriores al presente no tienen eficacia alguna.

Hasta el 31 de diciembre de 2018 solo podrá hacerse descuelgue salarial por pacto entre dirección y representación de los trabajadores.

Art. 6.º *Comisión paritaria.*

Se establece una comisión paritaria, cuyas funciones serán:

- Las de mediación, arbitraje y conciliación en los conflictos individuales o colectivos que les sean sometidos.
- Las de interpretación y aplicación de lo pactado.
- Las de seguimiento del conjunto de los acuerdos.
- Las que le asigne el Estatuto de los Trabajadores u otras normas.

Los acuerdos que alcance la comisión paritaria en cuestiones de interés general se considerarán parte del presente convenio y tendrán su misma eficacia obligatoria. Tales acuerdos se remitirán a la autoridad laboral para su registro.

La comisión estará compuesta por un representante de la representación de los trabajadores y un representante de la dirección de Ultracongelados de Cortes, S.L. Estos miembros serán nombrados de entre los pertenecientes a la

comisión deliberadora del convenio. Los integrantes de la comisión podrán estar asistidos por asesores legales.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO:

- a) Reuniones: La comisión paritaria se reunirá:
- Para el ejercicio de las funciones señaladas en el artículo precedente, apartados 1 a) y b), cuando le sea requerida su intervención.
 - Para el caso de los apartados 1 c) y 1d), cada tres meses.
- b) Convocatorias: La comisión paritaria será convocada por cualesquiera 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 que en ningún caso excederá de quince días, a partir de la convocatoria.
- Si cumplido dicho término la comisión no se ha reunido, el efecto será el siguiente: se entenderá agotada la intervención de la comisión paritaria, pudiendo el interesado ejercitar las acciones que considere pertinentes.

Reunida la comisión decidirá sobre los asuntos del orden del día adoptando en la reunión los acuerdos que procedan. Si se estima oportuno, la reunión podrá suspenderse o interrumpirse y continuar dentro de los tres días naturales siguientes. Si dentro de ese plazo máximo no se ha tratado y decidido sobre todos los asuntos del orden del día, se entenderá agotada la intervención de la comisión paritaria y el interesado podrá ejercitar las acciones que considere oportunas.

c) Quórum: Se entenderá válidamente constituida la comisión cuando asista la mayoría simple de cada representación.

d) Validez de los acuerdos: Los acuerdos de la comisión requerirán en cualquier caso el voto favorable de cada una de las dos representaciones.

De cada reunión se levantará acta, que será firmada por quienes hagan de secretarios y un representante de cada parte.

e) Domicilio: A efectos de notificaciones y convocatorias se fija el domicilio de la comisión paritaria en el centro de trabajo de la empresa Ultracongelados de Cortes, S.L., carretera nacional 232, kilómetro 289, Mallén (Zaragoza).

Obligatoriedad de sometimiento a la comisión paritaria: las partes se obligan a someter a la comisión paritaria todas las cuestiones de 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.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 7.º Organización del trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo corresponde a la dirección de la empresa de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

Los sistemas de racionalización, mecanización y dirección del trabajo no podrán perjudicar la formación profesional que el personal tiene el derecho y el deber de completar y perfeccionar con la práctica diaria.

La mecanización, progresos técnicos o de organización no podrán producir merma alguna en la situación económica de los trabajadores asalariados en general; al contrario, los beneficios que de ellos se derivan han de utilizarse de tal forma que mejoren no solo el excedente empresarial, sino también la situación de los trabajadores.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Art. 8.º Disposición general.

Las categorías profesionales consignadas en el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y volumen de la empresa no lo requieren.

Todo trabajador está obligado a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores dentro de las competencias propias de su categoría 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, serán asimiladas a las que, dentro de las anteriormente expuestas, más se asemejen.

Cuando se esté formando a un trabajador con objeto de que pueda desempeñar un puesto de categoría superior, no cobrará diferencia de categoría hasta pasadas cuarenta jornadas de trabajo de formación. A partir de ese momento cobrará diferencia de categoría.

SECCIÓN PRIMERA

POR SU FUNCIÓN

Art. 9.º Grupos de clasificación.

El personal al servicio de Ultracongelados de Cortes, S.L., afectado por este convenio queda encuadrado en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- I. Encargados y personal de almacén.
- II. Personal administrativo.
- III. Personal de oficinas.
- IV. Personal obrero.

Art. 10.º *Categorías del grupo profesional I, de encargados y personal de almacén.*

Este personal se encuadra en las siguientes categorías:

1. Encargado general.
2. Encargado de sección.
3. Almacenero.

Art. 11.º *Categorías del grupo profesional II, de administrativos.*

El personal administrativo se encuadra en las siguientes categorías:

1. Oficial primera.
2. Oficial segunda.
3. Auxiliar.

Art. 12.º *Categorías del grupo profesional III, del personal de oficinas.*

El personal de oficinas se encuadra en las siguientes categorías:

1. Oficial primera.
2. Oficial segunda.
3. Oficial tercera.

Art. 13.º *Categorías del grupo profesional IV, de personal obrero.*

El personal obrero de fabricación, repaso y envasado se encuadra en las siguientes categorías:

1. Operador de máquinas.
2. Peón especialista calidad, peón especialista ordenador.
3. Auxiliares.
4. Aspirantes.

SECCIÓN SEGUNDA

POR SU APTITUD

Art. 14. *Categorías profesionales del grupo I, de encargados y personal de almacén.*

1. Encargado general: Es el responsable de la organización y el supervisor de todas las secciones de la industria, haciendo cumplir a cada responsable de sección sus misiones y obligaciones de cada área. Se encarga, en contacto con los responsables de sección correspondiente, del aprovisionamiento de materias primas a utilizar en el centro (producto congelado). Dependiendo de los pedidos, organiza diariamente las necesidades y programas de actividad de envasado, deberá tener producto acabado en cámara de expediciones para cumplir las necesidades de venta. Controla la limpieza y el orden en todas las secciones, propone a la dirección las sanciones y/o premios del personal de cada departamento. Es la persona con el debido contacto e información por parte de la dirección de la empresa, para llevar a cabo todos los programas diarios de trabajo y necesidades de la planta. Deberá tener en cuenta la organización de todas las secciones para realizar los movimientos de personal que puntualmente se necesiten para la actividad diaria. Realiza los partes, estadillos e informes que la empresa solicita.

2. Encargado de sección: Es la persona que, con el debido conocimiento y actitud, es el responsable de la misma, teniendo a su cargo el personal correspondiente, a quien apoyará en sus labores y hará cumplir el trabajo o actividad diaria. Es el responsable del rendimiento y orden del personal de su sección. Confecciona los partes, estadillos e informes que se solicite. Acepta responsablemente la calidad y terminación de los productos manipulados y materias primas a utilizar. Vigila el buen orden de los ficheros en la sección de su mando. Propone las sanciones y/o concesión de premios en lo que se refiere al personal de su sección. Vigila la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramientas de su sección. Controla las mermas de los productos congelados o envasados. Realiza los partes diarios u otras informaciones que la empresa solicita.

3. Almacenero: Es el responsable de mantener el stock mínimo necesario de materias auxiliares para el envasado posterior. Controla las mercancías que se reciben (cantidad, estado, etc.). Mantiene el orden y limpieza en su zona con la debida localización de los materiales (ajustándose a las fechas periódicas de limpieza). Solicita a compras sus necesidades e informa del estado de la recepción de mercancías. Prepara partes y estadillos diarios de consumo y mermas. Prepara etiquetas para el envasado. Proporciona la ropa laboral del personal con sus fichas correspondientes. Cargan y descargan materias auxiliares en su zona de actividad. Si por cualquier circunstancia su actividad les desborda, solicitarán apoyo al encargado de sección o general.

Art. 15.º *Categorías del grupo profesional II, de administrativos.*

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, etc.

1. Oficial de primera: Es el administrativo que, con iniciativa y responsabilidad y con o sin otros empleados a sus órdenes conoce en profundidad los siguientes trabajos: facturas y cálculo de las mismas; cálculo de estadísticas; llevar libros de cuentas corrientes, diario, mayor y corresponsales; redacción de correspondencia con iniciativa propia; liquidaciones y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y Seguridad Social. Puede actuar a las órdenes del jefe de primera o de segunda, si los hubiese. También se incluirán en esta categoría los taquimecanógrafos que tomen al dictado cien palabras en idioma extranjero por minuto, traduciéndolas correctamente a máquina en seis. Deberán acreditar un manejo avanzado a nivel de usuario de herramientas programas de ofimática, entorno Windows (paquete Office, que incluye MS Word, Excel, Access, Power Point y Outlook); manejo avanzado de correo electrónico y navegación por Internet; y manejo avanzado de herramientas informáticas de contabilidad y gestión empresarial (tipo ContaPlus o similares).

2. Oficial de segunda: Es el empleado mayor de dieciocho años que con iniciativa y responsabilidad restringida ayuda en sus funciones al oficial de primera, si lo hubiese, realiza anotaciones de contabilidad, maneja el archivo y ficheros y ejecuta las demás operaciones similares a las enunciadas para oficiales de primera. También se incluirán en esta categoría los taquimecanógrafos que tomen al dictado en lengua española cien palabras por minuto, transcribiéndolo correctamente a máquina en diez. Deberán acreditar un manejo suficiente a nivel de usuario de herramientas programas de ofimática, entorno Windows (paquete Office que incluye MS Word, Excel, Access, Power Point y Outlook); manejo suficiente de correo electrónico y navegación por Internet; y manejo suficiente de herramientas informáticas de contabilidad y gestión empresarial (tipo Contaplús o similares).

3. Auxiliar: Es el empleado mayor de dieciocho años que realiza operaciones administrativas elementales, tales como las de cálculo y confección de facturas, pasa datos en las nóminas y libro de cuentas corrientes auxiliares, confecciona recibos, letras de cambio y trabajos de este orden. Deberá tener conocimientos básicos de informática. Se incluyen en esta categoría el auxiliar de caja y al mecanógrafo. Asimismo, se incluyen los empleados que realizan funciones de cobros y pagos con carácter permanente.

Art. 16.º *Categorías del grupo profesional III, del personal de oficios.*

Entre los oficios que podemos considerar a título enunciativo figuran como más típicos los de: Ajustador, tornero, electricista, analista, montador, carpintero, fontanero, conductor, electrónico, programador, etc., que deberán tener los conocimientos para el desarrollo de las funciones asignadas por las disposiciones legales o convencionales que establezcan sus definiciones respectivas.

1. Oficial de primera: Es el operario que, a las órdenes del encargado o jefe de equipo, conoce y practica todas las operaciones propias del oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado.

2. Oficial de segunda: Es el operario que, a las órdenes del encargado, jefe de equipo u oficial de primera, conoce y practica todas las operaciones propias del oficio, sin la especialización y rendimiento exigibles a la categoría superior. Tendrá derecho preferente para acceder a la categoría superior cuando se produzcan vacantes en ella.

3. Oficial de tercera: Es el operario que a las órdenes del encargado, jefe de equipo, y oficial de segunda, sin necesidad de título profesional alguno, por su preparación, reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases del proceso elaboratorio o servicios de la industria, ejerce funciones de carácter ejecutivo o técnico especializado.

Art. 17.º *Categorías profesionales del grupo IV, del personal obrero.*

Este grupo profesional comprende a aquellos trabajadores que prestan servicios en fabricación, repaso y envasado 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.

Con carácter general, las categorías serán las siguientes:

1. Operador de máquinas: Es el conductor habitual de carretillas elevadoras. Conductor habitual de transpaletas eléctricas. Suministra producto congelado constantemente a la sala de alimentación de envasado, sin paradas en la producción, comprobando que el producto cumple las especificaciones según envasado. Alimenta con producto congelado a las mezclas. Desaloja el vacío de la sala de alimentación al almacén. Desaloja y organiza su zona de trabajo para facilitar las labores de limpieza. Comprueba el perfecto estado del material a su cargo, entregado para la realización del trabajo.

Los trabajadores que utilicen carretillas sin tener esta categoría cobrarán la diferencia salarial conforme a tablas durante los periodos de utilización. El resto de su jornada lo cobrarán al precio propio de su categoría. El carretillero que a partir de 1 de enero de 2008 utilice la carretilla durante el 65% o más de su jornada laboral anual pasará a ser operador de máquina el 1 de enero del año siguiente.

2. Peón especialista-calidad: Es el trabajador que revisa la calidad de los productos que se fabrican. Confecciona partes diarios de los distintos productos congelados y revisados. Hace el seguimiento de las especificaciones de clientes según las normas de Ultracongelados de Cortes, S.L., y comunica rápidamente a su superior cualquier desviación que considere oportuna. Peón especialista-ordenador: es el trabajador que introduce datos en el ordenador de entrada y salida de materia prima a las cámaras frigoríficas, ayuda al operador de máquinas a organizar los embalajes de contenedores, etc.

3. Auxiliar: Es el operario que ejecuta predominantemente labores para cuya realización se requiere la aportación de su esfuerzo físico, una práctica operativa sencilla, prestando la atención necesaria en cada caso. Se encarga de la revisión de productos, llenado de bolsas en cajas, paletización, limpieza de líneas, cintas, volteadores, máquinas, suelos, etc., y, en definitiva, todo lo relacionado con la limpieza. Abre cajas y bolsas, ayuda a otros operarios que lo precisen, desmonta o monta contenedores y se encarga de su limpieza posterior, pone etiquetas, descarga y carga de camiones de granel, y realiza preparación de pedidos y pegado de etiqueta.

4. Aspirante: Es el trabajador mayor de 18 años que ingresa en la empresa y está recibiendo la formación interna específica del puesto durante un período de tiempo no superior a dos meses, momento en el cual pasará a la categoría

de auxiliar. Si la campaña finalizara antes de completar los dos meses, sería en posteriores contratos cuando adquiriera la categoría de auxiliar. La recuperación de la diferencia salarial respecto a la categoría de auxiliar, se hará efectiva en la nómina del mes en el que se extinga su contrato por final de campaña, con independencia de que se haya adquirido o no la categoría de auxiliar. El aspirante cobrará la hora extra y el plus de nocturnidad en el mes que corresponda con el mismo importe que el auxiliar.

Art. 18.º *Norma subsidiaria.*

Las definiciones generales de las categorías profesionales sirven y pueden aplicarse a las diferentes actividades que se integran o puedan integrarse en el seno de la empresa Ultracongelados de Cortes, S.L., centro de Mallén, de tal forma que cualquier puesto de trabajo quedará asimilado a una de las categorías establecidas, de acuerdo con la aptitud profesional necesaria para desempeñarlas.

SECCIÓN TERCERA

POR SU NIVEL RETRIBUTIVO

Art. 19.º *Niveles.*

Los niveles salariales serán los establecidos en el anexo VIII para cada categoría profesional.

SECCIÓN CUARTA

POR SU MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Art. 20.º *Tipos.*

Los contratos de personal fijo de plantilla, temporal, eventual, interino, para obra o servicio determinado, con el carácter de fijo discontinuo o bajo otra cualquiera modalidad de contratación, ya sea a tiempo completo o parcial, se adaptarán a las formas y condiciones establecidas por las disposiciones legales vigentes. De acuerdo con el artículo 18 a) del vigente convenio sectorial de Conservas Vegetales, la duración máxima de los contratos eventuales será de nueve meses dentro de un período de doce meses.

Art. 21.º *Fijación de campañas.*

Las campañas serán fijadas por la dirección de la empresa, quien informará previamente a la representación de los trabajadores.

En este sentido se tendrá en cuenta que las campañas deberán fijarse, siempre que sea posible, de forma que al analizar el tiempo destinado a las mismas, la suma de días trabajados sean los suficientes, para que el trabajador de campaña pueda acogerse al desempleo en los términos que establezca la Ley en esta materia.

Asimismo, se tenderá a que las mismas no tengan períodos de interrupción entre ellas.

Art. 22.º *Llamamientos fijos de campaña.*

La contratación se hará de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. La representación de los trabajadores conocerá los modelos de contrato de trabajo que utilice la empresa. El llamamiento de conformidad con estas normas:

a) Los trabajadores fijos-discontinuos de los grupos profesionales I (encargado y almacenero), II (administrativos) y III (personal de oficios) serán llamados a prestar sus servicios por riguroso orden de antigüedad en su categoría profesional u oficio (electricista, mecánico, etc.). Para ello se confeccionará un censo para cada uno de los grupos profesionales mencionados contemplado en el artículo 9.º del presente convenio, ordenados por antigüedad de su categoría profesional u oficio (anexo IV).

b) El personal del grupo profesional IV (personal obrero) será llamado a prestar sus servicios por riguroso orden de antigüedad de su ingreso en la empresa. Dentro de este grupo se acuerda que por causas extraordinarias y fuera del proceso productivo la empresa podrá llamar al personal que necesite con la categoría "Operador de máquinas" por riguroso orden de antigüedad en la empresa (anexo IV).

c) Se establece como causas extraordinarias fuera del proceso productivo las siguientes: Auditorías, cierre de balances e inventarios.

d) Se confeccionará un censo del grupo profesional IV contemplado en el artículo 9.º del presente convenio por riguroso orden de antigüedad de su ingreso en la empresa.

e) El llamamiento de los trabajadores fijos-discontinuos se efectuará de forma fehaciente y previo aviso de tres días de antelación al inicio de la campaña.

La incorporación se efectuará en la fecha que indique la empresa. No se considerará que renuncian al puesto las personas a las que, comunicada la iniciación sin tres días de antelación, no pudieran incorporarse a la prestación de servicios hasta dentro de los tres días siguientes a la comunicación. A tal efecto el trabajador deberá indicar a la empresa un domicilio en España.

El trabajador que haya sido llamado y no se incorpore a la empresa en el momento fijado a tal fin perderá la condición de fijo discontinuo, asimilándose tal circunstancia a la baja voluntaria en la empresa (también se considerará baja voluntaria si quien no se incorpora a un llamamiento es un trabajador temporal).

La falta de incorporación al llamamiento no supondrá la pérdida del turno en el orden que el trabajador tenga en el censo, cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal, en el período de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, excedencia, licencia o en aquellas otras situaciones justificadas. La causa justificada de la no incorporación deberá acreditarse debidamente. Una vez producida la incorporación quedará reanudada la relación laboral.

f) En caso de incumplimiento del llamamiento, salvo en los supuestos previstos en los dos párrafos siguientes, el trabajador 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.

No tendrá consideración de despido la ausencia de llamamiento derivado de la falta de volumen de actividad necesario para ser cubierto por la totalidad de los trabajadores fijos discontinuos. Dicha situación dará lugar a la continuidad en la suspensión del contrato siempre que no se incorporen trabajadores fijos discontinuos que ostenten un número inferior de orden de llamamiento conforme al censo elaborado.

Serán causas de suspensión del contrato, con exoneración de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, y sin que la falta de llamamiento pueda calificarse como despido, los accidentes atmosféricos, la paralización de los transportes o medios de distribución, la interrupción de la fuerza motriz o falta de materias primas no imputable al empresario. En este caso las empresas vendrán obligadas a comunicar el hecho causante a la representación de los trabajadores, siendo suficiente esta comunicación para que opere la causa de suspensión.

g) Los trabajadores que de acuerdo con los procedimientos previstos en el convenio y en la Ley asciendan a una categoría superior tendrán derecho de reserva de su número de orden de antigüedad para su llamamiento en la anterior categoría de su grupo profesional, al objeto de no perjudicar la promoción de los fijos-discontinuos en las empresas, percibiendo en cada caso el salario que corresponda al trabajo efectivamente trabajado.

h) La empresa facilitará a cada trabajador o a los representantes legales que lo soliciten, al término de cada período de prestación de servicios, un certificado acreditativo de los días efectivamente trabajados durante el mismo.

A todos los efectos se considerará que cuando una trabajadora fija-discontinua esté en situación de baja por maternidad el siguiente trabajador en su lista de llamamientos le sustituye en su puesto de trabajo. Cuando sea necesario, para cualquier acreditación administrativa, la realización del correspondiente contrato, el mismo se realizará entre las partes.

Art. 23.º *Censos.*

Cada año la empresa confeccionará y publicará los censos de los centros de trabajo dentro de cada grupo profesional, en el que se relacionará el personal por riguroso orden de antigüedad, dentro de los grupos profesionales I, II, III y IV.

La empresa entregará una copia del censo a la representación de los trabajadores y lo publicará para conocimiento del personal, estando expuesto en el tablón de anuncios durante el plazo de quince días y los trabajadores que se consideren perjudicados podrán reclamar por escrito en el mismo plazo ante la dirección de la empresa.

En el caso de que la empresa deniegue la petición, o transcurrieran quince días sin haber resuelto sobre la misma, el afectado o la representación de los trabajadores podrán ejercer las acciones legales oportunas.

CAPÍTULO IV

INGRESOS, ASCENSOS Y CESES

Art. 24.º *Período de prueba.*

Podrá concertarse un período de prueba, que en ningún caso excederá de seis meses para los técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados en cuyo caso la duración máxima será de un mes.

En los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores concertados por tiempo no superior a seis meses el período de prueba no podrá exceder de tres meses, salvo que se trate de trabajadores no cualificados en cuyo caso no podrá exceder de un mes.

Este período de prueba tendrá que constar por escrito y la situación de incapacidad temporal lo suspenderá (y los supuestos de situación de baja por maternidad, adopción y acogimiento, no lo suspenderá).

La empresa y el trabajador están respectivamente obligados a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla y de acuerdo con la modalidad de contratación, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá los efectos propios de la modalidad bajo la que hayan sido concertados, computándose, en su caso, a efectos de antigüedad el tiempo de servicios prestados en la empresa.

Art. 25.º *Ascensos.*

El régimen de ascensos se sujetará a las siguientes normas:

1. Personal de oficios: Las vacantes de oficial se cubrirán por antigüedad, dentro de cada especialidad, por el personal de las categorías inferiores, y siempre que aquellos a quienes les corresponda estén calificados como aptos por la empresa o declarados como tales en la prueba a que se les someta. No dándose esta circunstancia de aptitud, podrá admitirse personal ajeno a la plantilla.

Con dos meses, como mínimo, de antelación a la fecha del comienzo de las pruebas para el ascenso, la empresa efectuará la oportuna convocatoria y la publicación de los programas exigidos. Tales programas recogerán con la mayor claridad y precisión aquellas cuestiones y conocimientos necesarios que deberán

estar siempre en consonancia con las funciones establecidas en este convenio para cada categoría profesional o puesto de trabajo anteriormente definidos.

2. Personal del grupo obrero: Las plazas de operador de máquinas, peón especialista-calidad y peón especialista-ordenador, se proveerán preferentemente dentro del personal del grupo siempre que estén calificados como aptos por la empresa o declarados como tales en la prueba a la que se les someta.

Art. 26.º *Comisión mixta de calificación.*

La comisión mixta calificadora estará compuesta por dos miembros designados por la dirección de la empresa, de los cuales uno actuará como presidente, y dos trabajadores de categoría no inferior a la de las vacantes a cubrir, designados por la representación de los trabajadores.

Los componentes de la comisión mixta calificadora puntuarán a título individual, según el baremo establecido, procediéndose al final del examen a computar los puntos adjudicados. En caso de empate en la puntuación, prevalecerá la antigüedad, y en el supuesto de que aún siga persistiendo el empate, se decidirá a favor del de mayor edad.

Art. 27.º *Liquidación.*

Al personal que cese en la empresa se le entregará una liquidación de la totalidad de los emolumentos que le correspondan, con el debido detalle, para que pueda conocer con exactitud la naturaleza y cuantía de los diversos conceptos. El interesado podrá consultar con los representantes legales de los trabajadores.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente al servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo, como mínimo, los siguientes plazos de preaviso:

- Personal encargado, almacén y administrativo: Un mes.
- Personal de oficios y personal obrero: Ocho días.

De no cumplir el trabajador dicha obligación de preaviso, no podrá percibir la liquidación por cese o dimisión hasta la fecha en que la empresa efectúe el próximo pago a la generalidad de su personal.

CAPÍTULO V

JORNADA, HORAS EXTRAORDINARIAS DESCANSOS Y VACACIONES

SECCIÓN PRIMERA

JORNADA DE TRABAJO

Art. 28.º *Jornada.*

La jornada será de 1.768 horas anuales para el año 2015. Para los años 2016 y 2017 la jornada anual será de 1.752 horas.

La mitad de los días de exceso de jornada los fijará la empresa. La otra mitad la representación de los trabajadores (serán comunes para todos los trabajadores fijos de plantilla).

La distribución de la jornada semanal con carácter general será de lunes a viernes, a razón de ocho horas diarias, y los trabajadores disfrutarán de un descanso de veinte minutos diarios para el bocadillo, que se entenderá como trabajo efectivo.

La empresa se compromete a solucionar los problemas que se han venido produciendo con la rotación de turnos durante la elaboración de coliflor, de modo que con carácter general, y salvo excepciones puntuales que justificará la empresa informando previamente a la representación de los trabajadores, se trabaje rotativamente de mañana, tarde y noche.

Los trabajadores podrán ausentarse un día al año por asuntos propios. Hay que avisar con cuarenta y ocho horas de antelación y la ausencia no será retribuida.

Durante las fiestas de San Miguel de Cortes deberá estar cubierto un turno con dos personas de carga y descarga.

Art. 29.º *Ampliaciones.*

Dada la naturaleza perecedera de la materia prima y la sujeción de la misma al ritmo normal de los transportes, la empresa podrá, en circunstancias extraordinarias que se produzcan por retrasos imprevisibles u otras de excepción, ordenar la continuación de la jornada, en cuyo supuesto el exceso de la misma se abonará como horas extraordinarias estructurales. En ningún caso se realizarán más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada ordinaria.

El descanso entre jornada y jornada será, como mínimo, de doce horas.

Los trabajadores, cuya acción pone en marcha o cierra la de los demás, podrán ampliar su jornada por el tiempo estrictamente preciso para ello.

Art. 30.º *Organización de la jornada.*

Será facultad de la empresa la organización en el centro de trabajo de la jornada más conveniente, estableciendo a tales efectos turnos de trabajo, jornada continuada, etc., de conformidad con la Legislación vigente.

Art. 31.º *Jornada en frigoríficos.*

Para el personal que trabaje en cámaras frigoríficas, se distinguirán los siguientes casos:

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

b) En cámaras de seis grados bajo cero a dieciocho grados bajo cero, la permanencia en el interior de las mismas será de seis horas. Por cada hora de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras, se le concederá un descanso de recuperación de quince minutos. Completará la jornada normal en trabajo a realizar en el exterior de las cámaras.

c) En cámaras de dieciocho grados bajo cero o inferiores, la permanencia en el interior de las mismas será de cuatro horas. Por cada hora de trabajo ininterrumpido en el interior de las cámaras se le concederá un descanso de recuperación de veinte minutos. Completará la jornada normal en trabajo a realizar en el exterior de las cámaras.

Este personal, en proporción a las temperaturas que debe soportar, estará dotado de las prendas de protección necesarias.

SECCIÓN SEGUNDA

HORAS EXTRAORDINARIAS

Art. 32.º *Horas extraordinarias.*

Se consideran horas extraordinarias aquellas que se realicen fuera o sobre la jornada laboral establecida en el calendario de la empresa.

Con objeto de favorecer el empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

De igual modo, se hace constar que, por razón de las características diferenciadoras de la industria conservera, máximo en períodos de campaña, se dan situaciones de emergencia o de dificultad para normalizar el proceso de fabricación.

De acuerdo con ello, se establecen los siguientes criterios:

1. Horas extraordinarias normales o habituales: Supresión.
2. Horas extraordinarias por razón o previsión de siniestros, daños excepcionales o riesgo de pérdida de materias o productos: Realización.
3. Horas extraordinarias necesarias por circunstancias anormales en la estructura y organización del trabajo (ausencia, cambios de turno, operaciones excepcionales, puntas altas de actividad, etc.): Mantenimiento cuando no quepa contratación de trabajadores eventuales o similares previstos en este convenio y disposiciones legales complementarias. La realización de las horas extras será rotativa, en lo posible, y voluntarias las del apartado presente.

La dirección de la empresa informará a los representantes legales de los trabajadores y delegados sindicales sobre las horas extras realizadas, con una periodicidad mínima de dos semanas, o menos, si así lo acuerdan conjuntamente.

Las horas extras, su número, importe unitario y total deberán figurar conforme lo exigen los preceptos legales en las nóminas. Los representantes legales de los trabajadores y delegados sindicales propugnarán y exigirán que esto se cumpla.

Asimismo las horas extraordinarias que se realicen por encima de la jornada anual y en días laborables se compensarán con descanso con el valor de la hora extraordinaria.

Estos descansos los disfrutarán los trabajadores, dentro del siguiente año del que han sido generados, en las fechas que con antelación suficiente pidan los trabajadores, siempre y cuando no creen a la empresa problemas organizativos.

Art. 33.º *Precio horas extraordinarias.*

El valor de las horas extraordinarias será el fijado para cada categoría en el anexo VIII de este convenio.

SECCIÓN TERCERA

DESCANSOS

Art. 34.º *Descanso semanal.*

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de dos días ininterrumpidos, que, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo. Se exceptúan de esta norma general:

- a) Los trabajos que no sean susceptibles de interrupción.
- b) Los trabajos de reparación y limpieza necesarios para no interrumpir con ello las faenas de la semana, entendiéndose que solo se consideran indispensables a este efecto los que, de no realizarse en domingo, impidan la continuación de las operaciones de la empresa o produzcan grave entorpecimiento y perjuicio a la misma.
- c) Los trabajos de vigilancia.
- d) Los trabajos perentorios por causa de fuerza mayor.

Art. 35.º *Horarios.*

Se indicará, por medio de cartel permanente en el centro de trabajo y colocado en sitio visible, el calendario horario de trabajo.

SECCIÓN CUARTA

VACACIONES

Art. 36.º *Vacaciones.*

El trabajador tendrá derecho a un período anual de vacaciones retribuidas (comprenderá salario base, más plus "ad personam", y quedarán excluidos los pluses de frío, funcional y horas extras), en proporción al tiempo trabajado, cuya duración se fija en el anexo I. El trabajador que en período de vacaciones hubiera debido, en función de la rotación de su turno, trabajar de noche percibirá el 50% del plus de nocturnidad que le hubiera correspondido.

Las licencias retribuidas y los procesos de IT inferiores a un año no serán objeto de deducción a efectos de vacaciones. Los hechos causantes de licencias retribuidas durante el disfrute de las vacaciones no darán derecho al reconocimiento de tales licencias.

Se respetará lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores en relación con la incapacidad temporal.

La dirección de la empresa determinará la época del año para el disfrute de las vacaciones, previa consulta a los representantes de los trabajadores, atendiendo a las necesidades del servicio y respetando los criterios siguientes:

- Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural, salvo acuerdo en contrario entre trabajador y empresa por razones productivas.
- El personal será distribuido entre los turnos resultantes en la misma proporción para cada turno, salvo acuerdo en otro sentido.
- Si dentro del período vacacional hubiera algún día festivo, se compensará al trabajador de manera tal que en ningún caso realice ni más ni menos que la jornada anual establecida.
- Las vacaciones podrán ser fraccionadas, mediante acuerdo de las partes, en un máximo de tres períodos.

El comité de empresa o delegados de personal, conjuntamente con la dirección de la misma, asignarán las personas en cada turno, debiendo ser oído el delegado sindical, si lo hubiere. Los criterios de asignación que habrán de respetarse serán los siguientes:

- Los servicios necesarios de las distintas secciones o departamentos de la empresa deben quedar cubiertos en todo momento.
- Los trabajadores con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.
- La lista de cada turno será confeccionada en base a las propuestas de los trabajadores. Las discrepancias serán resueltas atendiendo a la antigüedad y a la categoría, sin que este derecho pueda ser disfrutado más de un año, pasando este derecho al inmediato en antigüedad para el ejercicio siguiente. No obstante lo anterior, una vez que un trabajador haya solicitado las vacaciones y se le hayan concedido tendrá preferencia respecto a los demás, para evitar los perjuicios que pudieran derivarse de la anulación de las vacaciones por solicitudes posteriores de otros.

El calendario de vacaciones se fijará en el centro de trabajo de forma tal que el trabajador conozca las fechas que le corresponden veinte días antes, al menos, al comienzo de su disfrute. La solicitud de vacaciones deberá hacerse como mínimo con una semana de antelación.

En ningún caso las vacaciones serán susceptibles de compensación económica, excepto en el caso en que el trabajador cause baja en el transcurso de un año, al cual, al practicarle el finiquito, se le compensará, en metálico, la parte proporcional de vacaciones que pudiera corresponderle, detrayendo la cantidad resultante, en el supuesto de haber disfrutado más días de los que proporcionalmente le correspondieran hasta la fecha de la baja.

Los trabajadores fijos discontinuos, eventuales y temporales percibirán la retribución correspondiente a la parte proporcional de vacaciones según los días efectivamente trabajados con el importe de salarios diarios.

Los fijos discontinuos podrán disfrutar una semana de parada en período estival sin derecho a retribución. Las necesidades de producción deben quedar cubiertas (en caso de conflicto los fijos de plantilla tiene preferencia a la hora de fijar sus vacaciones).

CAPÍTULO VI

LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

SECCIÓN PRIMERA

LICENCIAS

Art. 37.º *Licencias.*

La regulación de esta materia se efectuará según lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Avisando con la posible antelación, el personal afectado por este convenio podrá faltar al trabajo con derecho a percibo de salario por alguno de los motivos y durante los períodos de tiempo siguientes:

- a) Durante quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Por razón de muerte de padres, abuelos, nietos, hijos, cónyuge o hermanos, tanto en línea consanguínea como de afinidad, se concederá licencia retribuida por un período de tiempo de tres días laborables si el óbito se produce a menos de 100 kilómetros, y de cuatro de producirse a 100 kilómetros o más de Cortes.
- c) Dos jornadas de trabajo en caso de enfermedad grave (entendiendo enfermedad grave, cuando exista intervención quirúrgica con anestesia general u hospitalización con plazo superior a veinticuatro horas) de padres, abuelos, nietos, hijos, cónyuge o hermanos, tanto en línea consanguínea como de afinidad. Estos permisos se ampliarán a tres días cuando el hecho se produzca a más de 50 kilómetros donde esté enclavada la empresa, y a cuatro días cuando la distancia sea de 100 kilómetros o más. La misma enfermedad o dolencia solo dará derecho a un máximo de tres licencias al año.

d) Durante un día por traslado de su domicilio habitual, cuando el traslado se realice a partir de 50 kilómetros se ampliará el permiso a dos días.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

f) Por nacimiento de hijos: Tres días.

g) Si el trabajador necesita acudir a consultorio médico por razones de enfermedad durante la jornada de trabajo, la empresa abonará el importe de las

horas no trabajadas por esta causa, hasta un límite del 50% de su salario, sin que este beneficio pueda exceder de cuatro días cada año. El tiempo máximo de utilización de este permiso por cada ocasión que se acude al médico de cabecera será de dos horas si el médico radica en Cortes. El trabajador podrá solicitar a la empresa que este derecho se aplique abonándole las primeras dieciséis horas de la primera baja laboral que tenga durante el año.

h) Podrán disfrutarse hasta cuarenta horas anuales para visitas al médico especialista de la Seguridad Social o Sistema Público de Salud.

j) En cirugía ambulatoria mayor que no requiera hospitalización (ingreso inferior a veinticuatro horas) se concederá un día laboral (coincidente con el de la intervención) para el caso de cónyuge, padres e hijos. En caso de que en este supuesto coincidan varios trabajadores por razón de parentesco, solo uno de ellos podrá disfrutar la licencia (podrán ser dos cuando se trate de padre y madre del intervenido).

Se aplicará la jurisprudencia actual del Tribunal Supremo referida al permiso en caso de parto. Si hubiere algún cambio en esa jurisprudencia se estará a lo que diga el Tribunal Supremo.

A los efectos de las licencias previstas en este artículo (salvo el permiso en caso de matrimonio), se reconoce validez a las parejas de hecho estables que acrediten cumplir los requisitos legales para ostentar esa condición. En aquellos lugares en que no exista registro público se admitirá algún otro medio de prueba suficiente. Por pareja de hecho estable se entenderá lo que dispone la Ley Foral 6/2000, de 3 de julio, o leyes análogas de otras comunidades. La simple convivencia de dos personas no se considerará pareja estable si no se dan los requisitos indicados en la citada normativa.

Es criterio de las partes cortar todos los abusos y utilización innecesaria de las precedidas licencias, debiendo ser utilizadas con causa justificada y estricta necesidad.

Art. 38. Reducción de jornada.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada, con la disminución proporcional del salario entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. La mejora aquí prevista sobre la regulación general en ningún caso implicará para la empresa mayores costes salariales o de seguridad social.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Podrá solicitarse la reducción de jornada en un 50%, con reducción del salario en el 50%, por razones motivadas. Dicha reducción será incompatible con la realización de cualquier trabajo retribuido. El trabajador tendrá que convenir con la empresa el horario de trabajo, que necesariamente deberá coincidir con la parte inicial o final de alguno de los turnos de trabajo. La empresa podrá formalizar contratos interinos o a tiempo parcial para sustituir al trabajador con reducción de jornada. Esta reducción de jornada solo podrá ser utilizada de forma simultánea por un 4% como máximo de trabajadores de la empresa. El cómputo se efectuará únicamente sobre los trabajadores de la empresa que en ese momento desarrollen una jornada a tiempo completo.

Art. 39.º Para estudios.

Los trabajadores que deban presentarse a examen como consecuencia de estar matriculados en un centro oficial, por razón de cursar estudios o carrera profesional, solicitarán permiso de la empresa, que deberá serles concedido por el tiempo necesario y hasta un máximo de diez días por año. Este permiso será retribuido con el salario de convenio más antigüedad y justificada en debida forma la asistencia al mismo, y que en la convocatoria ordinaria o extraordinaria se han aprobado, por lo menos, la mitad de las asignaturas motivo de los exámenes.

Quedan excluidos de estas licencias los exámenes de conductor, a los que el trabajador debe concurrir para su incorporación a la Administración o empresa distinta a aquella en que presta sus servicios.

El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de Formación Profesional, o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

Art. 40.º Licencias sin sueldo.

1. Los trabajadores fijos discontinuos podrán acogerse cada año a una licencia sin sueldo con un máximo de diecinueve días, siempre y cuando su asistencia no sea imprescindible para la continuidad del proceso productivo de la empresa durante esas fechas. En las Fiestas Patronales de Cortes, de San Miguel, los trabajadores fijos-discontinuos tendrán derecho a disfrutar de licencia sin sueldo, salvo por necesidad de producción.

2. Con independencia de lo anterior, el personal fijo discontinuo que haya consolidado un mínimo de un bienio al servicio de la empresa podrá solicitar licencia sin sueldo por plazo no inferior a quince días ni superior a treinta, y le será concedida dentro de los treinta días siguientes, en función de las necesidades del servicio y previa justificación adecuada de las razones de su petición. Esta licencia podrá solicitarse anualmente.

La concesión de la licencia contemplada en el punto 2 quedará condicionada a lo siguiente:

- a) Que, como mínimo, el trabajador haya trabajado en la empresa más de ciento ochenta días, real y efectivamente, en el año inmediatamente anterior.
- b) Quedan expresamente excluidos los períodos o campañas de máxima actividad de la empresa.

3. Durante el tiempo de duración de la licencia la empresa extenderá la baja del trabajador afectado en la Seguridad Social.

Art. 41.º Antigüedad en licencias.

No se descontará a ningún efecto el tiempo invertido en las licencias reguladas en esta Sección.

SECCIÓN SEGUNDA

EXCEDENCIAS

Art. 42.º Excedencias.

Las excedencias pueden ser voluntarias o forzosas o especiales.

• Voluntaria: Podrán solicitar excedencia voluntaria los trabajadores de la empresa con una antigüedad en la misma de al menos un año. Son condiciones indispensables para la concesión las siguientes:

- a) Solicitud escrita con expresión de los motivos.
- b) Compromiso formal de que durante el tiempo de excedencia el trabajador no se va dedicar a la misma actividad de la empresa que se le ha concedido, ni por cuenta propia ni por cuenta ajena, cuyo incumplimiento será causa de extinción de la relación laboral, con pérdida del derecho obtenido.

Las peticiones de excedencia se resolverán dentro de los quince días siguientes a su presentación y serán atendidas dentro de las necesidades del servicio.

El tiempo de excedencia no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

El trabajador excedente conserva el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que hubiera o se produjeran en la empresa, a cuyo efecto deberá solicitarlo dentro del período comprendido entre los treinta y sesenta días naturales anteriores a la finalización de la excedencia, entendiéndose, en caso contrario, renuncia a su relación laboral.

La excedencia por cuidado de hijos y de familiares se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

• Forzosa: Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia y se concederá al trabajador en quien concurren las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido elegido o designado para el desempeño de un cargo público, de carácter estatal, autonómico, regional, provincial o municipal, por medio de proceso electoral adecuado, para todos o cada uno de los ámbitos de carácter general.

Cuando para estos mismos cargos fuese designado en virtud de nombramiento oficial, aprobado en Consejo de Ministros y órganos competentes del Estado, comunidad autónoma, región, provincia o municipio y publicado en los Boletines Oficiales correspondientes o mediante resolución administrativa adecuada.

- b) Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que, de acuerdo con sus respectivos Estatutos, ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

En los supuestos de suspensión por ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador deberá reincorporarse en el plazo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

• Especial: Se podrá solicitar excedencia voluntaria especial por un período no inferior a seis meses ni superior a dos años con reserva de puesto de trabajo por razones de accidente o enfermedad grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. La empresa podrá formalizar un contrato de sustitución o interinidad para cubrir el puesto de trabajo del trabajador en excedencia. Esta excedencia solo podrá beneficiar de forma simultánea a un máximo del 2% de la plantilla. El trabajador para el reingreso deberá preavisar con un mínimo de antelación de un mes.

Esta excedencia especial es distinta e independiente de la prevista en el Estatuto de los Trabajadores para el cuidado de hijos y de familiares. El trabajador tendrá derecho a acogerse a la figura que más le interese.

En todos los casos de excedencia contemplados y mientras estas duren hasta tanto el excedente no se reincorpore al puesto de trabajo, no tendrá derecho ni al percibo del salario ni a que el tiempo transcurrido en tal situación compute a ningún efecto. Pero se respetará lo que establece el Estatuto de los Trabajadores sobre efectos de las excedencias forzosas por cuidado de hijos y de familiares.

CAPÍTULO VII

RETRIBUCIONES

SECCIÓN PRIMERA

DEL SALARIO

Art. 43.º Niveles retributivos.

Los salarios para cada uno de los años de vigencia del convenio serán los que figuran en las tablas salariales definitivas del anexo VIII del convenio.

Si la suma de los IPC nacionales de los años 2015, 2016 y 2017, incluyendo las cantidades que sean negativas, supera el 2,25%, la tabla salarial inicial del 2018 se incrementará en el exceso sobre el 2,25%, con el límite máximo de un 1,50%. Ello sin perjuicio de la subida que se pacte para ese año 2018.

Art. 44.º Pago del salario.

El pago del salario se hará por períodos cíclicos mensuales, de acuerdo con la costumbre.

El trabajador podrá solicitar anticipos a cuenta de las cantidades que tenga devengadas, hasta un límite del 90%, siempre que acredite la necesidad que motiva su solicitud ante los representantes de los trabajadores. El anticipo será cancelado en el momento de hacer el libramiento de pago del período de que se trate.

Para los aumentos de categoría se toma como norma que si se produce hasta el día 15, inclusive, se considerará como si fuese el día 1 de ese mes y, si es después del día 15, se atrasará hasta el día 1 del mes siguiente.

El recibo de pago del salario se ajustará al modelo autorizado por la legislación vigente en cada momento.

Las horas extraordinarias y las primas a la producción se cerrarán, al objeto de poder confeccionar las nóminas, con la antelación necesaria para ello, que en ningún caso excederá de doce días, acumulándose los días no incluidos en el mes siguiente.

El salario, sus anticipos, así como el pago delegado de las prestaciones a la Seguridad Social, podrá efectuarse en moneda de curso legal, o mediante talón o transferencia, u otra modalidad de pago similar, a través de Entidades de crédito.

Únicamente la entrega del talón, pago en efectivo, si por circunstancias de excepción así se realizase, y firma de documentos salariales de pago, se efectuarán en las horas de jornada de trabajo y en el lugar de trabajo.

No se podrán efectuar retenciones de ninguna clase sobre los salarios que no estén dispuestas por la Ley, por pacto o por mandato judicial.

Art. 45.º Antigüedad.

La antigüedad regulada en este artículo quedó fijada en el importe que tuviera cada trabajador al 31 de diciembre de 1995 (momento en que dejó de devengarse). Dicha cantidad, que tiene el carácter de complemento "ad personam", tendrá los mismos aumentos porcentuales que se pacten para el salario base y no podrá ser objeto de compensación o de absorción con los incrementos retributivos de los conceptos salariales del presente convenio colectivo.

Art. 46.º Plus de frío.

Este complemento es de índole funcional y su percepción depende exclusivamente de la realización de los trabajos a los que en este convenio se les reconozca, no teniendo, por tanto, el carácter de consolidable ni siquiera "ad personam".

Dentro de cada jornada laboral, la parte de la misma que se realice entrando y saliendo en las cámaras frigoríficas en carretilla no climatizada se gratificará con el plus de frío al 100%. El resto del tiempo de la jornada se abonará a precio normal. El porcentaje a que se hace referencia se aplicará sobre la tabla del anexo VIII.

Art. 47.º Otros pluses.

a) Plus de nocturnidad:

El personal que trabaje entre las veintidós y las seis horas percibirá, por cada hora en este tiempo, un plus de nocturnidad por el importe que se fija en el anexo VIII. El aspirante cobrará este plus con el mismo importe que el auxiliar (anexo VIII).

Se excluyen de este plus los trabajadores que hayan sido contratados expresamente para trabajos nocturnos.

b) Plus de especialistas de calidad y ordenador:

Los especialistas de calidad y de ordenador cobrarán un plus de 0,15 euros por cada hora de trabajo efectivo que realicen desempeñando funciones propias de calidad y ordenador. El resto de las horas de trabajo en que no desempeñen esas funciones lo cobrarán al precio normal que fija la tabla para su nivel salarial (1.13 o 2.13).

Art. 48.º Pagas extraordinarias.

Los trabajadores afectados por este convenio tendrán derecho a dos mensualidades en concepto de pagas extraordinarias, consistentes en el equivalente a treinta días cada una de ellas del salario de la tabla del convenio, incrementado con la antigüedad correspondiente a treinta días. Una mensualidad corresponderá al período 1 de enero a 30 de junio y se abonará con la nómina de junio; la otra corresponderá al período 1 de julio a 31 de diciembre y se abonará el día 21 de diciembre.

Al personal que hubiere ingresado en el transcurso del año o que cesare durante el mismo se le abonarán las dos gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre en proporción al tiempo que haya trabajado. A estos efectos la fracción de mes se computará como unidad completa.

Art. 49.º Premio de permanencia.

El personal fijo de plantilla percibirá un premio de permanencia equivalente a treinta días de salario de convenio, más antigüedad, o complemento "ad personam" si lo hubiera, con arreglo a las mismas retribuciones que sirvan de base para el abono de las gratificaciones extraordinarias de julio y Navidad. Dicho premio de permanencia será abonado en dos mitades: una junto con la paga extra de junio y otra con la paga extra de diciembre.

El personal fijo discontinuo o eventual afectado por el mismo tendrá derecho a percibir el premio de permanencia en razón de las horas trabajadas en cada año natural. En las tablas salariales para fijos discontinuos y eventuales se incluirá en el precio global hora lo correspondiente a este concepto.

SECCIÓN SEGUNDA

TRASLADOS Y DESPLAZAMIENTOS

Art. 50.º Traslados y desplazamientos.

Los traslados y desplazamientos se regirán por lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Notificado el traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o a extinguir su contrato, mediante la indemnización que se fije como si se tratara de extinción autorizada por causas tecnológicas o económicas. La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como de los familiares a su cargo, en los términos que se convenga entre las partes.

Art. 51.º Dietas y gastos de viaje.

Las dietas están constituidas por una indemnización o suplidos de gastos debidos al trabajador que, por causa del servicio, se encuentra obligado a un desplazamiento fuera de la localidad donde radica su centro habitual de trabajo.

La empresa Ultracongelados de Cortes, S.L., abonará la totalidad de los gastos que se originen al trabajador por dietas y hospedajes.

Cuando el trabajador no realice el viaje en vehículos de la empresa tendrá derecho a que se le abone el importe del viaje en el medio de transporte que se le haya autorizado a emplear. Si el trabajador tuviera que poner su vehículo propio, la empresa le abonará los kilómetros empleados a 0,24 euros el kilómetro.

CAPÍTULO VIII

FALTAS Y SANCIONES

Art. 52.º 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 especial, por el presente convenio.

Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia en: leves, graves y muy graves. La enumeración que se contiene en los artículos siguientes es meramente indicativa, no exhaustiva.

Art. 53.º Clasificación de faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación y cometidas dentro del período de treinta días naturales.
2. No notificar en dos días hábiles la baja correspondiente de incapacidad laboral transitoria o la razón de la falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono de trabajo sin causa justificada por breve tiempo.
4. La falta incidental de aseo o limpieza personal.
5. No comunicar el cambio de domicilio, dentro de los diez días de producido.
6. Faltar al trabajo un día al mes, al menos que exista causa que lo justifique.
7. La embriaguez ocasional.
8. Leer durante el trabajo cualquier clase de impresos o publicaciones ajenas a la actividad.

9. Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación o custodia. Utilizar las prendas de trabajo fuera de las instalaciones de la empresa.

10. No avisar a la empresa con la antelación que sea posible de las ausencias al trabajo, aún en el caso de que estas sean justificadas.

Art. 54.º Clasificación de faltas graves.

Son faltas graves las siguientes:

1. De cuatro a ocho faltas de puntualidad en un período de treinta días naturales.
2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social.
4. Las distracciones durante las horas de trabajo, sean estas de la clase que sean.
5. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
6. 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.

7. 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.

8. La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.

9. La ocultación maliciosa de los errores y equivocaciones que originen perjuicio para la empresa.

10. La desobediencia o indisciplina a la dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular

de sus funciones en cualquier materia de índole laboral. Si implica quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o para las personas, podría considerarse como falta muy grave.

11. La reincidencia en la comisión de tres o más faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, y siempre que hubiese mediado sanción distinta a la amonestación verbal, en un período de noventa días naturales.

Art. 55.º Clasificación de las faltas muy graves.

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 período de treinta días naturales y dieciséis faltas no justificadas de puntualidad en un período de ciento ochenta días naturales.

b) En el caso de las faltas de asistencia, lo constituye el faltar al trabajo tres días, sin causa justificada, durante un período de treinta días naturales.

2. Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a sus compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias del centro de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en primeras materias conscientemente, como herramientas, maquinaria, 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 personas extrañas a la empresa datos de reserva obligada.

6. Agredir física o verbalmente a sus superiores o compañeros.

7. Causar accidentes graves, por negligencia o imprudencia inexcusable.

8. Originar frecuentes o injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

9. Fumar en los lugares en que esté 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. Entre otras, se considera trasgresión de la buena fe contractual la negativa a dar cuenta del contenido de paquetes o envoltorios a la salida del trabajo cuando se solicitare por el personal encargado de esta misión, con las garantías establecidas en el artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores.

11. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal o pactado en el trabajo.

12. Incumplir la normativa de seguridad o no utilizar los equipos de protección que facilite la empresa; así como incumplir la normativa o instrucciones de la dirección sobre calidad y seguridad alimentaria.

13. El acoso sexual, entendiendo por tal aquella conducta de palabra o de obra desarrollada en el ámbito laboral que sea ofensiva para el trabajador que la sufre. Si se realiza prevaliéndose de una posición jerárquica tal circunstancia será factor agravante. El trabajador afectado podrá optar entre seguir en el mismo puesto de trabajo, ser trasladado a otro puesto de trabajo de naturaleza similar, o solicitar una excedencia hasta que por el hecho denunciado se haya dictado sanción firme por la empresa o, en su caso, resolución judicial firme.

14. El acoso moral o psicológico, entendiendo por tal:

a) El sometimiento del trabajador a acusaciones o insinuaciones malévolas, sin permitirle expresarse al mismo.

b) El aislamiento del trabajador de sus compañeros, privarle de información, interrumpir o bloquear sus líneas de comunicación, desconsiderar o invalidar su trabajo, desacreditar su rendimiento, dificultar el ejercicio de sus funciones, comprometer su salud física o psíquica, mediante una constante presión estresante que favorezca las alteraciones depresivas, psicosomáticas y actos que puedan llegar hasta la renuncia brusca al puesto laboral del afectado. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica tal circunstancia será factor agravante. En tal caso el caso el trabajador podrá proceder como en el anterior punto 13.

15. La reincidencia en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que en el año anterior al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado tres o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza.

Art. 56.º Sanciones.

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

1. Por faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Las sanciones por faltas leves se impondrán de forma gradual. La primera falta leve se sancionará con amonestación; la segunda podrá ser sancionada hasta con un día de suspensión de empleo y sueldo; y la tercera hasta con dos días de suspensión de empleo y sueldo.

2. Por faltas graves:

a) Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones para el siguiente período vacacional.

b) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a categoría superior.

3. Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

b) Inhabilitación por plazo no superior a cinco años para el paso a categoría superior.

c) Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones siguientes.

d) Despido.

Art. 57.º Ejecución de las sanciones.

Todas las sanciones impuestas podrán ejecutarse desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar ante la Jurisdicción competente. Pero la empresa podrá, si lo estima oportuno, diferir la ejecución de la sanción por un plazo no superior a seis meses. En caso de que el trabajador impugne la sanción, la ejecución podrá diferirse hasta un mes después a que adquiera firmeza.

Art. 58.º 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.

Art. 59.º Procedimiento.

1. Corresponde a la dirección de la empresa o persona en 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 el que se detallará el hecho que constituye la falta y la naturaleza de la sanción que se imponga, salvo en la amonestación verbal.

Si para esclarecer los hechos la empresa decidiera la apertura de expediente para la 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 un mes desde la apertura de las diligencias.

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 encuentren en el desempeño de sus cargos, o a aquellos respecto de los que no hubiera transcurrido un año desde la extinción de su mandato, 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 Secretario y un Instructor imparciales.

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.

Asimismo este escrito será notificado a la representación legal de los trabajadores para que, en el plazo de cinco días, realice, en su caso, las alegaciones que considere oportunas.

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 funde.

Art. 60.º Infracciones laborales de los empresarios.

Será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, y demás disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO IX

SEGURIDAD Y SALUD

Art. 61.º Norma general.

Los trabajadores afectados por el presente convenio en la prestación de sus servicios tendrán derecho a una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud. La empresa vendrá obligada al estricto cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

Los trabajadores estarán igualmente obligados a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de Seguridad y Salud.

Para la previsión de los riesgos la dirección de la empresa y la representación de los trabajadores harán efectivas las normas sobre delegados de prevención de seguridad y salud, según se recoge la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa está obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad y salud a los trabajadores que contrate cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para el propio trabajador, para sus compañeros o terceros, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas necesarias cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas pero con el recuento en aquella del tiempo invertido en las mismas.

Art. 62.º Seguridad en el trabajo.

La empresa y los trabajadores vendrán obligados al exacto cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales, especialmente en lo que se refiere a levantamiento de pesos, locales de producción de frío, máquinas, aparatos y almacenes frigoríficos.

Art. 63.º Higiene en los locales.

Los locales reunirán las condiciones sanitarias y de medio ambiente adecuadas, disponiendo de medios para mantenerlos limpios y en estado higiénico, siendo obligación de los trabajadores respetar las normas que a tal efecto dicte la dirección de la empresa.

Art. 64.º Reconocimientos médicos.

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán el derecho y el deber de una revisión médica general, adecuada y suficiente, al menos una vez al año. Las diferentes pruebas médicas que se realicen a los trabajadores se llevarán a cabo dentro de la jornada de trabajo. En el reconocimiento médico se incluirá la prueba PSA para los hombres mayores de cincuenta años que lo soliciten.

Art. 65.º Servicios de higiene.

El centro de trabajo dispondrá de abastecimientos suficientes de agua potable, así como de cuartos de vestuarios y aseos, duchas y servicios, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los centros de trabajo.

Art. 66.º Derecho a cambio de puesto de trabajo.

Previo informe médico, la mujer embarazada tendrá derecho a cambiar de puesto de trabajo, a partir de cuando se detecte el embarazo, cuando el lugar en que viniera desarrollando su labor entrañe peligro para la madre o el feto.

Art. 67.º Prendas de trabajo.

La empresa facilitará a los trabajadores, atendiendo a las características del puesto, la ropa de trabajo más adecuada y que a continuación especificamos.

- Cámaras frigoríficas:
 - Un buzo antifrío.
 - Un buzo.
 - Una gorra.
 - Una chaqueta antifrío.
 - Un par de botas de material.
 - Un par de guantes antifrío: estos se reemplazarán cuando fuera necesario a juicio del responsable del departamento al que el trabajador este adscrito.
- Planta de fabricación, repaso y envasado:
 - Un bata/buzo.
 - Un par de botas (al personal que desescarcha se le proporcionará unas botas de goma forradas interiormente de borreguito).
 - Un polar.
 - Un chaquetón/chaleco.
 - Trajes de agua en los puestos de trabajo donde sean necesarios.
 - Una gorra.
 - Unos auriculares.
 - Guantes según las necesidades del puesto de trabajo.
 - Delantales según las necesidades del puesto de trabajo.
- Personal de oficios:
 - Un buzo.
 - Un par de botas de seguridad.
 - Un chaquetón y un chaleco.
 - Una gorra.
 - Unos auriculares.
 - Un par de guantes de piel.
 - Un buzo antifrío para trabajos en cámaras frigoríficas.
- Encargados de sección:
 - Los encargados recibirán la ropa correspondiente, según la sección en donde trabajen, sustituyendo el buzo por pantalón y chaqueta.

• Cuidado de la ropa de trabajo:

La conservación, limpieza y aseo de dichas prendas de trabajo serán a cargo de los trabajadores, quienes vendrán obligados a vestir las durante las horas de trabajo, no pudiendo hacerlo fuera del mismo y siendo dichas prendas de propiedad de la empresa.

Los trabajadores están obligados a entregar las prendas de trabajo recibidas cuando finalice su relación laboral con la empresa. De no ser así, podrá ser descontado su valor del finiquito que correspondiera.

Art. 68.º Botiquín.

La empresa cuidará de la dotación y mantenimiento del botiquín o cuarto sanitario previamente instalado, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene.

Art. 69.º Frío industrial.

En esta materia se estará a lo que disponga la normativa vigente.

Art. 70.º Comedores.

En materia de comedores se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 71.º Capacidad disminuida.

Todos aquellos trabajadores que por accidente de trabajo o enfermedad profesional con reducción de sus facultades físicas o intelectuales sufran una

capacidad disminuida tendrán preferencia para ocupar los puestos más aptos, en relación con las condiciones que existan en la empresa. En estos casos, el salario que le corresponderá al trabajador en su nueva categoría será el asignado a tal categoría profesional.

Cuando la plantilla de la empresa exceda de cincuenta trabajadores fijos reservarán, al menos un 2% de la misma para los trabajadores incluidos en el registro de trabajadores minusválidos, de conformidad con la normativa vigente, o bien aplicarán las medidas alternativas que posibilite la normativa.

Art. 72.º 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.

La empresa proporcionará a los trabajadores que lo necesiten todos los medios necesarios para la formación adecuada en higiene alimentaria de conformidad con lo previsto en la normativa sobre manipulación de alimentos.

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 Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en sus normas de desarrollo.

CAPÍTULO X**DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES****Art. 73.º Derechos sindicales.**

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas, no podrán sujetar el empleo de un trabajador a las condiciones de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

Las centrales sindicales remitirán información en la empresa a fin de que esta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. Si el centro de trabajo posee una plantilla superior a cincuenta trabajadores existirán tabloneros de anuncios de cada central sindical en los que los sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones, a cuyos efectos dirigirá copias de las mismas, previamente a la dirección de la empresa o titularidad del centro.

Art. 74.º De los sindicatos.

El sindicato que alegue tener derecho para estar representado mediante titularidad personal en la empresa deberá acreditarlo ante la misma de modo fehaciente, reconociendo esta, acto seguido, al delegado sindical su condición de representante del sindicato a los efectos legales.

La representación del sindicato será ostentada por un delegado sindical si el centro de trabajo con plantilla que excede de cien trabajadores y cuando los Sindicatos posean en los mismos una afiliación superior a quince trabajadores.

El delegado sindical deberá ser trabajador en activo de la empresa y designado de acuerdo con los Estatutos de la central o sindicato a quien represente.

Art. 75.º Funciones del delegado sindical.

1. Representar y defender los intereses del sindicato a quien represente y de los afiliados del mismo en la empresa, así como servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la dirección de la empresa.

2. Podrán asistir a las reuniones del comité de empresa, comités de seguridad y salud y comités paritarios de interpretación, con voz y sin voto.

3. Tendrán acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del comité de empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y este convenio colectivo a los miembros del comité de empresa y delegados de personal.

4. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados al Sindicato que representan.

5. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo: a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al sindicato que representan.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores cuando revista carácter colectivo o del centro de trabajo general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

6. Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7. En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

8. Los delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones que les son propias.

Art. 76.º Cuota sindical.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales que ostenten la representación de los mismos, la empresa descontará en las nóminas mensuales correspondientes el importe de la cuota sindical. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario del interesado, durante el período de un año.

La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

Art. 77.º Acumulación de horas.

Los delegados de personal y miembros del comité de empresa dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la ley determina.

Por lo que respecta a la posible acumulación de horas mensuales retribuidas, los miembros del comité, en cuanto componentes del mismo, podrán cederlas hasta el 100% de las que a cada uno correspondan, a favor de un trabajador de su propia central sindical. Las horas de ceder serán las referidas al mes en curso y, en todo caso, avisando a la dirección de la empresa con diez días de antelación, al menos, a la fecha de la cesión.

Art. 78.º Prácticas antisindicales.

En cuanto a los supuestos de prácticas que, a juicio de alguna de las partes, quepa calificar de antisindicales se estará a lo dispuesto en las leyes.

Art. 79.º Referencia a las normas.

Para todo aquello no recogido expresamente en los artículos anteriores, las partes, en materia de acción sindical, estarán a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

ANEXO I

Vacaciones

Las vacaciones anuales retribuidas para el personal fijo de plantilla serán de veintiséis días laborables cada año.

Elección: Dieciséis días elegidos por el trabajador (dentro de estos, dos serán las Fiestas Patronales de Cortes). Diez días elegidos por la empresa aprovechando momentos de carencia de fruto; dentro de estos, dos serán las Fiestas Patronales de Cortes. Los dos días que la dirección fije en Fiestas de Cortes serán solo para residentes en Cortes (si alguno voluntariamente trabaja cobrará a precio de horas normales). Los no residentes en Cortes no tendrán esos dos días y los trabajarán a precio de horas normales; a cambio podrán disfrutar de dos días en las fiestas de su localidad de residencia.

No deben coincidir las vacaciones de más de dos trabajadores de los grupos I y III o de más del 20% de trabajadores del grupo IV en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Deberán quedar cubiertas las necesidades productivas.

El personal que ingrese o cese en la empresa en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional del tiempo trabajado.

ANEXO II

Indemnización por muerte o invalidez

La empresa Ultracongelados de Cortes, S.L., contratará una póliza de seguros global en favor de sus trabajadores, que tendrá efectos en tanto se hallen de alta en la empresa y en la Seguridad Social, de forma que:

1.º En caso de muerte natural los derechohabientes percibirán la cantidad de 1.803,04 euros.

2.º En caso de fallecimiento por accidente no laboral (cobertura veinticuatro horas), sus derechohabientes percibirán la cantidad de 6.010,12 euros.

3.º En caso de muerte por razón de accidente de trabajo, 21.000 euros.

4.º En caso de invalidez permanente total por accidente no laboral (cobertura veinticuatro horas): 6.010,12 euros.

5.º En caso de invalidez permanente absoluta por accidente no laboral (cobertura veinticuatro horas): 6.010,12 euros.

6.º En caso de gran invalidez por accidente no laboral (cobertura veinticuatro horas): 6.010,12 euros.

7.º Invalidez permanente total por accidente de trabajo: 27.000 euros.

8.º Invalidez permanente absoluta por accidente de trabajo: 27.000 euros.

9.º En caso de gran invalidez por accidente de trabajo: 27.000 euros.

Las cantidades indicadas permanecerán invariables durante la vigencia del convenio.

Complemento por incapacidad por IT:

En ningún caso se podrá cobrar así más que si se estuviera de alta.

En caso de incapacidad temporal derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo, tendrán derecho a percibir el complemento del 25%, a cargo de la empresa, a fin de percibir el 100% de su salario real (no se incluirá plus de frío, ni de nocturnidad, ni funcional, ni horas extras), a partir del día primero de la incapacidad temporal, hasta un máximo de duración de dieciocho meses.

ANEXO III

Jubilación

Se cumplirá el acuerdo de 27 de marzo de 2013.

La empresa facilitará la jubilación parcial de los trabajadores fijos de plantilla conforme a lo establecido en la normativa vigente al tiempo de la firma de este convenio. Se exceptuará en el caso de que no pueda encontrarse sustituto para dejar cubiertas las necesidades productivas de la empresa. Cuando haya que concertar simultáneamente un contrato de relevo, se hará con un trabajador desempleado o que tenga concertado con la empresa un contrato temporal. No se podrá exigir a la empresa que el contrato de relevo se realice con un fijo discontinuo en tanto no esté admitido expresamente por la norma o por jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo.

Si se modificara la normativa de modo que la jubilación parcial resulte más onerosa se reunirán dirección y comité para decidir cómo actuar en el futuro.

Si se produce alguna jubilación conforme al sistema actual se dará preferencia por orden de antigüedad para ser relevistas a los eventuales, si su capacitación les permite realizar las funciones del trabajador jubilado. Finalizado el contrato de relevo, el relevista volverá a la situación en la lista que tenía antes. Este párrafo se interpretará conforme al acuerdo de 2 de noviembre de 2009.

ANEXO IV

Censos para los llamamientos de los trabajadores fijos-discontinuos dentro de cada grupo profesional

El orden de llamamiento al trabajo de los trabajadores fijos-discontinuos se realizará por riguroso orden, según censos que se adjuntan para cada grupo profesional.

N.	Antigüedad	NOMBRE Y APELLIDOS	GRUPO PROFESIONAL
	Empresa		Encargados Per/Almacenero
			GRUPO PROFESIONAL Administrativos
			GRUPO PROFESIONAL Personal de Oficio
1	02.10.2012	Ramiro Pérez Martín	Oficial 1º Mantenimiento
2	01.02.2015	Noemí Plana Arrieta	Oficial 2º Calidad
			GRUPO PROFESIONAL Operador Máquina, Peón Especial, Auxiliar
1	01.06.2009	Juan Carlos Borobia Osta	Operador Máquina Carretilla
2	01.11.2009	Javier Urzaiz Melendo	Operador Máquina Carretilla
3	16.12.2010	Ignacio Navarro Pina	Operador Máquina Carretilla
4	01.01.2011	Eduardo Ledesma Hernández	Operador Máquina Carretilla
5	01.01.2011	Soledad Chueca Embid	Auxiliar
6	01.01.2011	Ana Isabel Laborda Marco	Auxiliar
7	21.11.2012	Redouane Bouretima	Auxiliar
8	10.06.2014	María Carmen Cuairán Araus	Auxiliar

ANEXO V

Solución de discrepancias

Las partes someterán sus discrepancias a la comisión paritaria.

En caso de que no sea posible solucionar la discrepancia en la comisión paritaria las partes la someterán (tanto si es a nivel colectivo como individual) a los procedimientos de solución de conflictos previstos en el Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA) en sus fases de conciliación y mediación. También podrán someterse a arbitraje en caso de acuerdo al respecto.

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 con el alcance de que el pacto obliga a empresa, representaciones sindicales, y trabajadores a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial a los procedimientos de mediación y conciliación del referido órgano.

ANEXO VI

Formación continua

La dirección de Ultracongelados de Cortes, S.L., y la representación sindical, firmantes de este convenio, conscientes del valor estratégico de la formación continua de los trabajadores y de la inversión que supone en el capital humano de la empresa, acuerdan promover conjuntamente programas de formación a los que puedan acceder el mayor número posible de los integrantes de la plantilla.

ANEXO VII

Bolsa de trabajo

La empresa, para cubrir vacantes de puestos de trabajo, priorizará a los hijos de los trabajadores de Ultracongelados de Cortes, S.L. siempre que estos reúnan las condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones encomendadas.

ANEXO VIII
Tablas salariales

Tabla salarial para el año 2015 (1.768 horas)

PARA EL PERSONAL FIJO DE PLANTILLA						
NOMBRE CATEGORÍA	NIVELES	SALARIO MES	SALARIO AÑO	HORA EXTRA	PLUS DE FRÍO	PLUS NOCTURNIDAD
TEC.TITULADO GRADO SUPERIOR	NIVEL 1.1	1.528,08	22.921,20	19,26	1,20	1,93
JEFE1º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.2	1.409,62	21.144,30	17,76	1,13	1,78
TEC.TITULADO GRADO MEDIO	NIVEL 1.3	1.409,62	21.144,30	17,76	1,13	1,78
JEFE 2º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.4	1.350,40	20.256,00	17,01	1,04	1,70
ENCARGADO GENERAL	NIVEL 1.5	1.349,21	20.238,15	17,00	1,04	1,70
JEFE TÉCNICO FABRICACIÓN	NIVEL 1.6	1.323,15	19.847,25	16,67	1,03	1,67
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.7	1.284,06	19.260,90	16,19	1,00	1,61
ENCARGADO DE SECCIÓN	NIVEL 1.8	1.280,51	19.207,65	16,14	1,00	1,61
VIAJANTE-VENDEDOR	NIVEL 1.9	1.237,87	18.560,05	15,60	1,00	1,56
OFICIAL 1º	NIVEL 1.10	1.192,85	17.892,75	15,03	1,00	1,50
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.11	1.185,75	17.768,25	14,94	1,00	1,50
OFICIAL 2 / OPERADOR MÁQUINA	NIVEL 1.12	1.184,56	17.768,40	14,93	1,00	1,49
ESPECIALISTA	NIVEL 1.13	1.140,74	17.111,10	14,37	1,00	1,44
AUXILIAR	NIVEL 1.14	1.140,74	17.111,10	14,37	1,00	1,44
ASPIRANTE	NIVEL 1.15	1.023,46	15.351,90	14,37	1,00	1,44
PINCHE 17 AÑOS	NIVEL 1.16	950,02	14.250,30	-	-	-
PINCHE 16 AÑOS	NIVEL 1.17	878,94	13.184,10	-	-	-

El salario año = salario mes x 15

PARA EL PERSONAL FIJO DISCONTINUO Y EVENTUAL							
NOMBRE CATEGORÍA	NIVELES	SALARIO GOLBAL H.	HORA EXTRA	PLUS DE FRÍO	SALARIO BASE	PARTES PROPORC.	PLUS NOCTURNID.
OFICIAL 1	NIVEL 2.10	10,12	15,03	1,00	6,07	4,05	1,50
OFICIAL 2 / OPERADOR MÁQUINA	NIVEL 2.12	10,05	14,93	1,00	6,03	4,02	1,49
ESPECIALISTA	NIVEL 2.13	9,68	14,37	1,00	5,81	3,87	1,44
AUXILIAR	NIVEL 2.14	9,68	14,37	1,00	5,81	3,87	1,44
ASPIRANTE	NIVEL 2.15	8,68	14,37	1,00	5,21	3,47	1,44
PINCHE 17 AÑOS	NIVEL 2.16	8,06	-	-	4,84	3,22	-
PINCHE 16 AÑOS	Nivel 2.17	7,46	-	-	4,48	2,98	-

En el salario hora está incluido el 66,67% de todas las partes proporcionales correspondientes a domingos, en su caso sábados, festivos, vacaciones, 2 pagas extraordinarias y la paga de permanencia.

Tabla salarial para el año 2016 (1.752 horas)

PARA EL PERSONAL FIJO DE PLANTILLA						
NOMBRE CATEGORÍA	NIVELES	SALARIO MES	SALARIO AÑO	HORA EXTRA	PLUS DE FRÍO	PLUS NOCTURNIDAD
TEC.TITULADO GRADO SUPERIOR	NIVEL 1.1	1.513,73	22.705,95	19,26	1,20	1,93
JEFE1º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.2	1.396,93	20.953,95	17,76	1,13	1,78
TEC.TITULADO GRADO MEDIO	NIVEL 1.3	1.396,93	20.953,95	17,76	1,13	1,78
JEFE 2º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.4	1.338,53	20.077,95	17,01	1,04	1,70
ENCARGADO GENERAL	NIVEL 1.5	1.337,36	20.060,40	17,00	1,04	1,70
JEFE TÉCNICO FABRICACIÓN	NIVEL 1.6	1.311,66	19.674,90	16,67	1,03	1,67
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.7	1.271,95	19.079,25	16,19	1,00	1,61
ENCARGADO DE SECCIÓN	NIVEL 1.8	1.268,45	19.026,75	16,14	1,00	1,61
VIAJANTE-VENDEDOR	NIVEL 1.9	1.226,40	18.396,00	15,60	1,00	1,56
OFICIAL 1º	NIVEL 1.10	1.182,02	17.730,30	15,03	1,00	1,50
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.11	1.173,84	17.607,60	14,94	1,00	1,50
OFICIAL 2 / OPERADOR MÁQUINA	NIVEL 1.12	1.173,84	17.607,60	14,93	1,00	1,49
ESPECIALISTA	NIVEL 1.13	1.130,62	16.959,30	14,37	1,00	1,44
AUXILIAR	NIVEL 1.14	1.130,62	16.959,30	14,37	1,00	1,44
ASPIRANTE	NIVEL 1.15	1.013,82	15.207,30	14,37	1,00	1,44
PINCHE 17 AÑOS	NIVEL 1.16	941,41	14.121,15	-	-	-
PINCHE 16 AÑOS	NIVEL 1.17	871,33	13.069,95	-	-	-

El salario año = salario mes x 15

PARA EL PERSONAL FIJO DISCONTINUO Y EVENTUAL							
NOMBRE CATEGORÍA	NIVELES	SALARIO GOLBAL H.	HORA EXTRA	PLUS DE FRÍO	SALARIO BASE	PARTES PROPORC.	PLUS NOCTURNID.
OFICIAL 1	NIVEL 2.10	10,12	15,03	1,00	6,07	4,05	1,50
OFICIAL 2 / OPERADOR MÁQUINA	NIVEL 2.12	10,05	14,93	1,00	6,03	4,02	1,49
ESPECIALISTA	NIVEL 2.13	9,68	14,37	1,00	5,81	3,87	1,44
AUXILIAR	NIVEL 2.14	9,68	14,37	1,00	5,81	3,87	1,44
ASPIRANTE	NIVEL 2.15	8,68	14,37	1,00	5,21	3,47	1,44
PINCHE 17 AÑOS	NIVEL 2.16	8,06	-	-	4,84	3,22	-
PINCHE 16 AÑOS	Nivel 2.17	7,46	-	-	4,48	2,98	-

En el salario hora está incluido el 66,67% de todas las partes proporcionales correspondientes a domingos, en su caso sábados, festivos, vacaciones, 2 pagas extraordinarias y la paga de permanencia.

Tabla salarial para el año 2017 (1.752 horas)

PARA EL PERSONAL FIJO DE PLANTILLA						
NOMBRE CATEGORÍA	NIVELES	SALARIO MES	SALARIO AÑO	HORA EXTRA	PLUS DE FRÍO	PLUS NOCTURNIDAD
TEC.TITULADO GRADO SUPERIOR	NIVEL 1.1	1.533,57	23.003,55	22,87	1,23	1,97
JEFE 1º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.2	1.414,81	21.222,15	21,09	1,16	1,82
TEC.TITULADO GRADO MEDIO	NIVEL 1.3	1.414,81	21.222,15	21,09	1,16	1,82
JEFE 2º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.4	1.354,32	20.314,80	20,19	1,07	1,74
ENCARGADO GENERAL	NIVEL 1.5	1.353,55	20.303,25	20,18	1,07	1,74
JEFE TÉCNICO FABRICACIÓN	NIVEL 1.6	1.327,17	19.907,55	19,79	1,06	1,71
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.7	1.289,36	19.340,40	19,22	1,03	1,65
ENCARGADO DE SECCIÓN	NIVEL 1.8	1.285,40	19.281,00	19,16	1,03	1,65
VIAJANTE-VENDEDOR	NIVEL 1.9	1.241,90	18.628,50	18,51	1,03	1,60
OFICIAL 1º	NIVEL 1.10	1.196,41	17.946,15	17,85	1,03	1,54
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	NIVEL 1.11	1.189,32	17.839,80	17,73	1,03	1,54
OFICIAL 2 / OPERADOR MÁQUINA	NIVEL 1.12	1.187,94	17.819,10	17,72	1,03	1,53
ESPECIALISTA	NIVEL 1.13	1.144,65	17.169,75	17,07	1,03	1,47
AUXILIAR	NIVEL 1.14	1.144,65	17.169,75	17,07	1,03	1,47
ASPIRANTE	NIVEL 1.15	1.026,91	15.403,65	17,07	1,03	1,47
PINCHE 17 AÑOS	NIVEL 1.16	953,38	14.300,70	-	-	-
PINCHE 16 AÑOS	NIVEL 1.17	882,47	13.237,05	-	-	-

El salario año = salario mes x 15

PARA EL PERSONAL FIJO DISCONTINUO Y EVENTUAL							
NOMBRE CATEGORÍA	NIVELES	SALARIO GOLBAL H.	HORA EXTRA	PLUS DE FRÍO	SALARIO BASE	PARTES PROPORC.	PLUS NOCTURNID.
OFICIAL 1	NIVEL 2.10	10,24	17,85	1,03	6,14	4,10	1,54
OFICIAL 2 / OPERADOR MÁQUINA	NIVEL 2.12	10,17	17,72	1,03	6,10	4,07	1,53
ESPECIALISTA	NIVEL 2.13	9,80	17,07	1,03	5,88	3,92	1,47
AUXILIAR	NIVEL 2.14	9,80	17,07	1,03	5,88	3,92	1,47
ASPIRANTE	NIVEL 2.15	8,79	17,07	1,03	5,27	3,52	1,47
PINCHE 17 AÑOS	NIVEL 2.16	8,16	-	-	4,90	3,26	-
PINCHE 16 AÑOS	NIVEL 2.17	7,56	-	-	4,54	3,02	-

En el salario hora está incluido el 66,67% de todas las partes proporcionales correspondientes a domingos, en su caso sábados, festivos, vacaciones, 2 pagas extraordinarias y la paga de permanencia.

ANEXO IX

Catálogo de asimilación de categorías y niveles salariales

Conforme al elenco de categorías que se estableció en el anexo VIII del Acuerdo de 5 de mayo de 1989, publicado por resolución de 3 de junio de 1989 (BOE de 22 de junio), se reproduce el catálogo de asimilación de categorías y niveles salariales.

1. Del personal fijo de plantilla:

CATEGORÍAS ANTIGUAS	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍAS NUEVAS
Técnicos Titulados:		
Título superior	1.1.	Técnico con título grado superior
Título no superior	1.3.	Técnico con título grado medio
Técnicos no Titulados:		
Jefe Técnico Fabricación	1.6.	Jefe Técnico de Fabricación
Viajante	1.9.	Viajante o Vendedor
Administrativos:		
Jefe de Primera	1.2.	Jefe de Primera
Jefe de Segunda	1.4.	Jefe de Segunda
Oficial Primero	1.7.	Oficial Primero
Oficial Segundo	1.11.	Oficial Segundo
Auxiliar	1.14.	Auxiliar
Telefonista de 18 a 20 años	1.14.	Telefonista
Personal de Fabricación:		
Encargado General	1.5.	Técnico no titulado
Encargado de envases	1.8.	Encargado de Sección
Auxiliar Técnico	1.13.	Especialista
Almacenero	1.13.	Almacenero
Listero - Vigilante	1.13.	Vigilante-Jurado
Portero - Ordenanza	1.13.	Guarda o Portero
Botones mayor 18 años	1.13.	Ordenanza
Peonaje:		
Peón especializado	1.13.	Especialista
Peón	1.13.	Auxiliar
Obreros:		
Oficial Primero Confitero	1.10.	Oficial Primero
Oficial Segundo Confitero	1.12.	Oficial Segundo
Cerrador	1.13.	Especialista
Ayudante más de 18 años	1.13.	Auxiliar
Cámaras frigoríficas:		
Maquinista de Primera	1.12.	Maquinista
Ayudante	1.13.	Ayudante Maquinista
Oficios Auxiliares:		
Oficial Primero	1.10.	Oficial Primero
Oficial Segundo	1.12.	Oficial Segundo
Otras categorías:		
Jefe de Ventas	1.4.	Jefe Segunda Administrativo
Analista	1.4.	Jefe Segunda Administrativo
Programador	1.7.	Oficial Primero Administrativo
Operador	1.11.	Oficial Segundo Administrativo
Perforador - Grabador	1.14.	Auxiliar Administrativo
Personal de Limpieza	1.14.	Auxiliar
Aspirantes, Botones, Pinches y Ayudantes 17 años	1.15.	Aspirantes, Botones, Pinches y Ayudantes de 17 años
Aspirantes, Botones, Pinches y Ayudantes 16 años	1.16.	Aspirantes, Botones, Pinches y Ayudantes de 16 años

2. Del personal fijo discontinuo y eventual:

CATEGORÍAS ANTIGUAS	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍAS NUEVAS
Oficial Primero Confitero, Oficial Primero y Tonelero Constructor	2.10.	Oficial Primero
Oficial Segundo Confitero, Oficial Segundo	2.12.	Oficial Segundo
Maquinista Primero y Segundo	2.12.	Operador de Máquina
Cerrador, Escaldador, Fogonero, Cocedor y Peón especializado	2.13.	Especialista
Peón, Auxiliar y Ayudante	2.14.	Auxiliar
Aspirantes, Botones, Pinches y Ayudantes de 17 años	2.15.	Aspirantes, Botones, Pinches y Ayudantes de 17 años
Aspirantes, Botones, Pinches y Ayudantes de 16 años	2.16.	Aspirantes, Botones, Pinches y Ayudantes de 16 años

ANEXO X

Acceso a fijeza-discontinua

Al comenzar el trabajo en el año 2017 pasarán a fijos discontinuos los eventuales que los años 2013 a 2015 hayan prestado servicios sin interrupciones imputables al trabajador un mínimo de ciento ochenta días de trabajo efectivo.

En caso de existir trabajo que no puedan realizar los fijos de plantilla y fijos-discontinuos serán llamados los eventuales. Se dará preferencia a los que más días de trabajo efectivo hayan realizado.

La falta de respuesta al llamamiento implicará la pérdida de cualquier derecho o preferencia.

ANEXO XI

Estabilidad en el empleo

Durante la vigencia del convenio pasarán a ser fijos de plantilla cuatro trabajadores conforme al siguiente calendario:

- Dos el día 1 de enero de 2017 (un oficial de calidad y un oficial carretillero).
 - Dos el día 1 de enero de 2018 (dos operadores de máquina).
- Se respetará el orden de antigüedad.

ANEXO XII

Declaración sobre igualdad

La empresa se compromete a respetar las mejoras introducidas por la Ley de Igualdad (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo).

ANEXO XIII

Otras disposiciones

1. Se podrá acumular el permiso de lactancia (una hora diaria).
2. El descanso legal de maternidad se aumentará dos semanas que costeará la empresa.
3. En los próximos meses las partes adaptarán la clasificación profesional a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.
4. Hasta el 31 de diciembre de 2018 para realizar jornada irregular será necesario acuerdo entre dirección y representación de los trabajadores.

ANEXO XIV

Sábado solidario

Los trabajadores que lo deseen podrán solicitar a la empresa que el importe de las horas extras que hayan trabajado un sábado se destine a los fines solidarios que se acuerden en votación de los trabajadores que participen en la iniciativa. El dinero no percibido se ingresará en una cuenta de la empresa hasta que por los trabajadores se indique su destino. En la votación en que se fije el destino del dinero se designará también a uno de los trabajadores participantes en la iniciativa para que se encargue materialmente de dar al dinero el destino fijado. A este trabajador le entregará la dirección de la empresa el dinero existente en la cuenta. El designado justificará posteriormente ante sus compañeros que ha aplicado correctamente el dinero.

ANEXO XV

Acuerdo centro de trabajo de Mallén

Se incorpora como anexo a este convenio el acuerdo suscrito el 21 de junio de 2007.

Para los trabajadores fijos de plantilla y fijos-discontinuos que pasen del centro de Cortes al de Mallén se facilitará también el pago de kilometraje o un medio de transporte para acudir al médico de cabecera en Cortes cuando la visita coincida con el horario de trabajo.

En Cortes (Navarra), a 21 de junio de 2007. — Se reúnen:

- De una parte, y en representación de los trabajadores:
 - Por CC.OO., doña Cristina Villafranca Cerdán, don Carlos Blasco Cerdán y don Miguel Guiral Sánchez.
 - Por ELA, don Fernando Huete Sarnago.
 - Por LAB, don Ángel Sanz Lahuerta.
- Y de otra, en representación de la empresa:
 - Don Juan Jesús Pérez Villarroya y don Pablo Cabadilla Irún.

Las partes se reconocen mutua capacidad para suscribir este documento y

EXPONEN

En relación con la apertura del centro de trabajo de Mallén, las partes suscribieron un preacuerdo el día 22 de mayo de 2007.

El preacuerdo fue aprobado en votación por la mayoría de la plantilla.

Conforme al preacuerdo, se abrió un plazo para que trabajadores voluntarios se apuntaran para trabajar en el nuevo centro, habiéndolo hecho varios trabajadores.

Y estando conformes las partes, suscriben el presente acuerdo conforme a las siguientes.

ESTIPULACIONES

1.^ª La lista de trabajadores del centro de Mallén será la siguiente:

- Fijos de plantilla:
 - Don Alfonso Continente Carrasquet.
 - Don Segismundo Continente Vitallé.
 - Doña Ana Carmen Borobia García.
 - Doña Dolores García Osta.
 - Don Miguel Guiral Sánchez.
 - Don Jesús Serrano Ramón.
 - Don Francisco José Sanz Lahuerta.
 - Don Ángel Cerdán Lizuain.
 - Don Luis Antonio Cabadilla Irún.
- Fijos discontinuos:
 - Doña Silvia Vijuesca Gil.

2.^ª Los trabajadores indicados de Mallén procedentes del centro de Cortes comenzarán a disfrutar desde la nómina de junio lo acordado como kilometraje: 4,18 euros por trabajador y día de trabajo. Al trabajador que prefiera utilizar autobús, pago de la diferencia entre el kilometraje (4,18 euros/día de trabajo) y el coste del autobús en cada momento (en la actualidad 2,25 euros día aproximadamente, por lo que el resultado es el pago de 1,93 euros por trabajador y día de trabajo).

No más tarde del 31 de julio de 2007 se abonará el kilometraje atrasado a aquellos trabajadores que con anterioridad a 1 de junio de 2007 ya se trasladaron a Mallén.

3.^ª En el plazo de un mes desde la firma de este documento deberá estar operativa una póliza de seguro para los accidentes de trabajo "in itinere" para los trabajadores indicados con las siguientes coberturas:

— Fallecimiento: 21.000 euros.

— Invalidez permanente total, invalidez permanente absoluta y gran invalidez: 27.000 euros.

4.^ª Las condiciones económicas previstas en las estipulaciones 2.^ª y 3.^ª se mejorarán conforme a lo que se acuerde en futuras negociaciones del convenio colectivo y se aplicará igualmente a otros trabajadores fijos de plantilla o fijos discontinuos que trabajando en el centro de Cortes pasen en el futuro a Mallén.

5.^ª Los dos centros de trabajo tendrán el mismo convenio colectivo. Para el centro de Cortes regirá la lista actual de llamamiento. Se irá elaborando una nueva lista de llamamiento para el centro de Mallén, partiendo de la recogida en la estipulación primera.

6.^ª Si se producen nuevas necesidades de personal en el centro de Mallén la empresa abrirá un nuevo plazo para que se apunten los fijos de plantilla y fijos discontinuos que lo deseen. Se respetará el orden de antigüedad. En la nueva lista de Mallén los fijos discontinuos se situarán a continuación de doña Silvia Vijuesca Gil.

Si no hay suficientes voluntarios, la empresa podrá contratar personal externo.

7.^ª Los actuales trabajadores fijos discontinuos del centro de Cortes mantendrán un volumen de ocupación similar al de los años comprendidos entre el 2002 y 2005.

Y en prueba de conformidad, firman en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El kilometraje se actualiza a 0,24 euros/kilómetro.

SECCIÓN SEXTA**CORPORACIONES LOCALES****CARIÑENA****Núm.10.667**

Solicitada por Jesús Ignacio Pellejero García, con DNI núm. 72.989.942-V, y con domicilio a efectos de notificación en calle Urbezo Unsain, 11, licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la regularización en precario de la actividad ganadera de ovino existente, a ubicar en polígono 67, parcela 156, con referencia catastral 50073A06700150000FR, según el proyecto técnico redactado por el técnico don Felipe Pérez de Ciriza Alegría, ingeniero técnico agrícola, y visado el 28 de enero de 2016 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de España, Colegio de Aragón, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un período de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en la Sección Sexta del BOPZ, para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

Cariñena, a 23 de noviembre de 2016. — El alcalde, Sergio Ortiz Gutiérrez.

MONEGRILLO**Núm. 10.682**

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 29 de septiembre de 2016, ha aprobado inicialmente la Ordenanza reguladora de la sede electrónica, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el mismo a período de información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ, a fin de que cualquier interesado pueda examinarlo y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse alegaciones o reclamaciones en el referido plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la referida Ordenanza.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Monegrillo, a 25 de noviembre de 2016. — El alcalde, Alejandro Laguna Martínez.

NOVILLAS**Núm. 10.666**

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de procedimiento abierto, con único criterio de adjudicación (el mejor precio), para el arrendamiento de vivienda de propiedad municipal emplazada en calle Los Huertos, 8, 1.º, en los términos siguientes:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Ayuntamiento de Novillas.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: CP-2/2016.

2. Objeto del contrato:

- a) Objeto: Arrendamiento de vivienda en calle Los Huertos, 8, 1.º.
- b) Duración del contrato: Dos años, prorrogables dos años más.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, con único criterio adjudicación (el mejor precio).
4. Tipo base de licitación: 2.250 euros/año al alza.

5. Garantía definitiva: Dos mensualidades, conforme precio adjudicación

6. Plazo obtención de documentación e información: El mismo del de presentación de proposiciones.

7. Presentación de las ofertas de participación:

a) Plazo: Quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

b) Documentación a presentar: Sobres A y B según pliego.

c) Lugar: Ayuntamiento de Novillas. Calle Diputación, 10, 50530 Novillas.

9. Apertura de las ofertas:

a) Fecha: Quinto día hábil siguiente contado desde aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas.

b) Hora: A las 9:00.

Novillas, a 22 de noviembre de 2016. — El alcalde, José Ayesa Zordia.

PASTRIZ**Núm. 10.690**

ANUNCIO relativo al extracto del acuerdo plenario de fecha 8 de noviembre de 2016 del Ayuntamiento de Pastriz por el que se convocan ayudas para la adquisición de libros y material curricular de Pastriz.

BDNS (identif.): 323857.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.mingap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. — Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas para la adquisición de libros y material curricular y escolar las familias y los menores que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado, tanto el progenitor como el niño, en el municipio de Pastriz.

b) Estar matriculado en un centro educativo sostenido con fondos públicos en el municipio de Pastriz o en los que se cursen enseñanzas de educación secundaria obligatoria en los centros adscritos al municipio, la sección de secundaria del instituto Itaca, Río Gállego y el IES de La Puebla de Alfindén, para el curso 2016-2017.

c) Presentar la solicitud en tiempo y forma establecidos.

d) No haber obtenido beca o ayuda por este concepto de otros organismos competentes en la materia. Se presentará la solicitud de la beca a la DGA y la resolución dictada.

e) No presentar absentismo escolar.

f) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. — Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el sistema de concesión de ayudas para la adquisición de libros y material curricular y escolar para el curso 2016-2017 dirigidas a menores escolarizados el centro público de enseñanza infantil y primaria La Portalada, de Pastriz.

Se entiende por material curricular aquellos libros de texto y otros materiales editados y/o impresos, de carácter duradero y autosuficiente, destinados a ser utilizados por el alumnado para el desarrollo y aplicación de los contenidos determinados por el currículo de las enseñanzas en régimen general, establecidas por la normativa académica vigente para el área o materia y el ciclo o curso que en cada caso se trate.

También se considerarán materiales curriculares y escolares aquellos otros complementarios que señalen los centros educativos y que se consideren necesarios para el correcto desarrollo del curso.

Tercero. — Bases reguladoras.

Bases reguladoras de la convocatoria.

Cuarto. — Cuantía.

La cuantía global máxima destinada a la convocatoria asciende a 1.000 euros, que se realizarán con cargo a la aplicación presupuestaria 9200.48000 del presupuesto del Ayuntamiento de Pastriz para 2016.

Quinto. — Plazo de presentación de solicitudes.

Quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPZ.

Pastriz, a 8 de noviembre de 2016. — El alcalde-presidente, Miguel Ángel Guiu Royo.

RICLA**Núm. 10.654**

Por La Blanca Explotación Agrícola, S.L., se ha solicitado licencia para central hortofrutícola a ubicar en la finca Paridera Blanca, polígono 28, parcela 6, del municipio de Ricla, a tenor de lo cual en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un período de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el BOPZ para que se presenten las observaciones que se consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado dicho expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Ricla, a 16 de noviembre de 2016. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

PARTE NO OFICIAL**JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL RÍO GUÁDALOPE****Núm. 10.691**

De conformidad con la Ordenanzas vigentes, aprobadas por Ordenanza municipal de 11 de octubre de 1951 y reformadas el 30 de abril de 2015, se convoca a todos los vocales de la Junta Central de Usuarios del Río Guadalope a Junta general ordinaria, que se celebrará en el salón de sesiones del Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz (sito en plaza de España, núm. 1) el día 19 de diciembre de 2016, a las 12:00 horas en primera convocatoria o a las 12:30 horas del mismo día en segunda, con el siguiente

Orden del día

- 1.º Lectura del acta anterior y su aprobación, si procede.
- 2.º Toma de posesión a los nuevos vocales que reglamentariamente les corresponda.
- 3.º Informe y propuestas de la Presidencia.
- 4.º Aprobación del presupuesto del año 2017, si procede.
- 5.º Situación de los embalses de la cuenca.
- 6.º Consumos hídricos en la campaña 2015/2016.
- 7.º Ruegos y preguntas.

Caspe, a 25 de noviembre de 2016. — El presidente, José Fernando Murria Cebrián. — La secretaria, Raquel García Martín.

BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración:

Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

Talleres:

Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es

**TARIFAS Y CUOTAS**

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

— Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.

— Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.