



Convenio Colectivo Industrias de Turrones y Mazapanes

ÁREA	España	ÁMBITO FUNCIONAL	Nacional
CÓDIGO	99005165011981	ACTUALIZACIÓN	2025/09/15
VIGENCIA	2022/01/01 — 2024/12/31	DURACIÓN	TRES AÑOS
PUBLICACIÓN	BOE 222 R. SALARIAL		
URL	https://ccoo.app/convenio/convenio-colectivo-industrias-de-turrones-y-mazapanes-de-espana/		

Resumen

Convenio Colectivo Industrias De Turrones y Mazapanes. Última actualización a: 15-09-2025 Vigencia de: 01-01-2022 a 31-12-2024. Duración TRES AÑOS. Última publicación en BOE 222 del tipo: R. SALARIAL.

Convenio

CONVENIO COLECTIVO (BOE Núm. 311 - Miércoles 28 de diciembre de 2022)

Resolución de 13 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo para las industrias de turrones y mazapanes.

Visto el texto del Convenio colectivo de ámbito nacional para las industrias de turrones y mazapanes (Código de convenio n.º: 99005165011981), que fue suscrito con fecha 3 de octubre de 2022, de una parte por las organizaciones empresariales Asociación Nacional de Fabricantes de Turrones y Mazapanes (TUMA) y la Asociación de Fabricantes del Turrón, Derivados y Chocolates de la Comunidad Valenciana (TDC) en representación de las empresas del sector, y de otra por las organizaciones sindicales FICA-UGT y CCOO de Industria en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:



Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 13 de diciembre de 2022.-La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

CONVENIO COLECTIVO DE ÁMBITO NACIONAL PARA LAS INDUSTRIAS DE TURRONES Y MAZAPANES

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito territorial.

El Convenio Colectivo será aplicable en todo el territorio nacional.

Artículo 2. Ámbito funcional.

Las disposiciones de este Convenio Colectivo regularán las relaciones laborales en todas las Empresas y sus Centros de trabajo cuya actividad principal sea la de fabricación de turrónes y mazapanes. Con respeto al principio de unidad de empresa, el Convenio se extenderá a las actividades complementarias o conexas.

Artículo 3. Ámbito personal.

El Convenio Colectivo se aplicará a los trabajadores/as por cuenta ajena que presten sus servicios en las Empresas referidas en el artículo anterior. No será aplicable al personal excluido de la relación laboral ni al que esté sujeto a relación laboral de carácter especial en virtud de lo establecido en las disposiciones legales de carácter general.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El Convenio Colectivo durará desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024 y entrará en vigor desde su firma, sin perjuicio su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Los efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2022, procediéndose al pago de los nuevos salarios en la primera nómina, una vez transcurran 30 días desde la firma del Convenio, y los atrasos correspondientes se



harán efectivos dentro de los tres meses siguientes a su firma. En el resto de las materias la aplicación del Convenio será desde la firma del mismo.

Artículo 5. Denuncia y prórroga.

Cualquiera de las partes podrá denunciar el Convenio dentro del último mes de su vigencia, tanto para su rescisión como para su revisión, iniciándose su negociación en el plazo máximo de un mes a partir de la finalización de su vigencia.

Si no mediara la denuncia expresa o acuerdo en su negociación, el Convenio se prorrogará en sus propios términos de año en año sin modificación alguna, salvo las que vengan impuestas por normativa legal.

Artículo 6. 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, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 84.2 y en el artículo 84.3 del Estatuto de los Trabajadores. La misma fuerza de obligar tendrán 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 habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

En el supuesto de que la autoridad o jurisdicción competente, en uso de las facultades que le son propias, no aprobara o resolviera dejar sin efecto alguna de las cláusulas de este Convenio, las partes signatarias de este Convenio se reunirán dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, con el objeto de resolver el problema planteado. A falta de acuerdo en dicha reunión, cualquier parte legitimada dentro de un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión, acudirá a los servicios de mediación del SIMA y de persistir las discrepancias y el desacuerdo en el acto del mismo, las partes podrán, de forma voluntaria, someter la decisión a un arbitraje a través del acuerdo que esté en vigor sobre Solución Autónoma de Conflictos.

Las retribuciones establecidas podrán ser objeto de compensación o absorción, de acuerdo con las condiciones reguladas en el Estatuto de los Trabajadores, con todas las existentes en el momento de entrada en vigor del Convenio, cualquiera que sea la naturaleza y origen de las mismas, salvo indemnizaciones, suplidos y prestaciones de la Seguridad Social en Régimen de pago delegado.

Sólo podrán modificarse las condiciones pactadas en este Convenio cuando las nuevas, establecidas por disposiciones de carácter general o convencional de obligada aplicación, superen a las aquí acordadas en conjunto y en cómputo anual. 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 aprobación de este Convenio y, que, con carácter global, excedan del mismo en



conjunto y cómputo anual.

Artículo 7. Concurrencia de Convenios.

El presente Convenio obliga por todo el tiempo de su duración, con exclusión de cualquier otro, a la totalidad de las empresas y trabajadores/as, dentro de los ámbitos señalados, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 84.2 del ET.

Artículo 8. Interpretación del Convenio.

1. Se establece una Comisión Paritaria, cuyas funciones serán:

- a) La mediación, arbitraje y conciliación en los conflictos individuales o colectivos que le sean sometido.
- b) La interpretación y aplicación de lo pactado. Y,
- c) El seguimiento del conjunto de los acuerdos.

2. Los acuerdos que alcance la Comisión Paritaria en cuestiones de interés general, se considerarán parte del presente Convenio Colectivo y tendrán su misma eficacia obligatoria. Tales acuerdos se remitirán a la autoridad laboral para su registro.

3. La Comisión estará compuesta por cinco representantes de las Centrales Sindicales firmante y cinco representantes de las Asociaciones empresariales firmantes, que serán nombrados de entre los pertenecientes a la Comisión Deliberadora del Convenio.

4. Reglamento de funcionamiento.

a) Reuniones. La Comisión Paritaria se reunirá:

- Para el ejercicio de las funciones señaladas en el apartado 1, a) y b), cuando le sea requerida su intervención.
- Para el caso del apartado 1 c), cada cuatro meses.

b) Convocatorias. La Comisión Paritaria será convocada por la Secretaría de la Comisión cuando por escrito así le sea solicitada su intervención. La convocatoria se realizará mediante escrito en el que se expresarán los puntos a tratar en el orden del día.

La Comisión 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, desde la fecha de la solicitud por parte del interesado, a partir de la convocatoria.

Si cumplido dicho término la Comisión no se hubiese reunido, se entenderá agotada la intervención de la Comisión Paritaria, pudiendo el interesado ejercitar las acciones que considere pertinentes.

c) Exclusiones. En el supuesto de que alguna de las consultas formuladas afectara a cualquiera de los miembros de la Comisión o de la empresa a la que representen o de la que sean parte, se abstendrán de comparecer a la reunión de la Comisión Paritaria y, por tanto, no participarán ni en los debates, ni en la toma de decisión. El representante o representantes afectados podrán ser sustituidos por los suplentes.

d) Quorum-Asesores. La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando a la misma asistan la mitad más uno de los miembros de cada una de las representaciones.

Las partes podrán asistir a las reuniones acompañadas de un máximo de dos Asesores.

e) Validez de los acuerdos. Los acuerdos de la Comisión requerirán en cualquier caso el voto favorable del sesenta por ciento 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.

f) Domicilio. A efectos de notificaciones y convocatorias, la Comisión Paritaria tendrá su sede alternativamente, en el domicilio de UGT-FICA, sita en la Avenida de América, 25, de Madrid y en CCOO de Industria, sita en Ramírez de Arellano, 19 de Madrid, o bien en el de la Asociación Nacional de Fabricantes de Turrónes y Mazapanes, sita 28001 Madrid, c/ Velázquez, 64, 3.ª y en la de la Asociación de Fabricantes de Turrón, Derivados y Chocolates de la Comunidad Valenciana, sita en 03100 Jijona (Alicante), calle Font del Moratell, s/n.

5. Obligatoriedad de sometimiento a la Comisión Paritaria.

Las partes se obligan a someter a la Comisión Paritaria todas las cuestiones de interés general siempre que se deriven de la interpretación de las normas de este Convenio Colectivo, que se susciten con carácter previo a cualquier medida de presión o vía judicial o administrativa, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos individuales o colectivos.

CAPÍTULO II Organización del trabajo

Artículo 9. Organización del trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa, quien podrá establecer cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las sesiones o departamentos de Empresas, pudiendo mover a su personal dentro de las diferentes secciones o departamentos, siempre que se realice de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia. El trabajador está obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue.

Sin merma de la facultad que le corresponde a la Dirección de la Empresa o a sus representantes, los Comités de Empresa o Delegados de Personal deberán ser informados de los cambios sustanciales que se produzcan en el sistema organizativo.

Artículo 10. Sistemas de rendimiento.

De conformidad con las normas vigentes sobre la materia, en las industrias sometidas a este Convenio Colectivo, previo acuerdo del Comité de Empresa, se puede establecer el trabajo por tarea o por sistemas de



prima a la producción, de tal modo que al rendimiento normal o mínimo exigible en la actividad, corresponda la remuneración que el trabajador tenga señalada en Convenio de acuerdo con su categoría profesional. Los incentivos podrán ser colectivos (equipos, cadenas, etc.) o individuales, según aconsejen las circunstancias de trabajo.

Establecido el sistema de incentivos, los rendimientos que se obtengan por encima del normal, serán remunerados por una prima sobre el salario de percepción. El importe de esta prima será proporcional al aumento del rendimiento obtenido.

Las empresas, previo informe preceptivo del Comité de Empresa, podrán limitar, reducir proporcionalmente o incluso suprimir los incentivos de forma individual a todos aquellos trabajadores/as que por falta de aptitud, atención, interés o por cualquier causa de índole subjetiva no obtuvieran el debido rendimiento o perjudicasen la cantidad o calidad de producción, ello sin perjuicio de las demás medidas que pudieran ser aplicadas al caso.

Los incentivos podrán ser suspendidos con carácter general por secciones o trabajadores/as, cuando las finalidades perseguidas por el sistema sean inalcanzables, por falta o disminución del trabajo en la empresa, por efectuarse ensayos de nuevas tareas o procederse a la reparación o reforma de las instalaciones. En tales supuestos los trabajadores/as percibirán las retribuciones correspondientes al rendimiento mínimo exigible más los aumentos por antigüedad.

Artículo 11. Bases de productividad, definiciones, actividad normal.

Base de productividad. Es la que desarrolla un operario medio en jornada normal de trabajo, sin el estímulo de una remuneración con incentivo, bajo una dirección competente. Este ritmo puede mantenerse fácilmente un día tras otro, sin excesiva fatiga física y mental, y se caracteriza por la realización de un esfuerzo constante y razonado. En los sistemas comúnmente conocidos, corresponde a 60 puntos Bedaux, 75 Crea y 100 Comisión Nacional de Productividad o equivalentes.

Actividad óptima. Es la máxima autorizada que puede desarrollar un operario medio sin pérdida de la vida profesional, trabajando ocho horas diarias; en los sistemas anteriormente citados corresponde a 80 puntos Bedaux, 100 puntos Crea y 140 puntos Comisión Nacional de Productividad.

Rendimiento normal. Es el correspondiente a la cantidad de trabajo que un operario efectúa en una hora de actividad normal.

Rendimiento óptimo. Es el correspondiente a la cantidad de trabajo que un operario efectúa en una hora de actividad óptima.

Remuneración. La retribución para el rendimiento óptimo, que habrá de representar para un trabajador/a normal y laborioso/a con rendimiento correcto un incremento proporcional a dicho rendimiento, no podrá ser inferior al 33 por ciento de retribución sobre el salario base cuando el trabajador/a desarrolle una actividad óptima según los sistemas comúnmente conocidos (80 puntos Bedaux, 100 Crea y 140 Comisión Nacional de Productividad o equivalentes).

Rendimiento pactado. Es el rendimiento normal que corresponde con la denominada actividad normal y es el



rendimiento mínimo exigible y la empresa podrá determinarlo y exigirlo en cualquier momento sin que el no exigirlo signifique dejación de derecho.

Remuneración. La remuneración en el rendimiento mínimo exigible queda determinada por las cantidades que en la tabla de salarios figura como salarios de percepción.

En caso de discrepancias sobre la determinación del rendimiento mínimo exigible y óptimo, así como sobre la elección del sistema de incentivación, se someterán las partes (Empresa y trabajadores/as) al procedimiento legalmente establecido para la determinación de dicho mínimo.

Mientras se tramita la cuestión discrepante, la empresa aplicará su propuesta y el trabajador recibirá su salario con arreglo al rendimiento mínimo establecido por la Empresa, sin perjuicio de la liquidación de diferencias a que hubiere lugar.

CAPÍTULO III Contratación

Artículo 12. Contratación.

El régimen jurídico aplicable a la contratación será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores o normas que lo modifiquen o sustituyan, así como lo dispuesto en los artículos siguientes. Singularmente, y a la luz de las disposiciones vigentes en la actualidad, se desarrollan las siguientes modalidades:

1. Contrato de formación en alternancia y contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada.

Los contratos formativos, tanto en la modalidad de formación en alternancia como en la prevista para la obtención de la práctica profesional, se regirán por lo establecido en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores/ o por la norma que lo sustituya, con las siguientes matizaciones:

1.1 Contrato de formación en alternancia:

La duración del contrato será la prevista en el correspondiente plan o programa formativo, con un mínimo de seis meses y un máximo de dos años. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal establecida existe la posibilidad de prórroga mediante acuerdo de las partes sin superar nunca la duración máxima de dos años.

El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro de formación, no podrá ser superior al 65 por ciento, durante el primer año, o al 85 por ciento el segundo año, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo de aplicación en la empresa. No podrá establecerse un período de prueba.

La retribución será del 75% y del 85 % para el primer y segundo año, respectivamente, del salario del convenio colectivo para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas. En ningún caso, la retribución será inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

La persona contratada contará con una persona tutora designada por el centro o entidad de formación y otra



designada por la empresa. Esta última, que deberá contar con la formación o experiencia adecuadas para tales tareas, tendrá como función dar seguimiento al plan formativo individual en la empresa, según lo previsto en el acuerdo de cooperación concertado con el centro o entidad formativa. Dicho centro o entidad deberá, a su vez, garantizar la coordinación con la persona tutora en la empresa.

No podrán realizar las personas contratadas en esta modalidad:

- Horas complementarias.
- Horas extraordinarias (Salvo en el supuesto para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes).
- Trabajos nocturnos.
- Trabajo a turnos.

1.2 El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada.

El periodo de prueba en ningún caso podrá exceder de un mes.

La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año.

El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación objeto del contrato. La empresa elaborará el plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

A la finalización del contrato la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.

Las personas contratadas con contrato de formación para la obtención de práctica profesional no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3.

La retribución fijada para las personas trabajadoras con contrato para la práctica profesional será del 75% en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

2. Contratos de duración determinada por circunstancias de la Producción:

Las empresas podrán efectuar contratos de duración determinada al amparo de lo que se establece en el artículo 15 del ET vigente cuando concurren los requisitos exigidos para dichos supuestos.

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones en la empresa, que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, genera un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos del contrato fijo o fijo discontinuo.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

La empresa podrá formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada. Solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente



identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada.

2.1 De manera expresa se conviene que para el supuesto previsto en el art 15.2 del Estatuto de los Trabajadores, dichos contratos podrán ser prorrogados hasta 9 meses.

2.2 Podrán concertarse también contratos de esta naturaleza cuando el trabajador vaya a realizar alguno de los trabajos o tareas que se determinan seguidamente:

A) Construcción, ampliación, rehabilitación y reparación de obras en general.

B) Montaje, puesta en marcha y reparación de:

- Maquinaria y equipos.
- Instalaciones.
- Elementos de transporte.

C) Actividades relativas a procesos organizativos, industriales, comerciales, administrativos y de servicios, tales como:

- Centralización de tareas dispersas en otros centros de trabajo,
- Nueva línea de producción.
- Control de calidad.
- Investigación y desarrollo de un nuevo producto o servicio.
- Estudios de mercado y realización de encuestas.
- Publicidad.
- Apertura de nuevos mercados o zonas de distribución.

D) Implantación, modificación o sustitución de sistemas informáticos, contables, administrativos y de gestión de personal y recursos humanos.

E) Otras actividades que por analogía sean equiparables a las anteriores.

Cuando el contrato se concierte para lanzar un nuevo producto, realizar un nuevo servicio o abrir nuevos mercados o zonas de distribución, tendrá una duración máxima de 9 meses. Si al cabo de los 9 meses la actividad se hubiera consolidado, el trabajador contratado por cualquiera de estas causas tendrá derecho a transformar su contrato en indefinido.

2.3 Los trabajadores/as acogidos a contratos de duración determinada, suscritos desde el 31 de diciembre de 2021 hasta el 30 de marzo de 2022, se regirán por las normas vigentes y de aplicación a la fecha en que fueron suscritos. De conformidad con lo establecido en la Disposición transitoria cuarta del R.D.L. 32/2021, de 30 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral.

3. Contrato a tiempo parcial.

De conformidad a lo establecido en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, el contrato a tiempo parcial podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada en los supuestos que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación.

4. Contrato para trabajos fijos discontinuos.



4.1 Las empresas podrán formalizar contratos por tiempo indefinido fijo-discontinuo para los supuestos previstos en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes reconocen que en el sector existen necesidades productivas y organizativas que justifican el recurso a la modalidad de contratación del personal fijo-discontinuo para la realización de los trabajos que se encuentran vinculados a las actividades propias de la temporada o campaña tradicional en el sector de turrónes y mazapanes

Tendrá la consideración de contrato indefinido fijo discontinuo aquel que se concierta para realizar trabajos de ejecución intermitente o cíclica dentro del volumen normal de la actividad de la empresa, que no se repite en fechas ciertas y que no exige la prestación de servicios durante todos los días que en el conjunto del año tienen la condición de laborables con carácter general, desarrollándose los días de prestación de servicios en uno o varios períodos de actividad estacional, siendo la naturaleza de su contrato la establecida en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

4.2 El acceso a la fijeza discontinua se producirá por cualquiera de los siguientes modos:

- a) Los trabajadores/as contratados bajo tal modalidad contractual.
- b) Las personas trabajadoras eventuales que llevarán asistiendo al trabajo ininterrumpidamente en la misma empresa durante tres años habiendo cotizado en los tres años doscientos setenta días en estos tres años, adquirirán la condición de trabajadores/as fijos/as discontinuo/a con los derechos y garantías que la legislación vigente establece para los mismos.
- c) Las personas trabajadoras eventuales o de campaña que presten sus servicios en dos años sucesivos, acrediten, al menos 160 días de cotización en la empresa durante los indicados períodos de tiempo y seguidamente sean contratados de nuevo adquirirán la condición de trabajador/a fijo/a discontinuo/a con los derechos y garantías que la legislación vigente establece para los mismos.

4.3 Llamamiento. El personal fijo discontinuo será llamado en el orden y forma que se establece a continuación:

- a) Las empresas elaborarán un censo de trabajadores/as fijos discontinuos por especialidad, categoría y antigüedad, que se expondrá en el tablón de anuncios para facilitar su conocimiento por todos los interesados, dando traslado del mismo a la RLT. Los trabajadores/as fijos/as discontinuos/as que formen parte del censo deberán ser llamados cada vez que vaya a iniciarse la campaña anual de fabricación.
- b) El llamamiento del personal se hará gradualmente en función de las necesidades que exija en cada momento el volumen de trabajo a desarrollar y deberá efectuarse dentro de cada especialidad por orden de categoría y antigüedad. Al término de cada temporada o campaña se producirá la suspensión de los contratos de los fijos/as discontinuos/as en cada centro de trabajo, de modo gradual o total, por orden inverso a la incorporación en el llamamiento y atendiendo a las necesidades de la menor producción.
- c) Los/as trabajadores/as que, con carácter excepcional y por necesidades de la organización de la actividad productiva de la empresa, realicen trabajos de superior categoría, con independencia de percibir las remuneraciones pendientes a dicha categoría superior, mantendrán su número de orden de antigüedad para su llamamiento en las listas de especialidad y categoría de origen.
- d) Si la situación de excepcionalidad, a la que se refiere el párrafo anterior, adquiriera la consideración de



habitual y permanente será de aplicación lo previsto en el Convenio en cuanto a ascensos.

e) Los/as trabajadores/as que de acuerdo con los procedimientos previstos en el Convenio y en el Estatuto de los Trabajadores/as asciendan a una categoría superior tendrán derecho de reserva de su número de orden de antigüedad para su llamamiento en la anterior especialidad y categoría, al objeto de no perjudicar la promoción de los/as fijos/as discontinuos/as en las empresas, percibiendo en cada caso el salario que corresponda al trabajo efectivamente realizado.

f) El llamamiento se hará mediante comunicación fehaciente por los nuevos procedimientos tecnológicos siempre que la persona trabajadora disponga de ellos, eligiendo la persona trabajadora dos medios para la comunicación (correo electrónico, SMS, Whatsap, telegram, etc.) y con un preaviso de 5 días naturales a la fecha de incorporación. Para la efectividad de esta comunicación cada trabajador debe haber fijado un domicilio en España, facilitado un correo electrónico o un teléfono móvil propios y actualizados, y manifestado a la empresa de forma fehaciente por cualquiera de los medios antes indicados al término de cada campaña su intención de incorporación a la siguiente. Asimismo, la persona trabajadora queda obligada a comunicar a la empresa de modo fehaciente cualquier cambio en los datos facilitados para su localización, siendo la única responsable de la no recepción de la notificación del llamamiento por no haber comunicado dichos cambios.

g) El/la trabajador/a que, por cualquiera de los medios de comunicación indicados en el apartado anterior, no respondiera afirmativamente a dicho llamamiento incorporándose a la empresa dentro de los ocho días naturales siguientes a la fecha de notificación, perderá los derechos que hasta ese momento hubiese generado, aun cuando se incorporase con posterioridad a la empresa. El contrato de trabajo fijo discontinuo quedará extinguido por baja voluntaria en el caso de que el/la trabajador/a no se incorporará a su puesto de trabajo en la fecha establecida en el llamamiento, salvo que dicha falta de incorporación obedezca a una causa justificada.

h) Se exceptúa la aplicación del párrafo anterior a aquellas personas trabajadoras que faltaran a la convocatoria por causas debidamente comunicadas y justificadas ante el empresario en tiempo oportuno: enfermedad justificada, permiso por nacimiento y cuidado del menor, accidente, o permiso por lactancia. En estos supuestos, el/la trabajador/ra, una vez finalizada la causa impeditiva y siempre que dicha finalización se haya comunicado fehacientemente a la empresa, tendrá derecho a incorporarse a su puesto de trabajo en la llamada siguiente que se produzca para trabajadores/as del mismo grupo profesional conforme a los criterios objetivos y formales de llamamiento establecidos en este artículo.

i) Las personas trabajadoras que acreditasen estar en alta en otra empresa podrán renunciar hasta como máximo una vez cada tres años al llamamiento sin perder su condición de fijo discontinuo en la empresa, siempre que el porcentaje del número de solicitantes no supere el 5% de la plantilla de Fijos/os Discontinuos/os. En el supuesto que lo superase, se adjudicará por orden de petición.

j) La actividad laboral del/de la trabajador/a fijo/a discontinuo/a quedará interrumpida hasta su posterior llamamiento.

k) La empresa trasladará a la representación legal de los/las trabajadores/as con la suficiente antelación, al inicio de cada año natural, un calendario con las previsiones de llamamiento anual, así como los datos de las altas efectivas de las personas fijas discontinuas una vez se produzcan.



l) Los/las trabajadores/as fijos-discontinuos no podrán sufrir perjuicios por el ejercicio de los derechos de conciliación, ausencias con derecho a reserva de puesto de trabajo y otras causas justificadas en base a derechos reconocidos en la ley y en el convenio colectivo.

4.4 El personal fijo discontinuo tendrá preferencia para ocupar las vacantes del personal fijo de plantilla que se cubran por las empresas.

4.5 Igualdad y proporcionalidad de trato.

Los/las trabajadores/as fijos discontinuos y los/las contratados/as temporalmente o por tiempo determinado tendrán los mismos derechos que los/las trabajadores/as con contratos de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de suspensión y extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la ley en relación con los contratos formativos y con el contrato de inserción. Tales derechos serán reconocidos de manera proporcional, en función del tiempo trabajado, cuando sean de contenido económico o corresponda en atención a su naturaleza.

4.6 Todas las contrataciones se harán bajo el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres y de no discriminación de trato en el empleo, económico y de ocupación.

CAPÍTULO IV Ingresos y ceses

Artículo 13. Período de prueba.

1. El ingreso del personal tendrá carácter provisional durante un período de prueba variable, siempre que se concierte por escrito, según la índole de la labor a realizar, con arreglo a la siguiente escala:

- Personal técnico: seis meses.
- Resto del personal: dos meses.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo interrumpirán el período de prueba siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes..

2. El/la trabajador/a en período de prueba vendrá obligado/a a realizar las pruebas profesionales, psicotécnicas y reconocimientos médicos que estime conveniente la empresa.

Durante los períodos que se señalan, tanto el/la trabajador/a como la empresa, podrán desistir de la prueba o proceder a la rescisión del contrato, sin previo aviso ni derecho a indemnización.

3. El/la trabajador/a será retribuido durante el período de prueba con el salario que corresponda a la categoría profesional en la que haya sido clasificado. El período de prueba será computado a efectos de antigüedad.

Superado el período de prueba, el/la trabajador/a pasará a formar parte de la plantilla de la empresa con la categoría que corresponda en cada caso, con el carácter de fijo o por el tiempo determinado convenido, con



arreglo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 14. Extinción.

El contrato de trabajo se extinguirá de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Artículo 15. 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. La firma de dicha liquidación sólo tendrá efectos como recibí de las cuantías detalladas y no significará conformidad con la misma, salvo que así se exprese. A propuesta del trabajador/a afectado/a, en el acto de entrega de la liquidación podrá estar un representante legal de los/las trabajadores/as, si lo hubiere.

Artículo 16.

Los/las trabajadores/as que cesen voluntariamente al servicio de las empresas, vendrán obligados/as a ponerlo en conocimiento de las mismas cumpliendo como mínimo los siguientes plazos de preaviso:

- Personal técnico y Administrativo: 1 mes.
- Personal Subalterno y Obrero: 8 días.

De no cumplir el/la trabajador/a 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, exigiéndole además una indemnización equivalente en cuantía al importe de su salario diario multiplicado por tantos días como faltan para cubrir el plazo de preaviso.

CAPÍTULO V Jornada, descansos y vacaciones

Artículo 17. Jornada de trabajo.

La jornada anual de trabajo efectivo será de 1.770 horas, tanto en jornada partida como para la continuada, pudiéndose distribuir en cada empresa de la manera más conveniente a las necesidades de la campaña. Los límites de esta distribución vendrán marcados por el respeto de un máximo de nueve horas ordinarias y 36 horas de descanso semanal ininterrumpidas.

No obstante, lo anterior, las empresas de acuerdo con la representación legal de los trabajadores/as de cada centro de trabajo, o de acuerdo con los/las trabajadores/as interesados/as, previa consulta no vinculante a la RLT y sin perjuicio de las acciones que ésta pudiera ejercitar, podrán establecer cualquier otra distribución de la jornada diaria, semanal y anual de este convenio colectivo.



El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en el puesto de trabajo.

Artículo 18. Ampliación de la jornada.

La empresa podrá en circunstancias extraordinarias que se produzcan por razón de averías en las instalaciones, retrasos imprevisibles a casusa de abastecimiento de materias primas u otras por causas de fuerza mayor, ordenar la continuación de la jornada, abonándose como horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria.

Los/las trabajadores/as cuya acción pone en marcha o cierra la de los demás, deberán ampliar su jornada por el tiempo estrictamente preciso para ello, o anticipar la entrada o salida, alternativamente, a elección de la empresa.

El personal de transporte de larga distancia quedará sujeto al régimen legal específico vigente para el mismo. Estas horas extraordinarias serán abonadas de acuerdo con el artículo 29 y Anexo correspondiente del Convenio. De la realización de las mismas se informará a los miembros del Comité o Delegados/as de Personal, en su caso.

Artículo 19. Vacaciones.

Las vacaciones anuales tendrán una duración de 30 días naturales, equivalentes a 22 días laborables, y se disfrutarán en la época del año que, de común acuerdo, establezca la dirección de la Empresa y los/as trabajadores/as, excluyéndose como período vacacional la época de campaña de cada empresa.

Por acuerdo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores/as se podrán fijar los períodos de vacaciones de todo el personal ya sea en turnos organizados sucesivamente, ya sea con la suspensión total de las actividades laborales, sin más excepción que las de conservación, reparación y similares.

El período de vacaciones podrá ser fraccionado mediante acuerdo de las partes.

Las vacaciones se disfrutarán en proporción al tiempo efectivamente trabajado, ya sea el personal fijo, temporal, fijo discontinuo, de campaña o contratado por tiempo cierto. Los que ingresen o cesen en el transcurso del año, tendrán derecho a la parte proporcional, según el número de meses trabajados, calculándose esto por doceavas partes.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias



distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. No obstante, en el caso de que la legislación en esta materia modifique lo establecido en los dos párrafos anteriores, las partes firmantes adaptarán el texto a lo establecido en el ET en cada momento.

Las vacaciones serán retribuidas de acuerdo con el importe que se establece en el anexo de este convenio, más la antigüedad correspondiente a 30 días. El importe resultante será hecho efectivo por las empresas el día laborable inmediatamente anterior al inicio de las mismas, al suspenderse o al finalizar el contrato en los supuestos de trabajadores/as fijos/as discontinuos/as eventuales o temporales.

CAPÍTULO VI Licencias y excedencias

Artículo 19 bis.

En materia de licencias, excedencias y conciliación de la vida personal, familiar y profesional se aplicarán las normas establecidas en la Ley de Igualdad, el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes que resulten aplicables en estas materias.

Artículo 20. Licencias.

El trabajador, previa solicitud por escrito, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en los casos que a continuación se relacionan y por la duración que se indica:

- a) Dieciocho días naturales en caso de matrimonio, si bien cuando el trabajador lleve en la empresa menos de un año sólo disfrutará de la parte proporcional a tal período respecto de la diferencia entre lo establecido en el ET y el presente Convenio
- b) Tres días naturales en caso de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre o madre de uno u otro cónyuge, nietos, abuelos o hermanos; si el trabajador tuviese necesidad de desplazarse fuera de su residencia, el plazo se incrementará por el tiempo necesario para tal desplazamiento y con un límite máximo de cuatro días naturales en total (permanencia y desplazamiento).
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Las ausencias al trabajo por visita a consulta médica de la Seguridad Social, por el tiempo empleado en ello, y previo permiso de la Empresa, tendrán el carácter de faltas justificadas, si se acreditan debidamente, pero no de permisos abonables.

- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal y, en los términos establecidos en el convenio siempre que medie la oportuna convocatoria, el permiso de la empresa y la subsiguiente justificación



del tiempo utilizado.

Las licencias a que se refiere el apartado b) se concederán en el acto, sin perjuicio de su posterior justificación, el mismo día de su reincorporación al trabajo. La gravedad de la enfermedad quedará demostrada con justificante de hospitalización o dictamen expreso de un médico. Una misma enfermedad grave solamente dará derecho a un permiso al año.

Los días de las licencias se iniciarán siempre en día laborable para el trabajador, serán siempre naturales e ininterrumpidos, estando siempre el hecho que motiva el permiso dentro de los días del mismo.

Estas licencias serán retribuidas con el salario de las tablas del convenio más antigüedad.

f) Las/os trabajadoras/es, por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. El titular del derecho, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada de media hora con la misma finalidad, sin que pueda transferir este derecho individual al otro progenitor. Cada ocho días laborables se podrán acumular en un día de disfrute completo. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Las personas que, no habiéndose casado, convivan en unión afectiva y estable, previa justificación de estos extremos mediante certificado de inscripción en el correspondiente registro oficial de parejas de hecho, tendrán las mismas licencias, salvo la establecida en el apartado a), que el resto de los trabajadores/as.

Artículo 21. Para estudios.

Los/las trabajadores/as 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 10 días por año. Este permiso será retribuido con el salario de Convenio más antigüedad, justificando 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 o los que el/la trabajador/a debe sufrir para su incorporación a empresa distinta de aquella en que presta sus servicios.

Artículo 22. Licencias sin sueldo.

El personal que lleve un mínimo de dos años de servicio en una Empresa podrá solicitar licencias sin sueldo por plazo no inferior a 15 días, ni superior a 60, y le será concedido dentro del mes siguiente, siempre que lo permitan las necesidades del servicio y justifique adecuadamente las razones de su petición.

Durante el tiempo de duración de la licencia, la empresa podrá extender la baja del trabajador afectado en la



Seguridad Social.

Ningún/a trabajador/a podrá solicitar nueva licencia hasta transcurridos dos años desde el disfrute de la última que le fuera concedida.

La empresa concederá licencias sin sueldo para los exámenes de conducir, siempre y cuando sea fuera de campaña.

Artículo 23. Antigüedad en licencias.

No se descontará a ningún efecto el tiempo invertido en las licencias reguladas en este capítulo, salvo a los empleados que hayan solicitado tres o más licencias sin sueldo o que en total sume más de seis meses. En tales supuestos deberá deducirse a todos los efectos el tiempo que resulte de sumar las distintas licencias disfrutadas.

Artículo 24. Excedencias.

Las excedencias pueden ser voluntarias o forzosas.

Voluntaria. Podrán solicitar excedencia voluntaria los trabajadores/as de las empresas antes referidas con una antigüedad en las mismas, 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 a dedicar a la misma actividad de la empresa que se la 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 del mes siguiente a su presentación, 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/la trabajador/a 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 treinta y sesenta días naturales anteriores a la finalización de la excedencia entendiéndose en caso contrario renuncia a su relación laboral.

Forzosa. Se concederá la excedencia forzosa al trabajador en quien concurren las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido elegido para el desempeño de un cargo público, de carácter estatal, de Nacionalidad, Regional, Provincial o Municipal, por medio de elecciones legislativas, para todos o cada uno de los ámbitos de carácter general.
- b) Cuando para estos mismos cargos fuese designado en virtud de nombramiento oficial, aprobado en Consejo de Ministros u Órganos Competentes del Estado, nacionalidad, región, provincia o municipio y publicado en los



boletines oficiales correspondientes o mediante resolución administrativa adecuada.

Los/las trabajadores/as que deseen ejercitar el derecho de excedencia y amparados en este apartado deberán efectuar los mismos trámites señalados para la excedencia voluntaria.

Dentro del período comprendido entre los 30 y 60 días naturales anteriores a la finalización del plazo de excedencia el/la trabajador/a deberá notificar a la empresa, de modo fehaciente, su voluntad de reincorporarse bien entendido que de no hacerlo de esta forma y dentro del plazo, se entenderá renuncia a tal derecho, perdiendo en consecuencia el beneficio de reincorporación mediante rescisión de la relación laboral.

En todos los casos de excedencia contemplados y por mientras éstas duren hasta tanto el excedente no se reincorpore al puesto de trabajo, no tendrá derecho ni al percibo de salario ni a que el tiempo transcurrido en tal situación compute a ningún efecto, salvo disposición legal expresa en contrario.

CAPÍTULO VII Retribuciones

Artículo 25. Retribuciones.

La retribución de los/las trabajadores/as será con carácter general la establecida en la tabla salarial anexa, devengándose el salario en proporción al tiempo trabajado.

Artículo 26. Antigüedad.

Los/las trabajadores/as con contrato de carácter indefinido a jornada completa al servicio de las empresas tendrán derecho a un máximo de ocho trienios. El importe de cada trienio será el que figura en la tabla general de salarios.

Este complemento de antigüedad se abonará en las doce mensualidades naturales y por noventa días de gratificación extraordinaria siempre que se devengue el salario base.

Los/as trabajadores/as con contrato temporal y los contratos a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores/as fijos y fijos discontinuos de manera proporcional en función del tiempo trabajado.

Artículo 27. Plus de nocturnidad.

El personal que trabaje entre las 22 horas y las 6 horas percibirá por cada hora trabajada en este tiempo un plus de nocturnidad en la cuantía que para cada categoría se fija en el anexo salarial.

Se excluyen del percibo de este plus el personal de guardería y vigilancia que realicen su función durante la noche o aquellos contratados expresamente para trabajar en jornada nocturna.



Artículo 28. Horas extraordinarias.

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de favorecer el empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Se suprimirán las horas extraordinarias habituales.
- b) Las horas extraordinarias exigidas por la reparación de siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, así como los casos de riesgos de pérdidas de materias primas, demora en el abastecimiento de materias primas, por causas del transporte y la terminación de tareas de almacenamiento, así como la carga y descarga de productos perecederos, en estos dos últimos casos por causas extraordinarias, serán de obligada realización.
- c) Las horas extraordinarias que tengan su causa en pedidos o período punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno, labores de mantenimiento u otras circunstancias de carácter estructural, serán de libre aceptación por el trabajador y no podrán exceder de ochenta al año. Cuando sea posible, se procurará la contratación temporal o a tiempo parcial, previstas en las disposiciones generales.

La Dirección y el Comité de Empresa velarán por el cumplimiento de estas normas.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa, a los Delegados/as de Personal o Delegados/as Sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes legales de los/las trabajadores/as determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias (1,75 sobre el valor de la hora ordinaria) se abonarán con los valores que figuran para cada categoría en el Anexo correspondiente, salvo que se aplique el sistema de descanso compensatorio de 1,75 horas ordinarias por cada extraordinaria.

Artículo 29. Complemento de campaña para el territorio de Alicante.

1. La Disposición Adicional Segunda del Convenio Colectivo Nacional del año 1992, mantuvo la supresión del «complemento de campaña», por haber sido incorporado al salario de los trabajadores/as, salvo en el territorio de la provincia de Alicante, donde al no haberse podido incorporar en su totalidad al salario base del personal de campaña, se abonaba por los días efectivamente trabajados, durante el periodo de campaña que se inicia el 10 de Septiembre y finaliza el 10 de Diciembre, ajustándose a la costumbre del lugar y a la producción.

2. El denominado «complemento de campaña» solo tenían derecho a percibirlo aquellos/as trabajadores/as de la provincia de Alicante que, reuniendo tal condición, estuvieran prestando servicios en Empresas ubicadas en dicho territorio, antes de la supresión por el Convenio Colectivo.

Sin embargo, la realidad ha sido que muchas empresas han hecho extensivo este derecho a percibir el «complemento de campaña» en las condiciones antes indicadas, a trabajadores/as de campaña que han adquirido tal condición con posterioridad a la supresión por convenio.

3. Por ello y con el fin de regular y normalizar esta situación, se acuerda:

3.1 Los/as trabajadores/as de campaña que en el territorio de la provincia de Alicante, tuvieran tal condición y estuvieran percibiendo el «complemento de campaña» en el año 2002, se les reconoce, a título individual, como condición más beneficiosa a título personal, el seguir percibiendo el «complemento de campaña», por los días efectivamente trabajados, desde el 10 de Septiembre hasta el 10 de Diciembre, según la costumbre del lugar y las necesidades de producción, en la cuantía diaria que figura en la tabla anexa.

3.2 Todos los demás trabajadores/as (fijos, fijos discontinuos, de temporada o de campaña), de la provincia de Alicante, que inicien la prestación de sus servicios o que adquieran tal condición, a partir del 1 de enero de 2003, no tendrán derecho a percibir el «complemento de campaña», al estar el mismo suprimido e incorporado al salario.

3.3 Este complemento no será compensable ni absorbible y tendrá los mismos aumentos porcentuales anuales que el que experimente el del salario del Convenio Colectivo

Artículo 30. Pagas extraordinarias.

1. Paga extra de junio. Los/as trabajadores/as devengarán en proporción al tiempo trabajado, entre el 1 de enero y el 30 de junio, una paga extra que se abonará en la segunda quincena del mes de julio, consistente en el importe de un mes o de 30 días de salario base, de acuerdo con lo establecido para cada categoría y territorio en los anexos salariales, más la antigüedad que corresponda a treinta días.

2. Paga extra de diciembre. Los/as trabajadores/as devengarán en proporción al tiempo trabajado, entre el 1 de julio y el 31 de diciembre, una paga extra que se abonará antes del día 22, consistente en el importe de un mes o de treinta días de salario base, de acuerdo con lo establecido para cada categoría y territorio en los anexos salariales más la antigüedad que corresponda a treinta días.

3. Paga extra de Beneficios. Los/as trabajadores/as devengarán en proporción al tiempo trabajado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, una paga extra que se abonará en dos fracciones, la primera en la segunda quincena del mes de marzo y la segunda en la segunda quincena del mes de septiembre del ejercicio siguiente, consistente en el importe de un mes o de treinta días de salario base, de acuerdo con lo establecido para cada categoría y territorio en los anexos salariales, más la antigüedad que corresponda a treinta días.

CAPÍTULO VIII Faltas y sanciones

Artículo 31. Faltas.

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.

Asimismo, se considerarán faltas las infracciones de cualquier norma o disposición dictada en particular por



cada empresa, dentro de sus peculiares características.

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

Artículo 32. Clasificación de faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad, durante un período de treinta días naturales, sin causa justificada.
2. No notificar en las 24 horas primeras la baja correspondiente de incapacidad laboral transitoria o la razón cuando se falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono del trabajo sin causa justificada por breve tiempo.
4. La falta incidental de aseo o limpieza personal.
5. Discutir sobre asuntos extraños al trabajo.

Artículo 33. Clasificación de faltas graves.

Son faltas graves las siguientes:

1. De cuatro a seis faltas no justificadas de puntualidad en un período de treinta días naturales.
2. Faltas de uno o dos días al trabajo, sin justificación, en un período de 30 días naturales.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que pueden afectar a las prestaciones de la Seguridad Social.
4. Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
5. No cumplir las normas de calidad que se le hayan fijado en el trabajo a realizar.
6. La imprudencia en acto de servicio que implique riesgo grave de accidente o avería en las instalaciones. Podrá ser considerada falta muy grave de existir malicia.
7. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares en la obra o Centros de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo.
8. Fumar y comer en el puesto de trabajo, así como no cumplir las normas específicas de seguridad e higiene en la actividad alimentaria (gorros, guantes, ...).
9. 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 cualquier anomalía de importancia que observe en las instalaciones.
10. No comunicar a la empresa el domicilio del trabajador y sus modificaciones, así como el teléfono, whatsapp, correo electrónico o cualquier otro medio por el que pueda ser notificado del inicio, suspensión o terminación de cada campaña.
11. Retrasar sin causa justificada o con engaño la incorporación a la empresa en la fecha que se le había



designado en el llamamiento.

Artículo 34. Clasificación de faltas muy graves.

Son faltas muy graves las siguientes:

1. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
2. El no cubrir en forma voluntaria y reiterada los rendimientos medios. A estos efectos se considerará rendimiento medio en cada trabajo el que en cada momento y de forma continuada venga obteniendo, en promedio mensual el trabajador, grupo de trabajadores/as o equipo que realicen el mismo o similar trabajo en cada sección del departamento, considerando individualmente a todos los que lo integran.
3. Salir con paquetes o envoltorios del trabajo, negándose a dar cuenta del contenido o comprobación de los mismos cuando se solicite por el personal encargado de esta misión.
4. Los descuidos de importancia en la conservación de materiales y máquinas cuando de dicho descuido se derive peligro para los compañeros de trabajo o perjuicio para la empresa.
5. Más de seis faltas de puntualidad no justificadas en un período de treinta días naturales; más de quince faltas de puntualidad no justificadas en un período de 180 días naturales, y más de veinte faltas de puntualidad sin justificar en un período de un año.
6. Faltar al trabajo tres días sin causa justificada durante un período de treinta días, o dos días en jornada inmediatamente anterior o posterior a un día festivo, o en un día festivo con obligación de trabajar.
7. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
8. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos intencionadamente en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, departamentos de la empresa, etc.
9. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza.
10. La embriaguez habitual y toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo.
11. No guardar el sigilo profesional.
12. Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la empresa.
13. Las ofensas verbales o físicas al empresario o las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
14. El abuso de autoridad por parte de los superiores.
15. El acoso moral, entendiéndose como tal la práctica laboral consistente en actos y conductas repetitivas y degradantes realizadas contra el trabajador por sus superiores, compañeros, o unos y otros, y que atenten contra la dignidad, la salud física o moral de la persona de la persona afectada.
16. El acoso sexual, entendiéndose como tal cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de



una empresa, o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo. Si tal conducta o comportamiento se llevara a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

Artículo 35. Sanciones.

Las sanciones que procedan imponer en cada caso, por las faltas cometidas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de un día.

2. Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta 15 días.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a 3 años para el ascenso a categoría superior.

3. Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a 5 años para el ascenso a categoría superior.
- c) Despido.

Artículo 36. Ejecución de sanciones.

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar ante la Jurisdicción Laboral en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha a que la sanción se le notifique.

Artículo 37. Procedimiento.

Corresponde a la Dirección de la empresa o persona en quien delegue, la facultad de otorgar premios o imponer sanciones. El empresario informará al Comité de Empresa o Delegados/as de personal, si los hubiere, la imposición de faltas graves o muy graves.

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 a fin de 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 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.

Artículo 38. Prescripción.

Respecto a los trabajadores/as, 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.

Artículo 39. Sanciones a representantes de los trabajadores/as.

Para imposición de sanciones a los/as trabajadores/as que ostenten cargos sindicales o representación de los trabajadores/as, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente.

CAPÍTULO IX Disposiciones varias

Artículo 40. Ropas de trabajo.

La empresa facilitará a sus trabajadores/as las siguientes prendas de trabajo, cuya duración será la siguiente: Dos pantalones, dos chaquetillas y dos gorros cada año; dos mandiles y dos paños cada seis meses, así como el calzado adecuado en su caso para el personal de producción. Estas prendas no podrán ser utilizadas para trabajos ajenos a la empresa.

Artículo 41. Complementos.

Los/as trabajadores/as recibirán de la empresa los siguientes complementos:

1. En los casos de enfermedad común, con duración superior a veinte días, a partir del día veintiuno y hasta el máximo de veinticuatro semanas desde la baja, la empresa pagará al trabajador enfermo un complemento por cada día de baja de un 20 por ciento del salario base más la antigüedad que corresponda, según las tablas del presente Convenio.
2. Cuando la incapacidad se derive de accidente de trabajo y sea superior a ocho días, a partir del día noveno y hasta un máximo de seis meses desde la baja, la empresa abonará al trabajador/a accidentado/a un complemento por cada día de baja del 20 por 100 del salario base más la antigüedad que corresponda, según las tablas del presente Convenio.
3. Las empresas podrán dejar de abonar los complementos establecidos en los apartados 1 y 2 anteriores, siempre que el/la trabajador/a se niegue a ser sometido a revisión por el médico que designe la empresa o bien no sea hallado en su domicilio, con independencia de la responsabilidad que pudiera deducir.

La duración de las prestaciones establecidas en los párrafos anteriores en el caso de trabajadores/as fijos



discontinuos y temporales, quedará limitada a la suspensión o a la duración del contrato en caso de que sea de duración determinada, o hasta la fecha de su cese.

Artículo 42. Seguro colectivo de vida.

Las empresas afectadas por este Convenio contratarán un Seguro Colectivo para todos los/las trabajadores/as que se rijan por el mismo que cubrirá la cantidad de 25.000 euros por las siguientes contingencias: Muerte derivada de accidente de trabajo, muerte por accidente de circulación «in itinere» e incapacidad permanente total o absoluta derivada de accidente de trabajo o de circulación «in itinere».

En el caso de trabajadores/as eventuales, fijos discontinuos o los calificados anteriormente como de campaña, las empresas tendrán de plazo para contratar dicha póliza de seguro hasta quince días desde que se produce la incorporación del trabajador a su puesto de trabajo y su duración será la de la campaña o contrato de trabajo, es decir, exclusivamente el tiempo de permanencia en alta del trabajador.

Artículo 43. Promoción económica.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Estatuto de los Trabajadores se pacta el régimen de promoción económica siguiente:

El trabajador cuya edad esté comprendida entre los 60 años cumplidos y hasta antes de cumplir los 64 años, que cese voluntariamente en la Empresa, tendrá derecho a una indemnización por fidelidad, de conformidad con la siguiente escala:

Personal con más de quince años de antigüedad: a los sesenta años: 1.204 euros, a los 61 años, 963 euros, a los 62 años, 642 euros, a los 63 años 562 euros y a los 64 años, 402 euros.

Personal con menos de quince años de antigüedad: a los sesenta años, 722 euros, a los 61 años, 562 euros, a los 62 años, 402 euros a los 63 años, 281 euros y a los 64 años, 201 euros.

El personal que ostente la condición de fijo de campaña y que solicite la jubilación anticipada y de acuerdo con la antigüedad que lleve en la empresa tendrá derecho a los siguientes premios económicos.

Personal con más de 20 campañas ininterrumpidas; a los 60 años 722 euros, a los 61 años, 562 euros, a los 62 años, 402 euros a los 63 años, 281 euros y a los 64 años, 201 euros.

Personal con menos de 20 campañas; a los 60 años, 402 euros, a los 61 años, 305 euros, a los 62 años, 201 euros, a los 63 años, 153 euros y a los 64 años, 113 euros.

Artículo 44. Acumulación de horas sindicales.

El crédito horario sindical, establecido en la ley, podrá ser acumulado en cómputo anual a favor de uno o varios representantes legales de los trabajadores/as y delegados/as sindicales miembros de una misma central sindical, ya sea en el ámbito del centro o de la empresa, previa comunicación a la dirección de la misma.



Disposición adicional primera.

Asimismo, el personal fijo discontinuo tendrá preferencia para ocupar las vacantes del personal fijo de plantilla que se cubran por las empresas.

Disposición adicional segunda. Cuota sindical.

A requerimiento de los/as trabajadores/as afiliados a las Centrales Sindicales, las empresas descontarán en la nómina mensual de los/as trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondiente.

El/la trabajador/a interesado/a en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa, un escrito, en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central Sindical a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de ahorro, a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, del interesado/a.

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

Disposición adicional tercera. Adhesión al ASAC.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan adherirse en su totalidad y sin condicionamiento alguno al vigente Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (sistema extrajudicial) o norma que lo sustituya, así como, en su caso, al reglamento de aplicación, vinculando, en consecuencia, a la totalidad de los/las trabajadores/as y empresas incluidos en los ámbitos territorial y funcional que representan.

Disposición adicional cuarta. Inaplicación por las empresas de las condiciones de trabajo en el Convenio Colectivo.

Cuando concurren las causas previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas podrán inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el Convenio Colectivo que afecten a las materias concretas que se indican en el citado artículo.

1. Tramites para la inaplicación:

A) Con carácter previo a la inaplicación, la Empresa deberá:

a) Desarrollar un periodo de consultas en los términos establecidos en el artículo 41.4 del Estatuto.

b) En el supuesto de ausencia de representación legal de los trabajadores/as en la empresa, estos podrán atribuir su representación a una Comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del Estatuto.



c) La Empresa deberá igualmente comunicar a la Comisión Paritaria del Convenio su intención de inaplicar el mismo, concretando las materias que pretende inaplicar; las causas motivadoras y la duración de las medidas que propone que no podrán prolongarse más allá del momento en el que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

B) Del resultado del periodo de consultas:

a) Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo: Se estará a lo dispuesto en el artículo 82. 3 párrafo 6 del Estatuto de los trabajadores/as.

En el acta de acuerdo, obligatoriamente se tendrá que hacer constar, con exactitud las nuevas condiciones aplicables en la Empresa y su duración que no podrán prolongarse más allá del momento en el que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

b) Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo: las partes someterán las discrepancias a la Comisión Paritaria prevista en el artículo 8 del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le haya sido planteada.

Disposición adicional quinta.

Ambas partes acuerdan constituir una comisión para el estudio de la antigüedad y su incidencia en el convenio colectivo del sector. Los resultados de dicha comisión no serán vinculantes, teniendo los mismos un carácter meramente enunciativos.

Disposición adicional sexta.

Desde el ámbito de la Comisión Negociadora, sin perjuicio de lo que legalmente esté establecido, se recomienda que las empresas promuevan planes de igualdad.

Disposición complementaria primera.

1. Incrementos salariales.

Año 2022: Las tablas salariales de este Convenio, vigentes al 31 de diciembre de 2021 se incrementarán en un 3,5% % con efectos del 1 de enero de 2022.

Año 2023: Las tablas salariales de este Convenio, vigentes al 31 de diciembre de 2022 se incrementarán en un 2,5% con efectos del 1 de enero de 2023.

Año 2024: Las tablas salariales de este Convenio, vigentes al 31 de diciembre de 2023 se incrementarán en un 2,0% con efectos del 1 de enero de 2024.

2. Cláusula de garantía. Si la suma de los IPCs de los años 2022, 2023 y 2024 superara a 31 de diciembre de 2024 el 8% el 100% de la cifra excedente se añadirá al salario base del 31 de diciembre de 2024 y, se revisarán



las tablas de 2024 con objeto de obtener la tabla definitiva de dicho año y esta servirá de base de cálculo para los incrementos salariales que se pacten para 2025.

3. Antigüedad. El valor de la antigüedad permanecerá en las mismas cuantías hasta 31 de diciembre de 2024. No obstante, el 1 de enero de 2025, la antigüedad se actualizará incrementando el valor de 31/12/2024 con el 8%.

4. Horas Extraordinarias. El valor de las horas extraordinarias a 31 de diciembre de 2021 se mantendrá inalterado hasta 31 de diciembre de 2024.

Disposición complementaria segunda. Comisión Paritaria para la Prevención de Riesgos Laborales.

Las partes firmantes constituirán una Comisión Paritaria para la Prevención de Riesgos Laborales que asumirá funciones para estudiar la adecuación de la actual normativa sobre prevención de Riesgos Laborales a las especialidades del sector y en su caso incorporarlas al texto del convenio.

Disposición complementaria tercera. Comisión Paritaria para la igualdad de Oportunidades y la No discriminación.

Las partes firmantes constituirán una Comisión Paritaria para la igualdad de oportunidades y la No Discriminación, fijando el contenido de sus labores, así como el reglamento interno de funcionamiento y el calendario de reuniones.

Disposiciones complementarias para Alicante.

Con el fin de respetar determinadas condiciones existentes en el territorio de Alicante, las partes acuerdan mantener a título excepcional y para Alicante las siguientes:

1. Enfermedad o accidente de trabajo.

En caso de baja por enfermedad o accidente de trabajo la empresa abonará desde el primer día de baja en cada caso concreto el complemento necesario para que juntamente con la percepción económica del régimen general de la Seguridad Social o del Seguro de Accidentes el trabajador perciba el total de su salario real.

La duración de las prestaciones mencionadas en el párrafo anterior en caso de trabajadores/as de campaña o eventuales quedará limitada a la duración de su contrato.

2. Jornada continuada.

Para todo el personal de las empresas de Alicante, la jornada continuada comenzará el 1 de marzo y terminará el 31 de agosto, sin perjuicio de que dicha jornada pueda ser modificada por pacto entre las empresas y



trabajadores/as o mediante autorización administrativa.

Serán respetadas las condiciones más beneficiosas que los trabajadores/as de Alicante vinieran disfrutando en materia de jornada laboral.

3. Licencias.

En Alicante se mantienen las condiciones complementarias siguientes:

- a) La licencia concedida en caso de fallecimiento de padres, padres políticos, abuelos, hijos, nietos, cónyuge y hermanos, se ampliará hasta cinco días en caso de desplazamiento, debiendo justificar el trabajador el mismo.
- b) La licencia concedida en caso de enfermedad grave de padres, abuelos, hijos y cónyuges será ampliada hasta cinco días en el caso de tener que realizar algún desplazamiento.
- c) Se concederá un día natural de licencia en caso de matrimonio de hijos, hermanos, nietos y hermanos políticos.
- d) Se concederá licencia por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta al médico de cabecera de la Seguridad Social o Particulares, con la consiguiente justificación en cada caso.

ANEXO I.- Clasificación Profesional

Los Grupos Profesionales y sus funciones son las que figuran en este Anexo.

1. Clasificación profesional. El personal que presta su servicio en la empresa se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en los siguientes grupos:

- I. Directivos.
- II. Técnicos.
- III. Administrativos.
- IV. Mercantiles
- V. Subalternos
- VI. Personal de producción y servicios auxiliares.
- VII. Personal de acabado, envasado y empaquetado.

2. Definición de categorías profesionales.

I. Directivos:

Nivel único. Director de áreas: Es quien estando a las órdenes directas del director general, ejecuta las funciones de dirección de una de las tres áreas de la empresa.

II. Técnicos:

Nivel I. Técnico de grado superior: es el que en posesión del título académico, desempeña las funciones específicas de su titulación, bajo las órdenes directas de un directivo.

Nivel II.



Técnico de grado medio: Es el que, en posesión del título académico, desempeña las funciones específicas de su titulación, bajo las órdenes de un directivo.

Encargado general: Es quien bajo las órdenes inmediatas del directivo correspondiente, coordina y controla las distintas secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos.

Técnico de organización de primera: Es quien bajo las órdenes inmediatas del directivo correspondiente, realiza trabajos de cronometrajes y estudios de tiempos de toda clase, estudio de mejoras de métodos con saturación de equipos de cualquier número de operarios y estimaciones económicas, confección de normas y tarifas de trabajo de dificultad media.

Técnico de proceso de datos de primera: Es quien bajo las órdenes del directivo correspondiente estudia los procesos complejos definidos por los analistas, confeccionando organigramas detallados de tratamiento, redacta programas en el lenguaje de programación que le sea indicado, confecciona juegos de ensayo, pone a punto los programas y completa los cuadernos de carga de los mismos.

Nivel III.

Técnico de organización de segunda: Es quien bajo las órdenes inmediatas del directivo correspondiente, realiza trabajos auxiliares correspondientes a cronometrajes y estudios de tiempo de toda clase.

Técnico de proceso de datos de segunda: Es quien bajo las órdenes del directivo correspondiente, estudia la realización de procesos en máquinas básicas, creando los paneles o tarjetas perforadas para programar las citadas máquinas básicas, así como tienen a su cargo la manipulación central y periférica de un ordenador eléctrico para lograr su adecuada exploración.

Nivel IV.

Maestro: Es quien, procediendo de categorías inferiores, posee los conocimientos técnicos de fabricación en sus respectivas fases, teniendo por misión conocer e interpretar las fórmulas y análisis de productos, facilitar los datos de gastos de mano de obra, materias primas, avances y presupuestos, especificando con todo detalle los ciclos de elaboración. Deberá poseer iniciativa propia y sentido artístico, en su caso, para la buena presentación de los artículos que elabore, profundo conocimiento de las máquinas empleadas, siendo responsable ante la empresa de toda anomalía, tanto en la maquinaria como en la producción.

Jefe de sección: Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los encargados de sección y de los oficiales, siguiendo instrucciones de su superior inmediato, y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

Jefe de taller: Es quien bajo las órdenes inmediatas del directivo correspondiente, lleva por delegación la dirección del taller, y sabe ejecutar, plantear y preparar todos los trabajos que en el mismo se realicen.

Nivel V. Encargado de sección: Es quien, con conocimientos técnicos y prácticos acreditados, dirige el trabajo de los oficiales siguiendo instrucciones de su superior inmediato y es responsable de la forma de ordenarse aquél y de su disciplina.

III. Administrativos:



Nivel I. Jefe de Administración: Es el empleado que a las órdenes de quien dirige la marcha administrativa de la empresa, funciona con autonomía dentro del cometido asignado al departamento o sección que rige ordenando el trabajo del personal que preste servicio en el mismo.

Nivel II. Oficial administrativo de primera. Es el empleado con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos, funciones de cobro y pago, dependiendo directamente de un jefe de administración, desarrollando su labor como ayudante o auxiliar de éste sin tener firma ni fianza, facturas y cálculo de las mismas, siempre que sea responsable de esta misión, cálculo de estadísticas, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas. Se incluyen en esta categoría los taquimecanógrafos con algún idioma extranjero.

Nivel III. Oficial administrativo de segunda: Es el empleado con iniciativa restringida y con subordinación a un jefe u oficial de primera, si los hubiere, que efectúa operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de las mismas, organización de archivos y ficheros, correspondencia sin iniciativa y demás trabajos similares. En esta categoría se incluyen los taquimecanógrafos sin ningún idioma extranjero.

Nivel IV. Auxiliar administrativo: Es el empleado mayor de 18 años que sin iniciativa propia se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquéllas. En esta categoría se integran los telefonistas y mecanógrafos.

Nivel V. Aspirantes: Es quien, con edad comprendida desde su ingreso hasta los 18 años, trabaja al tiempo que se instruye en funciones peculiares de oficina administrativa.

IV. Mercantiles:

Nivel I. Jefe de Ventas: Es quien estando al frente de la sección central de ventas de la empresa, y a las órdenes inmediatas del directivo correspondiente, orienta y da unidad a la labor de todo el personal integrado en su sección.

Nivel II. Jefe de Ventas: Es quien tiene por funciones primordiales, programar las rutas de los viajantes y del personal vendedor, inspeccionar los mercados, visitar los depósitos, si los hubiere, y recorrer personalmente las rutas cuando se le ordene o lo estime necesario, controlando la labor de los agentes a su cargo.

Nivel III. Viajante: Es quien al servicio exclusivo de la empresa tiene como cometido viajar en una ruta premeditada para ofrecer los productos, exhibir el muestrario, tomar nota de pedidos, informar sobre los mismos y cuidar de que se cumplan.

V. Subalternos:

Nivel I. Almacenero: Es quien está encargado de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías y distribuirlas en los estantes, registrando en los libros de material el movimiento que se haya producido durante la jornada.

Nivel II. Portero o vigilante: Es quien, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida de los accesos a la empresa, realizando funciones de custodia y vigilancia.



Nivel III. Personal de limpieza: Es quien al servicio de la Empresa está dedicado a la limpieza de los locales de fabricación, almacén, oficinas y servicios, etc.

Nivel IV. Mozo de almacén; Es el trabajador mayor de 18 años que tiene a su cargo labores manuales o mecánicas en almacén, y ayuda a la medición, pesaje y traslado de las mercancías.

VI. Personal de producción:

Nivel I. Oficial de primera: Es quien, habiendo realizado el aprendizaje con la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta con iniciativa y responsabilidad, todas o algunas labores propias del mismo, con productividad y resultados correctos, conociendo las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia, engrase y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores cualquier desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción. A esta categoría le son aplicados los siguientes puestos:

- a) Calderero, con carnet de la Jefatura de Industria.
- b) Tostador, responsable de la sección de tostado.
- c) Melero, responsable de la sección de mieles.
- d) Arrematador de Boixets.
- e) Cubridor de frutas o glaseador.
- f) Hornero.
- g) Manipulador de bombos de grageas
- h) Elaborador de mazapanes, yemas, etc.

Nivel II. Oficial de segunda: Integrarán esta categoría quienes, sin llegar a la perfección exigida para los oficiales de primera, ejecutan las tareas antes definidas con la suficiente corrección y eficacia. A esta categoría le son aplicados los siguientes puestos:

- a) Calderero, sin carnet de la Jefatura de Industria.
- b) Cortador de turrón duro.
- c) Cortador de mazapán.
- d) Cortador de turrón blando.
- e) Pesador de turrón duro.
- f) Pesador de turrón blando.
- g) Manipulador de molinos, refinadoras y turmix.
- h) Tostador de turrón de yema.
- i) Escaldador, pelador.
- j) Mezclador.

Nivel III. Ayudante: Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a éstos en caso de ausencia, mientras dure su situación laboral en la



categoría. A esta categoría le son de aplicación los puestos de trabajo de ayudantes, como su propio nombre indica, de los definidos para los oficios de segunda.

Personal de oficios auxiliares:

Nivel I. Oficial de primera: Es quien poseyendo uno de los oficios clásicos, lo practica y aplica con tal grado de perfección, que no sólo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino que realiza otros que suponen especial empeño y delicadeza. Tendrán esta categoría los que ocupen los siguientes puestos de trabajo:

- a) Conductores de camión.
- b) Carpinteros especialistas.
- c) Mecánicos especialistas.
- d) Electricistas especialistas.
- e) Impresores especialistas.
- f) Albañiles especialistas.

Nivel II. Oficial de segunda: Es quien, sin llegar a la especialización exigida de un oficial de primera, ejecuta los correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia. A esta categoría le son de aplicación los siguientes puestos:

- a) Conductores de furgones.
- b) Conductores de carretillas elevadoras.
- c) Carpinteros.
- d) Albañiles.
- e) Electricistas.
- f) Mecánicos.
- g) Impresores.

Nivel III. Ayudantes: Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a éstos en caso de ausencia mientras dure su situación laboral en la categoría, y siempre que los trabajos a realizar no necesiten la autorización de algún determinado permiso oficial. A esta categoría le son de aplicación los puestos de ayudantes como indica su propio nombre, de los definidos para oficiales de segunda.

Nivel IV. Peón: Es el trabajador mayor de 18 años encargado de ejecutar labores para cuya realización se requiere, predominantemente, la aportación del esfuerzo físico.

VII. Personal de acabado, envasado y empaquetado:

Nivel I. Oficial de primera: Es quien, habiendo realizado el aprendizaje en la debida perfección y adecuado rendimiento, ejecuta con iniciativa y responsabilidad, todas o algunas de las labores propias del mismo, con productividad y resultados correctos, conociendo las máquinas, útiles y herramientas que tenga a su cargo para cuidar de su normal eficacia, engrase y conservación, poniendo en conocimiento de sus superiores, cualquier



desperfecto que observe y que pueda disminuir la producción. A esta categoría le son aplicados los siguientes puestos:

- a) Maquinistas de envolver, embolsar y estuchar turrón, en todos sus tipos.
- b) Maquinistas de confeccionar paquetes grajeados y otros.
- c) Conformadores y cerradores de pasteles, panes de Cádiz y figuritas.
- d) Envasador.
- e) Confeccionador de lotes de todo tipo.
- f) Conformador de tortas de marco.
- g) Envolvedor, embolsador y estuchador manual de turrónes de todo tipo.
- h) Envolvedor, embolsador y estuchador manual de pasteles, frutas y figuritas.

Nivel II. Oficial de segunda: Es quien realiza los mismos cometidos asignados al oficial de primera con un rendimiento o grado de especialización menor que éste, y la limpieza de enseres, utensilios y envasado destinados a producción. A esta categoría le corresponden los siguientes puestos de trabajo:

- a) Maquinistas de envolver, embolsar y estuchar turrón, en todos sus tipos.
- b) Maquinistas de confeccionar paquetes grajeados y otros.
- c) Conformadores y cerradores de pasteles, panes de Cádiz y figuritas.
- d) Envasador.
- e) Confeccionador de lotes de todo tipo.
- f) Conformador de tortas de marco.
- g) Envolvedor, embolsador y estuchador manual de turrónes de todo tipo.
- h) Envolvedor, embolsador y estuchador manual de pasteles, frutas y figuritas.
- i) Escogedor manual de almendras, grageas, piñones, avellanas, etc.
- j) Conformador de polvorones, almendras rellenas, etc.

Nivel III. Ayudante: Es quien ayuda en la realización de las tareas encomendadas a los oficiales de primera y segunda, estando capacitado para suplir a éstos en casos de urgencias, mientras dure su situación laboral en esta categoría. A esta categoría le son aplicados los siguientes puestos de trabajo:

- a) Empapeladores.
- b) Montador de cajas de todo tipo.
- c) Envasador de pastillas en caja.
- d) Cargadores y evacuadores de máquinas de embolsar turrón y de vacío.
- e) Cargadores y evacuadores de máquinas de estuchar turrón.
- f) Otros trabajos similares.

Nivel IV. Aprendices: Es quien, con edad comprendida desde su ingreso hasta los 18 años, trabaja al tiempo que se instruye en funciones peculiares de producción, oficios auxiliares o de envasado, acabado y empaquetado.



ANEXO II.- Grupos profesionales





Grupos profesionales	Contratos en alternancia	Contratos práctica profesional
Técnicos titulados:		
De grado superior.	Sí	No
De grado medio.	Sí	No
Ayudante técnico.	No	Sí
Técnicos no titulados:		
Encargado general.	Sí	Sí
Maestro o jefe de taller.	Sí	Sí
Encargado de sección.	No	Sí
Auxiliar de laboratorio.	No	Si
Oficina técnica de organización:		
Jefes de primera y segunda.	Sí	Sí
Técnicos de organización de primera y segunda.	Sí	Sí
Auxiliar de organización.	No	Si
Técnicos de proceso de datos:		
Jefe de proceso de datos.	Sí	No
Analista.	Sí	No
Jefe Exp. Prog. Ordenador.	Sí	No
Programador máquina.	Sí	Sí
Auxiliar.	No	Sí
Operador ordenador.	No	Si
Administrativos:		
Jefe administrativo de primera.	Sí	Sí
Jefe administrativo de segunda.	Sí	Sí
Oficial de primera administrativo.	Sí	Sí
Oficial de segunda administrativo.	Sí	Sí
Auxiliar administrativo.	No	Sí
Telefonista.	No	Si
Mercantiles:		
Jefe de ventas.	Sí	Sí
Inspector de ventas.	Sí	Sí
Promotor propaganda o publicidad.	No	Sí
Vendedor con autoventa.	No	Sí
Viajante.	No	Sí
Corredor de plaza.	No	Si

Grupos profesionales	Contratos en alternancia	Contratos práctica profesional
Personal de producción:		
Oficial de primera.	No	Sí
Oficial de segunda.	No	Sí
Ayudante.	No	Si
Personal de acabado, envasado y empaquetado:		
Oficial de primera.	No	Sí
Oficial de segunda.	No	Sí
Ayudante.	No	Si
Personal oficios auxiliares:		
Oficial de primera.	No	Sí
Oficial de segunda.	No	Si
Peonaje:		
Peón.	No	No
Personal de limpieza.	No	Sí
Subalternos:		
Almacenero.	No	Sí
Conserje, cobrador-basculero, guarda jurado, pesador, guarda vigilante, ordenanza y portero.	No	Sí
Mozo de almacén.	No	No

ANEXO III.- Protocolo para la prevención y actuación en los casos de acoso

1. Principios

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

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



acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

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

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

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

2. Objetivo del presente protocolo

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones discriminatorias por razón de género, constitutivas de acoso, en su modalidad de acoso sexual y acoso por razón de sexo, así como las situaciones de acoso moral o «mobbing».

Por ello, en el caso de que en la empresa no existiera un procedimiento para prevenir y actuar contra los diferentes acosos (protocolo de acoso en la empresa), el presente protocolo les será de aplicación, asumiendo la Empresa las tareas para erradicar conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona y que pueden afectar a su salud física o psíquica.

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

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

1. Acoso sexual.

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 y el artículo 2.1) de la Directiva 54/2006, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

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



Conductas constitutivas de acoso sexual:

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

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

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

2. Acoso por razón de sexo.

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 y el artículo 2.1.c) de la Directiva 54/2006: «Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo».

3. Otro acoso de carácter discriminatorio:

También se entiende como acoso discriminatorio cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, y orientación sexual o enfermedad, cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial, con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo y/o discriminatorio:

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

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



- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

4. Otro acoso moral vulnerador de derechos fundamentales («mobbing»):

Se entiende por acoso laboral o «mobbing» toda conducta con el propósito u objetivo de producir el efecto o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona mediante la configuración de un entorno intimidatorio, humillante degradante u ofensivo para la persona afectada. Se trata de una conducta reiterada y repetitiva en el tiempo y susceptible de causar daños a la salud de la persona acosada.

Conductas constitutivas de acoso moral:

Serán conductas constitutivas de acoso moral, entre otras:

- Conductas que impliquen dejar de forma continuada al trabajador sin ocupación efectiva o incomunicado sin causa alguna que lo justifique.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tengan valor productivo.
- Insultar o menospreciar repetidamente al trabajador.
- Difundir rumores falsos sobre el trabajo o la vida privada.
- Conductas vejatorias o de maltrato al trabajador.

Todas las conductas anteriores se pueden presentar entre personas del mismo o distinto sexo y en tres formas:

- i. De forma descendente: cuando quien acosa ocupa un cargo superior a la presunta víctima.
- ii. De forma horizontal: en casos en los que se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- iii. De forma ascendente: cuando quien acosa es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico respecto del de la presunta víctima de acoso.

4. Medidas de prevención del acoso

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

- Difusión a toda la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso. Dicha difusión se podrá realizar utilizando, en su caso, la red interna (intranet). Siempre se tendrá un ejemplar del protocolo de actuación a disposición de las personas trabajadoras para su consulta.
- Fomentar la comunicación de la resolución de los casos de acoso.
- Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
- Favorecer la integración de las personas de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de las mismas.
- Se facilitará información y formación a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en la



empresa y sobre las conductas que no se admiten.

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

- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado área o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho área/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado. La representación legal de los trabajadores se compromete igualmente a poner en conocimiento de la empresa cualquier conducta no admitida.

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

5. Ámbito de aplicación y vigencia

Este procedimiento afecta a todas las personas vinculadas contractualmente a la empresa, ya sea mediante contrato mercantil, laboral o de confianza y deberá ser respetado por el personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de la empresa.

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal de las empresas incluidas en el ámbito funcional del artículo 2 del convenio colectivo estatal del sector de industrias de turrónes y mazapanes que cuenten con representación legal de los trabajadores y no tengan un protocolo propio de prevención del acoso sexual y/o moral.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación correspondiente.

6. Procedimiento de actuación en caso de denuncia por acoso

6.1 Aspectos que acompañarán al procedimiento:

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación o en el marco de un procedimiento administrativo o judicial.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.
- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s que utilicen fraudulentamente el protocolo de actuación comunicando hechos falsos o infundados.



- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.

6.2 Procedimiento.

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada o a través de los representantes de los trabajadores, o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

Se debe presentar ante la persona responsable de Recursos Humanos. No obstante, si se presenta ante la representación legal de los trabajadores o ante cualquier miembro de la Comisión de Igualdad en caso de existir esta, se notificará, con carácter inmediato, a la persona responsable de Recursos Humanos.

Las personas que participen en la instrucción quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del procedimiento. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de las medidas disciplinarias correspondientes.

6.2.1 Requisitos de la denuncia.

La denuncia se realizará siempre por escrito. Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignarán un número de expediente.

La denuncia deberá contener la siguiente información (se adjunta un formulario):

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación del/la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.).
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Solicitud de presencia y participación de la representación legal de los trabajadores, según consta en el modelo de denuncia.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.

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

6.2.2 Órgano instructor.

La instrucción de este procedimiento será responsabilidad exclusiva de la Empresa y decidido por esta, participando la representación sindical o la persona responsable de igualdad designada por ésta para los casos de acoso sexual o por razón de sexo cuando así lo haya manifestado en su denuncia.

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

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

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



denunciante.

El órgano instructor iniciará el procedimiento, de oficio -cuando cualquiera de las personas que puedan formar parte del órgano tengan indicios suficientes de la existencia de una conducta constitutiva de acoso- o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a las personas trabajadoras presuntamente acosadas, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

6.2.3 Procedimiento abreviado.

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

De oficio, o tras la oportuna denuncia, el instructor se encargará de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, la parte instructora elevará su dictamen a la Dirección de la empresa y a las partes afectadas, lo que no podrá prolongarse en más de 10 días hábiles.

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

6.2.4 Procedimiento formal.

Junto a las entrevistas a la persona afectada y a la persona denunciada, se podrá practicar cuantas pruebas de carácter documental, entrevistas u otras pruebas que se estime necesario, con el fin de conseguir la interrupción de la situación de acoso.

Durante la tramitación del expediente, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso, el órgano de instrucción podrá proponer a la Dirección de la empresa, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales u otra medida cautelar, lo que se deberá efectuar de carácter inmediato.

La instrucción concluirá con un informe, que será elevado a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad en caso de existir y a las partes afectadas. El procedimiento formal no podrá extenderse a más de 20 días hábiles tras la finalización del procedimiento abreviado.

6.2.5 Elaboración del informe.

El informe debe incluir la siguiente información:

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



- Firma de las personas que han participado en la instrucción.

6.2.6 Acciones a adoptar durante la tramitación del procedimiento.

Durante la tramitación del expediente a propuesta de los instructores, la Dirección podrá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de supuesto acoso, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, sea o no representante legal de los trabajadores, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso. Esta persona de confianza podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

6.2.7 Acciones a adoptar tras el cierre del procedimiento.

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

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

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

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo o cualquier infracción recogida en el régimen disciplinario, los instructores trasladarán esta conclusión a su informe para que la dirección de la empresa actúe en consecuencia, pudiendo trasladar una propuesta en el primer caso.

Si con motivo de la investigación realizada se constata la inexistencia de acoso y que la persona utilizó el protocolo de acoso comunicando hechos falsos o infundados se dará traslado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días hábiles.

En todo caso, los representantes de los trabajadores tendrán conocimiento de la apertura y resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse, así como de las medidas adoptadas, salvo la identidad y circunstancias personales de la víctima o de las personas implicadas, cuando esta no haya solicitado su presencia en la denuncia.

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

Finalizado el procedimiento, el órgano de instrucción podrá proponer las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.



- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa.

8. Seguimiento y evaluación del protocolo para los casos de acoso sexual o por razón de sexo (en caso de que no exista comisión de igualdad o comisión de seguimiento del plan de igualdad)

Se creará una comisión paritaria de atención al acoso en el seno de la empresa, que deberá efectuar el seguimiento del presente protocolo. Al efecto realizará las siguientes funciones:

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

Otras consideraciones.

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

No obstante lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el convenio colectivo y el Estatuto de los Trabajadores.

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

ANEXO IV.- Tablas.



Tabla definitiva 2022

Anexo 4.1 Personal con retribución mensual

	S. Base mensual _ Euros	Salario anual _ Euros	Antigüedad trienio _ Euros/día	plus noct. _ Euros/h.	horas extra _ Euros/h.
Técnicos Titulados:					
De grado superior.	1.492,73	22.391,00	2,23	2,06	19,63
De grado medio.	1.272,10	19.081,47	1,84	1,73	16,74
Ayudante Técnico.	1.017,88	15.268,13	1,37	1,27	13,40
Técnicos no Titulados:					



Encargado general.	1.221,47	18.322,06	1,82	1,66	16,07
Maestro o Jefe de Taller.	1.137,72	17.065,74	1,66	1,50	14,97
Encargado de sección.	1.062,68	15.940,15	1,52	1,40	13,98
Auxiliar de laboratorio.	967,74	14.516,14	1,28	1,22	12,50
Oficina Técnica Organización:					
Jefes de 1.ª y 2.ª	1.221,47	18.322,06	1,82	1,66	16,07
Técnicos Organización 1.ª y 2.ª	1.153,86	17.307,89	1,66	1,63	15,18
Auxiliar de Organización.	967,74	14.516,14	1,28	1,22	12,50
Técnicos Procesos de Datos:					
Jefe proceso de datos.	1.276,06	19.140,96	1,88	1,75	16,79
Analista.	1.221,47	18.322,06	1,82	1,66	16,07
Jefe Exp. Prog. Ordenador.	1.221,47	18.322,06	1,82	1,66	16,07
Programador máquina.	1.221,47	18.322,06	1,82	1,66	16,07
Auxiliar.	1.153,86	17.307,89	1,66	1,62	15,18
Operador ordenador.	1.153,86	17.307,89	1,66	1,62	15,18
Administrativos:					
Jefe Administrativo 1.ª	1.357,09	20.356,28	1,99	1,86	17,86
Jefe Administrativo 2.ª	1.276,06	19.140,96	1,88	1,75	16,79
Oficial 1.ª administrativo.	1.153,86	17.307,89	1,66	1,62	15,18
Oficial 2.ª administrativo.	1.017,88	15.268,13	1,37	1,27	13,40
Auxiliar administrativo.	967,74	14.516,14	1,28	1,22	12,50
Telefonista.	967,74	14.516,14	1,25	1,22	12,44
Mercantiles:					
Jefe de ventas.	1.370,04	20.550,54	1,97	1,77	18,02
Inspector de ventas.	1.255,53	18.832,93	1,84	1,77	16,53
Promotor Prop o Publicidad.	1.017,88	15.268,13	1,37	1,77	13,40
Vendedor con autoventa.	984,22	14.763,32	1,34	1,77	12,94
Viajante.	984,22	14.763,32	1,34	1,77	12,94
Corredor de plaza.	984,22	14.763,32	1,34	1,77	12,94

Anexo 4.2 Personal con retribución diaria

	S. Base diario - Euros	Salario anual - Euros	Antigüedad trienio - Euros/día		Plus noct. - Euros/h.	Horas extra - Euros/h.
Personal de Producción:						
Oficial 1.ª	34,12	15.526,86	1,66	1,33		13,59
Oficial 2.ª	33,02	15.025,49	1,61	1,30		13,16





	S. Base diario - Euros	Salario anual - Euros	Antigüedad trienio - Euros/día		Plus noct. - Euros/h.	Horas extra - Euros/h.
Ayudante.	32,39	14.736,04	1,60	1,22	12,90	
Personal Acabado, Envasado y Empaquetado:						
Oficial 1. ^a	34,12	15.526,86	1,66	1,33	13,59	
Oficial 2. ^a	33,02	15.025,49	1,61	1,30	13,16	
Ayudante.	32,39	14.736,04	1,60	1,22	12,90	
Personal Oficinas Auxiliares:						
Oficial 1. ^a	34,50	15.697,43	1,66	1,39	13,74	
Oficial 2. ^a	33,35	15.175,39	1,63	1,34	13,29	
Peonaje:						
Peón.	31,90	14.516,14	1,55	1,22	12,63	
Personal de limpieza.	31,90	14.516,14	1,55	1,22	12,63	
Subalternos:						
Almacenero.	32,78	14.913,55	1,61	1,29	13,10	
Conserje, Cobrador-Basculero, Guarda jurado, Pesador, Guarda Vigilante, Ordenanza y Portero.	32,28	14.686,57	1,57	1,24	12,88	
Mozo almacén.	31,90	14.516,15	1,56	1,21	12,68	

Tabla definitiva 2023

Anexo 4.1 Personal con retribución mensual

	S. Base mensual - Euros	Salario anual - Euros	Antigüedad trienio - Euros/día	plus noct. - Euros/h.	horas extra - Euros/h.
Técnicos Titulados:					
De grado superior.	1.530,05	22.950,77	2,23	2,12	19,63
De grado medio.	1.303,90	19.558,50	1,84	1,78	16,74
Ayudante Técnico.	1.043,32	15.649,84	1,37	1,30	13,40
Técnicos no Titulados:					
Encargado general.	1.252,01	18.780,11	1,82	1,70	16,07
Maestro o Jefe de Taller.	1.166,16	17.492,38	1,66	1,53	14,97
Encargado de sección.	1.089,24	16.338,66	1,52	1,44	13,98
Auxiliar de laboratorio.	991,94	14.879,04	1,28	1,25	12,50
Oficina Técnica Organización:					
Jefes de 1. ^a y 2. ^a	1.252,01	18.780,11	1,82	1,70	16,07
Técnicos Organización 1. ^a y 2. ^a	1.182,71	17.740,59	1,66	1,67	15,18
Auxiliar de Organización.	991,94	14.879,04	1,28	1,25	12,50
Técnicos Procesos de Datos:					
Jefe proceso de datos.	1.307,97	19.619,48	1,88	1,79	16,79





	S. Base mensual - Euros	Salario anual - Euros	Antigüedad trienio - Euros/día	plus noct. - Euros/h.	horas extra - Euros/h.
Analista.	1.252,01	18.780,11	1,82	1,70	16,07
Jefe Exp. Prog. Ordenador.	1.252,01	18.780,11	1,82	1,70	16,07
Programador máquina.	1.252,01	18.780,11	1,82	1,70	16,07
Auxiliar.	1.182,71	17.740,59	1,66	1,66	15,18
Operador ordenador.	1.182,71	17.740,59	1,66	1,66	15,18
Administrativos:					
Jefe Administrativo 1. ^a	1.391,01	20.865,18	1,99	1,91	17,86
Jefe Administrativo 2. ^a	1.307,97	19.619,48	1,88	1,79	16,79
Oficial 1. ^a administrativo.	1.182,71	17.740,59	1,66	1,66	15,18
Oficial 2. ^a administrativo.	1.043,32	15.649,84	1,37	1,30	13,40
Auxiliar administrativo.	991,94	14.879,04	1,28	1,25	12,50
Telefonista.	991,94	14.879,04	1,25	1,25	12,44
Mercantiles:					
Jefe de ventas.	1.404,29	21.064,30	1,97	1,81	18,02
Inspector de ventas.	1.286,92	19.303,75	1,84	1,81	16,53
Promotor Prop o Publicidad.	1.043,32	15.649,84	1,37	1,81	13,40
Vendedor con autoventa.	1.008,83	15.132,40	1,34	1,81	12,94
Viajante.	1.008,83	15.132,40	1,34	1,81	12,94
Corredor de plaza.	1.008,83	15.132,40	1,34	1,81	12,94

Anexo 4.2 Personal con retribución diaria

	S. Base diario - Euros	Salario anual - Euros	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h.	Horas extra - Euros/h.
Personal de Producción:					
Oficial 1. ^a	34,98	15.915,03	1,66	1,36	13,59
Oficial 2. ^a	33,85	15.401,13	1,61	1,33	13,16
Ayudante.	33,20	15.104,44	1,60	1,25	12,90
Personal Acabado, Envasado y Empaquetado:					
Oficial 1. ^a	34,98	15.915,03	1,66	1,36	13,59
Oficial 2. ^a	33,85	15.401,13	1,61	1,33	13,16
Ayudante.	33,20	15.104,44	1,60	1,25	12,90
Personal Oficinas Auxiliares:					
Oficial 1. ^a	35,36	16.089,86	1,66	1,42	13,74
Oficial 2. ^a	34,19	15.554,77	1,63	1,37	13,29





	S. Base diario - Euros	Salario anual - Euros	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h.	Horas extra - Euros/h.
Peonaje:					
Peón.	32,70	14.879,05	1,55	1,25	12,63
Personal de limpieza.	32,70	14.879,05	1,55	1,25	12,63
Subalternos:					
Almacenero.	33,60	15.286,39	1,61	1,32	13,10
Conserje, Cobrador-Basculero, Guarda jurado, Pesador, Guarda Vigilante, Ordenanza y Portero.	33,09	15.053,74	1,57	1,27	12,88
Mozo almacén.	32,70	14.879,05	1,56	1,24	12,68

Tabla definitiva 2024

Anexo 4.1 Personal con retribución mensual

	S. Base mensual - Euros	Salario anual - Euros	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h.	Horas extra - Euros/h.
Técnicos Titulados:					
De grado superior.	1.560,65	23.409,79	2,23	2,16	19,63
De grado medio.	1.329,98	19.949,67	1,84	1,81	16,74
Ayudante Técnico.	1.064,19	15.962,83	1,37	1,33	13,40
Técnicos no Titulados:					
Encargado general.	1.277,05	19.155,71	1,82	1,73	16,07
Maestro o Jefe de Taller.	1.189,48	17.842,23	1,66	1,56	14,97
Encargado de sección.	1.111,03	16.665,43	1,52	1,46	13,98
Auxiliar de laboratorio.	1.011,77	15.176,62	1,28	1,27	12,50
Oficina Técnica Organización:					
Jefes de 1.ª y 2.ª	1.277,05	19.155,71	1,82	1,73	16,07
Técnicos Organización 1.ª y 2.ª	1.206,36	18.095,40	1,66	1,70	15,18
Auxiliar de Organización.	1.011,77	15.176,62	1,28	1,27	12,50
Técnicos Procesos de Datos:					
Jefe proceso de datos.	1.334,12	20.011,87	1,88	1,83	16,79
Analista.	1.277,05	19.155,71	1,82	1,73	16,07
Jefe Exp. Prog. Ordenador.	1.277,05	19.155,71	1,82	1,73	16,07
Programador máquina.	1.277,05	19.155,71	1,82	1,73	16,07
Auxiliar.	1.206,36	18.095,40	1,66	1,70	15,18
Operador ordenador.	1.206,36	18.095,40	1,66	1,70	15,18
Administrativos:					
Jefe Administrativo 1.ª	1.418,83	21.282,49	1,99	1,94	17,86
Jefe Administrativo 2.ª	1.334,12	20.011,87	1,88	1,83	16,79





	S. Base mensual - Euros	Salario anual - Euros	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h.	Horas extra - Euros/h.
Oficial 1.ª administrativo.	1.206,36	18.095,40	1,66	1,70	15,18
Oficial 2.ª administrativo.	1.064,19	15.962,83	1,37	1,33	13,40
Auxiliar administrativo.	1.011,77	15.176,62	1,28	1,27	12,50
Telefonista.	1.011,77	15.176,62	1,25	1,27	12,44
Mercantiles:					
Jefe de ventas.	1.432,37	21.485,59	1,97	1,85	18,02
Inspector de ventas.	1.312,65	19.689,82	1,84	1,85	16,53
Promotor Prop o Publicidad.	1.064,19	15.962,83	1,37	1,85	13,40
Vendedor con autoventa.	1.029,00	15.435,05	1,34	1,85	12,94
Viajante.	1.029,00	15.435,05	1,34	1,85	12,94
Corredor de plaza.	1.029,00	15.435,05	1,34	1,85	12,94

Anexo 4.2 Personal con retribución diaria

	S. Base diario - Euros	Salario anual - Euros	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h.	Horas extra - Euros/h.
Personal de Producción:					
Oficial 1.ª	35,68	16.233,33	1,66	1,39	13,59
Oficial 2.ª	34,53	15.709,15	1,61	1,35	13,16
Ayudante.	33,86	15.406,53	1,60	1,27	12,90
Personal Acabado, Envasado y Empaquetado:					
Oficial 1.ª	35,68	16.233,33	1,66	1,39	13,59
Oficial 2.ª	34,53	15.709,15	1,61	1,35	13,16
Ayudante.	33,86	15.406,53	1,60	1,27	12,90
Personal Oficinas Auxiliares:					
Oficial 1.ª	36,07	16.411,66	1,66	1,45	13,74
Oficial 2.ª	34,87	15.865,87	1,63	1,40	13,29
Peonaje:					
Peón.	33,36	15.176,63	1,55	1,28	12,63
Personal de limpieza.	33,36	15.176,63	1,55	1,28	12,63
Subalternos:					
Almacenero.	34,27	15.592,12	1,61	1,35	13,10
Conserje, Cobrador-Basculero, Guarda jurado, Pesador, Guarda Vigilante, Ordenanza y Portero.	33,75	15.354,81	1,57	1,30	12,88
Mozo almacén.	33,36	15.176,63	1,56	1,27	12,68



REVISIÓN SALARIAL (BOE Núm. 167 – Viernes 14 de julio de 2023)

Resolución de 3 de julio de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el acuerdo relativo a la revisión salarial y a las tablas salariales para el año 2023 del Convenio colectivo para las industrias de turrónes y mazapanes.

Visto el texto del Acta en el que se contiene el acuerdo relativo a la revisión salarial y a las tablas salariales para el año 2023 del Convenio colectivo para las industrias de turrónes y mazapanes, que fue publicado en el BOE con fecha 28 de diciembre de 2022 (código de convenio núm. 99005165011981), acuerdo que ha sido suscrito con fecha 17 de abril de 2023, de una parte por los representantes de las organizaciones empresariales Asociación Nacional de Fabricantes de Turrónes y Mazapanes (TUMA) y la Asociación de Fabricantes del Turrón, Derivados y Chocolates de la Comunidad Valenciana (TDC) en representación de las empresas del sector, y de otra por las organizaciones sindicales FICA-UGT y CC.OO. de Industria en representación de los trabajadores, y conforme a lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

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

Segundo.

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

Madrid, 3 de julio de 2023.-El Director General de Trabajo, Ricardo Morón Prieto.

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO ESTATAL PARA LAS INDUSTRIAS DE TURRONES Y MAZAPANES (CÓDIGO 99005165011981) DE 17 DE ABRIL DE 2023

Reunida la Comisión Negociadora del convenio colectivo estatal para las Industrias de Turrónes y Mazapanes se trata como único punto del orden del día la incidencia del Salario Mínimo Interprofesional 2023 en la retribución anual de determinadas categorías.

Tras las deliberaciones oportunas, las partes adoptan los siguientes acuerdos:

Primero.

Aprobar un complemento en garantía del Salario mínimo año 2023 en la cuantía y para las siguientes categorías.

- Auxiliar de laboratorio, auxiliar de organización, auxiliar administrativo, telefonista: 240.96 euros/año o 16.06 euros/mes.



- Peón, personal de limpieza y mozo de almacén: 240.96 euros/año o 0,529 euros/día.

- Ayudante de producción, acabado y empaquetado, Conserje, Cobrador-Basculero, Guarda jurado, Pesador, Guarda Vigilante, Ordenanza y Portero 66,26 euros/año o 0,146 euros/día.

Segundo.

Los comparecientes, en la representación que ostentan de CCOO de Industria y de UGT-FICA, de una parte, y de TUMA y TDC, de otra, firman un ejemplar íntegro del acta al efecto de su envío a la Dirección General de Trabajo.

Tercero.

Se reitera el mandato por el que se faculta a Jesús Ordóñez Gómez de UGT-FICA para que en nombre de la Comisión Negociadora continúe con los trámites de inscripción, registro y publicación de este nuevo texto corregido del Convenio colectivo, de ámbito nacional, para las Industrias de Turrónes y Mazapanes.

Cuarto.

Se determina que el acta así sea firmada por un único miembro de cada organización.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión en la ciudad y fecha indicados en el encabezamiento.-UGT-FICA.-CCOO-Industria.-TUMA.-TDC.

Tabla definitiva 2023

Personal con retribución mensual

	S. Base mensual	Salario anual	Complemento SMI mensual	Complemento SMI anual	Salario total anual	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h.	Horas extra - Euros/h.
Técnicos Titulados								
De grado superior.	1.530,05	22.950,77				2,23	2,12	19,63
De grado medio.	1.303,90	19.558,50				1,84	1,78	16,74
Ayudante Técnico.	1.043,32	15.649,84				1,37	1,30	13,40
Técnicos no Titulados								
Encargado general.	1.252,01	18.780,11				1,82	1,70	16,07
Maestro o Jefe de Taller.	1.166,16	17.492,38				1,66	1,53	14,97
Encargado de sección.	1.089,24	16.338,66				1,52	1,44	13,98
Auxiliar de laboratorio.	991,94	14.879,04	16,06	240,96	15.120,00	1,28	1,25	12,50
Oficina Técnica y Organización								
Jefes de 1.ª y 2.ª	1.252,01	18.780,11				1,82	1,70	16,07
Técnicos y organización de 1.ª y 2.ª	1.182,71	17.740,59				1,66	1,67	15,18
Auxiliar de Organización.	991,94	14.879,04	16,06	240,96	15.120,00	1,28	1,25	12,50
Técnicos de Procesos de Datos								
Jefe proceso de datos.	1.307,97	19.619,48				1,88	1,79	16,79



Analista.						1,82	1,70	16,07
Jefe Exp. Prog. Ordenador.	1.252,01	18.780,11				1,82	1,70	16,07
Programador máquina.	1.252,01	18.780,11				1,82	1,70	16,07
Auxiliar.	1.182,71	17.740,59				1,66	1,66	15,18
Operador ordenador.	1.182,71	17.740,59				1,66	1,66	15,18
Administrativos								
Jefe Administrativo 1. ^a	1.391,01	20.865,18				1,99	1,91	17,86
Jefe Administrativo 2. ^a	1.307,97	19.619,48				1,88	1,79	16,79
Oficial 1. ^a administrativo.	1.182,71	17.740,59				1,66	1,66	15,18
Oficial 2. ^a administrativo.	1.043,32	15.649,84				1,37	1,30	13,40
Auxiliar administrativo.	991,94	14.879,04	16,06	240,96	15.120,00	1,28	1,25	12,50
Telefonista.	991,94	14.879,04	16,06	240,96	15.120,00	1,25	1,25	12,44
Mercantiles								
Jefe de ventas.	1.404,29	21.064,30				1,97	1,81	18,02
Inspector de ventas.	1.286,92	19.303,75				1,84	1,81	16,53
Promotor Prop o Publicidad.	1.043,32	15.649,84				1,37	1,81	13,40
Vendedor con auto venta.	1.008,83	15.132,40				1,34	1,81	12,94
Viajante.	1.008,83	15.132,40				1,34	1,81	12,94
Corredor de plaza.	1.008,83	15.132,40				1,34	1,81	12,94

Personal con retribución diaria

	S. Base diario	Salario anual	Complemento SMI diario	Complemento SMI anual	Salario total anual	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h.	Horas extra - Euros/h.
Producción								
Oficial 1. ^a	34,98	15.915,03				1,66	1,36	13,59
Oficial 2. ^a	33,85	15.401,13				1,61	1,33	13,16
Ayudante.	33,20	15.104,44	0,034	15,56	15.120,00	1,60	1,25	12,90
Acabado, envasado y Empaquetado								
Oficial 1. ^a	34,98	15.915,03				1,66	1,36	13,59
Oficial 2. ^a	33,85	15.401,13				1,61	1,33	13,16
Ayudante.	33,20	15.104,44	0,034	15,56	15.120,00	1,60	1,25	12,90
Personal Oficinas Auxiliares								
Oficial 1. ^a	35,36	16.089,86				1,66	1,42	13,74
Oficial 2. ^a	34,19	15.554,77				1,63	1,37	13,29



Peonaje								
Peón.	32,70	14.879,05	0,529	240,96	15.120,01	1,55	1,25	12,63
Personal de limpieza.	32,70	14.879,05	0,529	240,96	15.120,01	1,55	1,25	12,63
Subaltemos								
Almacenero.	33,60	15.286,39				1,61	1,32	13,10
Conserje, Cobrador-Basculero, Guarda jurado, Pesador, Guarda Vigilante, Ordenanza y Portero.	33,09	15.053,74	0,146	66,26	15.120,00	1,57	1,27	12,88
Mozo almacén.	32,70	14.879,05	0,529	240,96	15.120,01	1,56	1,24	12,68

REVISIÓN SALARIAL (BOE núm. 160, de 3 de julio de 2024)

Resolución de 20 de junio de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo de aprobación de las tablas salariales definitivas para el año 2024 del Convenio colectivo para las industrias de turrónes y mazapanes.

Visto el texto del Acta en la que se contiene el acuerdo de aprobación de las tablas salariales definitivas para el año 2024 del Convenio colectivo para las industrias de turrónes y mazapanes (código de convenio n.º 99005165011981), que fue publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 28 de diciembre de 2022, acta que ha sido suscrita con fecha 24 de mayo de 2024, de una parte por los representantes de las organizaciones empresariales Asociación Nacional de Fabricantes de Turrónes y Mazapanes (TUMA) y Asociación de Fabricantes del Turrón, Derivados y Chocolates de la Comunidad Valenciana (TDC), en representación de las empresas del sector, y de otra por las organizaciones sindicales UGT-FICA y CCOO de Industria, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE del 24), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción de la citada Acta y de las tablas salariales del Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 20 de junio de 2024.-La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO ESTATAL PARA LA INDUSTRIA DE TURRONES Y MAZAPANES (CÓDIGO 990051656011981) CELEBRADA EL DÍA 24 DE MAYO DE 2024



En Madrid a 24 de mayo de 2024.

Por acuerdo unánime de la Comisión Negociadora del convenio colectivo estatal para las industrias de Turrone y Mazapanes, se reúnen telemáticamente, con el fin de tratar como único punto del orden del día, la incidencia del Salario Mínimo Interprofesional 2024 en las tablas definitivas que se aprobaron para el año 2024 y su incidencia en la retribución anual/ diaria, de determinadas categorías.

Tras las deliberaciones oportunas, las partes adoptan los siguientes acuerdos:

Primero.

Aprobar, para aquellos casos en que proceda aplicar la garantía del Salario Mínimo 2024 «un complemento, en garantía del Salario Mínimo año 2024, en la cuantía y para las siguientes categorías.

Personal con retribución mensual:

- Auxiliar de Laboratorio; Auxiliar de Organización; Auxiliar Administrativo; Telefonista: 699,45 euros/año o 46,63 euros/día.
- Vendedor con auto venta; Viajante; Corredor de plaza: 440,85 euros/año o 29,39 euros/día.

Personal con retribución diaria:

- Oficial 2.ª de producción; Oficial 2.ª acabado; envasado y empaquetado: 167,85 euros/año o 0,36 euros/día.
- Ayudante de producción: 468,85 euros/año o 1,03 euros/día.
- Ayudante de acabado; envasado y empaquetado: 450,45 euros/año o 0,99 euros/día.
- Oficial 2.ª de Oficios auxiliares: 10,13 euros/año o 0,02 euros/día.
- Peón; Personal de limpieza; mozo de almacén: 699,37 euros/año o 1,53 euros/día.
- Almacenero: 283,88 euros/año o 0,62 euros/día.
- Conserje; cobrador; Basculero; Guarda Jurado; Pesador: 521,19 euros/año o 1,14 euros/día.
- Vigilante; ordenanza y Portero: 521,19 euros/año 1,14 euros/día.
- Mozo de almacén: 699,37 euros/año o 1,53 euros día.

Segundo.

Los comparecientes en la representación que ostentan de CCOO de Industria y de UGT FICA, de una parte y de TUMA y TDC, de otra, firman un ejemplar íntegro del acta al efecto de su envío a la Dirección General de Trabajo.

Tercero.

Se reitera el mandato por el que se facultaba a don José Antonio Pasadas Muñoz de UGT FICA para que en nombre de la Comisión Negociadora, continúe los trámites de inscripción; registro y publicación de este nuevo texto corregido del Convenio Colectivo de ámbito nacional para las Industrias de Turrone y Mazapanes.

Cuarto.

Se acuerda que la presente acta y las Tablas definitivas de 2024, sean firmadas por un único miembro de cada organización.



Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión en la Ciudad y fecha indicadas en el encabezamiento.



TABLA 2024

Personal con retribución mensual

	S. base mensual - Euros	Salario anual - Euros	Complemento a SMI anual	Complemento a SMI mensual	Salario total anual	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h	Horas extras - Euros/h
TÉCNICOS TITULADOS:								
DE GRADO SUPERIOR.	1.560,65	23.409,79	0,00		23.409,79	2,23	2,16	19,63
DE GRADO MEDIO.	1.329,98	19.949,67	0,00		19.949,67	1,84	1,82	16,74
AYUDANTE TÉCNICO.	1.064,19	15.962,84	0,00		15.962,84	1,37	1,33	13,40
TÉCNICOS NO TITULADOS:								
ENCARGADO GENERAL.	1.277,05	19.155,71	0,00		19.155,71	1,82	1,73	16,07
MAESTRO JEFE DE TALLER.	1.189,48	17.842,23	0,00		17.842,23	1,66	1,56	14,97
ENCARGADO DE SECCIÓN.	1.111,02	16.665,43	0,00		16.665,43	1,52	1,47	13,98
AUXILIAR DE LABORATORIO.	1.011,77	15.176,62	699,45	46,63	15.876,00	1,28	1,27	12,50
OFICINA TÉCNICA ORGANIZACIÓN:								
JEFES DE 1.ª Y 2.ª	1.277,05	19.155,71	0,00		19.155,71	1,82	1,73	16,07
TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN DE 1.ª Y 2.ª	1.206,36	18.095,40	0,00		18.095,40	1,66	1,70	15,18
AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN.	1.011,77	15.176,62	699,45	46,63	15.876,00	1,28	1,28	12,50
TÉCNICO PROCESO DE DATOS:								
JEFE PROCESO DE DATOS.	1.334,13	20.011,87	0,00		20.011,87	1,88	1,83	16,79
ANALISTA.						1,82	1,73	16,07
JEFE EXP.PROG.ORDENADOR.	1.277,05	19.155,71	0,00		19.155,71	1,82	1,73	16,07
PROGRAMADOR MAQUINA.	1.277,05	19.155,71	0,00		19.155,71	1,82	1,73	16,07
AUXILIAR.	1.206,36	18.095,40	0,00		18.095,40	1,66	1,69	15,18
OPERADOR ORDENADOR.	1.206,36	18.095,40	0,00		18.095,40	1,66	1,69	15,18
ADMINISTRATIVOS:								
JEFE ADMINISTRATIVO 1.ª	1.418,83	21.282,48	0,00		21.282,48	1,99	1,95	17,86
JEFE ADMINISTRATIVO 2.ª	1.334,13	20.011,87	0,00		20.011,87	1,88	1,83	16,79
OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO.	1.206,36	18.095,40	0,00		18.095,40	1,66	1,69	15,18
OFICIAL 2.ª ADMINISTRATIVO.	1.064,19	15.962,84	0,00		15.962,84	1,37	1,33	13,40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	1.011,77	15.176,62	699,45	46,63	15.876,00	1,28	1,28	12,50
TELEFONISTA.	1.011,77	15.176,62	699,45	46,63	15.876,00	1,28	1,28	12,44
MERCANTILES:								
JEFE DE VENTAS.	1.432,38	21.485,59	0,00		21.485,59	1,97	1,85	18,02
INSPECTOR DE VENTAS.	1.312,66	19.689,83	0,00		19.689,83	1,84	1,85	16,53
PROMOTOR PROP O PUBLICIDAD.	1.064,19	15.962,84	0,00		15.962,84	1,37	1,85	13,40



	S. base mensual - Euros	Salario anual - Euros	Complemento a SMI anual	Complemento a SMI mensual	Salario total anual	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h	Horas extras - Euros/h
VENDEDOR CON AUTOVENTA.	1.029,01	15.435,05	440,85	29,39	15.876,00	1,34	1,85	12,94
VIAJANTE.	1.029,01	15.435,05	440,85	29,36	15.876,00	1,34	1,85	12,94
CORREDOR DE PLAZA.	1.029,01	15.435,05	440,85	29,39	15.876,00	1,34	1,85	12,94

Personal con retribución diaria

	S. base diario - Euros	Salario anual - Euros	Complemento a SMI anual	Complemento a SMI diario	Salario total anual	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h	Horas extras - Euros/h
PERSONAL DE PRODUCCIÓN:								
OFICIAL 1. ^a	35,68	16.233,33	0,00		16.233,33	1,66	1,39	13,59
OFICIAL 2. ^a	34,53	15.709,15	167,85	0,36	15.876,00	1,61	1,35	13,16
AYUDANTE.	33,86	15.406,53	468,65	1,03	15.876,00	1,60	1,28	12,90
PERSONAL ACABADO, ENVASADO Y EMPAQUETADO:								
OFICIAL 1. ^a	35,68	16.233,33	0,00		16.233,33	1,66	1,39	13,59
OFICIAL 2. ^a	34,53	15.709,15	167,85	0,36	15.876,00	1,61	1,35	13,16
AYUDANTE.	33,90	15.422,40	450,45	0,99	15.876,00	1,60	1,28	12,90
PERSONAL OFICIOS AUXILIARES:								
OFICIAL 1. ^a	36,07	16.411,66	0,00		16.411,66	1,66	1,45	13,74
OFICIAL 2. ^a	34,87	15.865,87	10,13	0,02	15.876,00	1,63	1,40	13,29
PEONAJE:								
PEÓN.	33,36	15.176,63	699,37	1,53	15.876,00	1,55	1,28	12,63
PERSONAL DE LIMPIEZA.	33,36	15.176,63	699,37	1,53	15.876,00	1,55	1,28	12,63
SUBALTERNOS:								
ALMACENERO.	34,27	15.592,12	283,88	0,62	15.876,00	1,61	1,35	13,10
CONSERJE, COBRADOR.								
BASCULERO, GUARDA.								
JURADO, PESADOR, GUARDA.								
VIGILANTE, ORDENANZA Y PORTERO.	33,75	15.354,81	521,19	1,14	15.876,00	1,57	1,30	12,88
MOZO DE ALMACÉN.	33,36	15.176,63	699,37	1,53	15.876,00	1,56	1,27	12,68

REVISIÓN SALARIAL (BOE Núm. 222 - Lunes 15 de septiembre de 2025)

Resolución de 4 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acta por la que se aprueban las tablas salariales para el año 2025 del Convenio colectivo de ámbito nacional para las industrias de turrónes y mazapanes.



Visto el texto del Acta por la que se aprueban las tablas salariales para el año 2025 del Convenio colectivo de ámbito nacional para las industrias de turrónes y mazapanes (Código de convenio n.º 99005165011981), que fue publicado en el BOE de 28 de diciembre de 2022, Acta que ha sido suscrita en fecha 18 de julio de 2025, de una parte, por las organizaciones empresariales Asociación Nacional de Fabricantes de Turrónes y Mazapanes (TUMA) y Asociación de Fabricantes del Turrón, Derivados y Chocolates de la Comunidad Valenciana (TDC), en representación de las empresas del sector, y de otra por las organizaciones sindicales UGT-FICA y CCOO de Industria, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE del 24), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción de la citada Acta y de las tablas salariales del convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 4 de septiembre de 2025.- La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO ESTATAL PARA LAS INDUSTRIAS DE TURRONES Y MAZAPANES (Código 990051656011981)

En Madrid, siendo las doce horas del día 18 de julio de 2025 se reúne de forma telemática la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de ámbito estatal para las Industrias de Turrónes y Mazapanes, compuesta por la parte sindical por representantes de UGT-FICA y CCOO de Industria y por la parte empresarial por representantes de la Asociación Española de Fabricantes de Turrónes y Mazapanes (TUMA) y de la Asociación de Fabricantes de Turrón, Chocolates y Derivados de la Comunidad Valenciana (TDC), adoptan los siguientes

ACUERDOS

Primero.

Ratificar por unanimidad el Preacuerdo alcanzado en la sede del SIMA el día 29 de mayo de 2025, que se incorpora a esta Acta para su registro y publicación en el BOE, de conformidad con lo previsto en el acuerdo 7 del mismo.

Segundo.

Asimismo, se incorporan a este Acta la Tabla Salarial inicial 2025 que ha servido de base de cálculo para el incremento del 3 % y la Tabla de Salarios que se aplicará desde el 1 de enero de 2025.

Finalizado 2025, si el IPC interanual de diciembre de 2025 fuera superior a 3%, se aplicará un incremento



adicional equivalente al exceso sobre el 3 % con un máximo del 1%, con efecto de 1 de enero de 2025, con el abono de atrasos correspondientes desde enero del mismo año.

Tercero.

Se delega en José Antonio Pasadas Muñoz para que proceda a realizar los trámites del registro y publicación en el BOE.

UGT-FICA

CCOO de Industria

TUMA

TDC

ANEXO 1

Tabla salarial desde 1 de enero de 2025 según acuerdo parcial de 30 de junio de 2025

Personal con retribución mensual

	S. base mensual - Euros	Salario anual - Euros	Antigüedad trienio - Euros/día	Plus noct. - Euros/h	Horas extras - Euros/h	Complemento a SMI 2025 - Año	Complemento a SMI 2025 - Mes
TÉCNICOS TITULADOS:							
DE GRADO SUPERIOR.	1.665,34	24.980,08	2,48	2,30	20,22		
DE GRADO MEDIO.	1.419,20	21.287,93	2,05	1,94	17,24		
AYUDANTE TÉCNICO.	1.135,58	17.033,64	1,52	1,42	13,80		



TÉCNICOS NO TITULADOS:							
ENCARGADO GENERAL.	1.362,71	20.440,72	2,02	1,85	16,55		
MAESTRO JEFE DE TALLER.	1.269,27	19.039,05	1,85	1,66	15,42		
ENCARGADO DE SECCIÓN.	1.185,55	17.783,21	1,69	1,57	14,40		
AUXILIAR DE LABORATORIO.	1.079,64	16.194,59	1,42	1,36	12,88	381,41	25,43
OFICINA TÉCNICA ORGANIZACIÓN:							
JEFES DE 1. ^a Y 2. ^a	1.362,71	20.440,72	2,02	1,85	16,55		
TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN DE 1. ^a Y 2. ^a	1.287,28	19.309,24	1,85	1,81	15,64		
AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN.	1.079,64	16.194,59	1,42	1,37	12,88	381,41	25,43
TÉCNICO PROCESO DE DATOS:							
JEFE PROCESO DE DATOS.	1.423,62	21.354,35	2,09	1,95	17,29		
ANALISTA.	1.362,71	20.440,72	2,02	1,85	16,55		
JEFE EXP.PROG.ORDENADOR.	1.362,71	20.440,72	2,02	1,85	16,55		
PROGRAMADOR MAQUINA.	1.362,71	20.440,72	2,02	1,85	16,55		
AUXILIAR.	1.287,28	19.309,24	1,85	1,80	15,64		
OPERADOR ORDENADOR.	1.287,28	19.309,24	1,85	1,80	15,64		
ADMINISTRATIVOS:							
JEFE ADMINISTRATIVO 1. ^a	1.514,01	22.710,08	2,21	2,08	18,40		
JEFE ADMINISTRATIVO 2. ^a	1.423,62	21.354,35	2,09	1,95	17,29		
OFICIAL 1. ^a ADMINISTRATIVO.	1.287,28	19.309,24	1,85	1,80	15,64		
OFICIAL 2. ^a ADMINISTRATIVO.	1.135,58	17.033,64	1,52	1,42	13,80		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	1.079,64	16.194,59	1,42	1,37	12,88	381,41	25,43
TELEFONISTA.	1.079,64	16.194,59	1,42	1,37	12,81	381,41	25,43
MERCANTILES:							
JEFE DE VENTAS.	1.528,46	22.926,96	2,19	1,97	18,56		
INSPECTOR DE VENTAS.	1.400,71	21.010,70	2,05	1,97	17,03		
PROMOTOR PROP. O PUBLICIDAD.	1.135,58	17.033,64	1,52	1,97	13,80		
VENDEDOR CON AUTOVENTA.	1.098,04	16.470,54	1,49	1,97	13,33	105,46	7,03
VIAJANTE.	1.098,04	16.470,54	1,49	1,97	13,33	105,46	7,03
CORREDOR DE PLAZA.	1.098,04	16.470,54	1,49	1,97	13,33	105,46	7,03



CORRECCIÓN EN TABLAS (BOE Núm. 177 - Jueves 25 de julio de 2019)								
Artículo 17. Jornada de trabajo.								
La jornada anual de trabajo efectivo será de		1770	horas, ...					
ANEXO 1.1. PERSONAL CON RETRIBUCIÓN MENSUAL. TABLA DEFINITIVA 2018								
	S.BASE MENSUAL EUROS	SALARIO ANUAL EUROS	ANTIGÜEDAD TRIENIO EUROS/DÍA	PLUS NOCT. EUROS/H	HORAS EXTRA EUROS/H			
TÉCNICOS TITULADOS								
DE GRADO SUPERIOR	1.359,07	20.386,03	2,23	1,88	19,63			
DE GRADO MEDIO	1.158,19	17.372,84	1,84	1,58	16,74			
AYUDANTE TÉCNICO	926,73	13.900,97	1,37	1,16	13,40			
TÉCNICOS NO TITULADOS								
ENCARGADO GENERAL	1.112,10	16.681,44	1,82	1,51	16,07			
MAESTRO O JEFE TALLER	1.035,84	15.537,61	1,66	1,36	14,97			
ENCARGADO DE SECCIÓN	967,52	14.512,82	1,52	1,28	13,98			
AUXILIAR DE LABORATORIO	875,92	13.138,87	1,28	1,10	12,50			
OFICINA TÉCNICA ORGANIZACIÓN								
JEFES DE 1.ª Y 2.ª	1.112,10	16.681,44	1,82	1,51	16,07			
TÉCNICOS ORGANIZACIÓN 1.ª Y 2.ª	1.050,54	15.758,08	1,66	1,48	15,18			
AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN	875,92	13.138,87	1,28	1,10	12,50			
TÉCNICO PROCESO DE DATOS								
JEFE PROCESO DE DATOS	1.161,80	17.427,01	1,88	1,59	16,79			
ANALISTA	1.112,10	16.681,44	1,82	1,51	16,07			
JEFE EXP. PROG. ORDENADOR	1.112,10	16.681,44	1,82	1,51	16,07			
PROGRAMADOR MÁQUINA	1.112,10	16.681,44	1,82	1,51	16,07			
AUXILIAR	1.050,54	15.758,08	1,66	1,48	15,18			
OPERADOR ORDENADOR	1.050,54	15.758,08	1,66	1,48	15,18			
ADMINISTRATIVOS								



ALMACENERO	29,84	13.578,14	1,61	1,18	13,10			
CONSERJE, COBRADOR-BASCULERO, GUARDA JURADO, PESADOR, GUARDA VIGILANTE, ORDENANZA Y PORTERO	29,39	13.371,48	1,57	1,13	12,88			
MOZO DE ALMACÉN	28,93	13.164,84	1,56	1,10	12,68			
ANEXO 2.1 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN MENSUAL. TABLA DEFINITIVA 2019								
	S.BASE MENSUAL EUROS	SALARIO ANUAL EUROS	ANTIGÜEDAD TRIENIO EUROS/DÍA	PLUS NOCT. EUROS/H	HORAS EXTRA EUROS/H			
TÉCNICOS TITULADOS								
DE GRADO SUPERIOR	1.386,25	20.793,75	2,23	1,92	19,63			
DE GRADO MEDIO	1.181,35	17.720,30	1,84	1,61	16,74			
AYUDANTE TÉCNICO	945,27	14.178,99	1,37	1,18	13,40			
TÉCNICOS NO TITULADOS								
ENCARGADO GENERAL	1.134,34	17.015,07	1,82	1,54	16,07			
MAESTRO O JEFE TALLER	1.056,56	15.848,36	1,66	1,39	14,97			
ENCARGADO DE SECCIÓN	986,87	14.803,07	1,52	1,30	13,98			
AUXILIAR DE LABORATORIO	895,20	13.427,93	1,28	1,13	12,50			
OFICINA TÉCNICA ORGANIZACIÓN								
JEFE DE 1.ª Y 2.ª	1.134,34	17.015,07	1,82	1,54	16,07			
TÉCNICOS ORGANIZACIÓN 1.ª Y 2.ª	1.071,55	16.073,24	1,66	1,51	15,18			
AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN	895,20	13.427,93	1,28	1,13	12,50			
TÉCNICO PROCESO DE DATOS								
JEFE PROCESO DE DATOS	1.185,04	17.775,55	1,88	1,62	16,79			
ANALISTA	1.134,34	17.015,07	1,82	1,54	16,07			
JEFE EXP. PROG. ORDENADOR	1.134,34	17.015,07	1,82	1,54	16,07			
PROGRAMADOR MÁQUINA	1.134,34	17.015,07	1,82	1,54	16,07			
AUXILIAR	1.071,55	16.073,24	1,66	1,51	15,18			
OPERADOR ORDENADOR	1.071,55	16.073,24	1,66	1,51	15,18			
ADMINISTRATIVOS								
JEFE ADMINISTRATIVO 1.ª	1.260,28	18.904,17	1,99	1,73	17,86			



JEFE ADMINISTRATIVO 2.ª	1.185,04	17.775,55	1,88	1,62	16,79			
OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO	1.071,55	16.073,24	1,66	1,51	15,18			
OFICIAL 2.ª ADMINISTRATIVO	945,27	14.178,99	1,37	1,18	13,40			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	895,20	13.427,93	1,28	1,13	12,50			
TELEFONISTA	895,20	13.427,93	1,25	1,13	12,44			
MERCANTILES								
JEFE DE VENTAS	1.272,31	19.084,58	1,97	1,64	18,02			
INSPECTOR DE VENTAS	1.165,97	17.489,49	1,84	1,64	16,53			
PROMOTOR PROP O PUBLICIDAD	945,27	14.178,99	1,37	1,64	13,40			
VENDEDOR CON AUTOVENTA	914,01	13.710,18	1,34	1,64	12,94			
VIAJANTE	914,01	13.710,18	1,34	1,64	12,94			
CORREDOR DE PLAZA	914,01	13.710,18	1,34	1,64	12,94			
ANEXO 2.2 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN DIARIA. TABLA DEFINITIVA 2019								
	S.BASE DIARIO EUROS	SALARIO ANUAL EUROS	ANTIGÜEDAD TRIENIO EUROS/DÍA	PLUS NOCT. EUROS/H	HORAS EXTRA EUROS/H			
PERSONAL DE PRODUCCIÓN								
OFICIAL 1.ª	31,63	14.391,04	1,66	1,23	13,59			
OFICIAL 2.ª	30,61	13.926,35	1,61	1,20	13,16			
AYUDANTE	30,02	13.658,07	1,60	1,13	12,90			
PERSONAL ACABADO, ENVASADO Y EMPAQUETADO								
OFICIAL 1.ª	31,63	14.391,04	1,66	1,23	13,59			
OFICIAL 2.ª	30,61	13.926,35	1,61	1,20	13,16			
AYUDANTE	30,02	13.658,07	1,60	1,13	12,90			
PERSONAL OFICIOS AUXILIARES								
OFICIAL 1.ª	31,98	14.549,13	1,66	1,28	13,74			
OFICIAL 2.ª	30,91	14.065,28	1,63	1,24	13,29			
PEONAJE								
PEÓN	29,51	13.427,93	1,55	1,13	12,63			
PERSONAL DE LIMPIEZA	29,51	13.427,93	1,55	1,13	12,63			
SUBALTERNOS								
ALMACENERO	30,44	13.849,70	1,61	1,20	13,10			



CONSERJE, COBRADOR-BASCULERO, GUARDA JURADO, PESADOR, GUARDA VIGILANTE, ORDENANZA Y PORTERO	29,98	13.638,91	1,57	1,15	12,88			
MOZO DE ALMACÉN	29,51	13.428,12	1,56	1,13	12,68			
ANEXO 3.1 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN MENSUAL. TABLA DEFINITIVA 2020								
	S.BASE MENSUAL EUROS	SALARIO ANUAL EUROS	ANTIGÜEDAD TRIENIO EUROS/DÍA	PLUS NOCT. EUROS/H	HORAS EXTRA EUROS/H			
TÉCNICOS TITULADOS								
DE GRADO SUPERIOR	1.413,97	21.209,62	2,23	1,95	19,63			
DE GRADO MEDIO	1.204,98	18.074,71	1,84	1,64	16,74			
AYUDANTE TÉCNICO	964,17	14.462,57	1,37	1,20	13,40			
TÉCNICOS NO TITULADOS								
ENCARGADO GENERAL	1.157,02	17.355,37	1,82	1,57	16,07			
MAESTRO O JEFE TALLER	1.077,69	16.165,33	1,66	1,42	14,97			
ENCARGADO DE SECCIÓN	1.006,61	15.099,13	1,52	1,33	13,98			
AUXILIAR DE LABORATORIO	914,89	13.723,34	1,28	1,15	12,50			
OFICINA TÉCNICA ORGANIZACIÓN								
JEFE DE 1.ª Y 2.ª	1.157,02	17.355,37	1,82	1,57	16,07			
TÉCNICOS ORGANIZACIÓN 1.ª Y 2.ª	1.092,98	16.394,71	1,66	1,54	15,18			
AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN	914,89	13.723,34	1,28	1,15	12,50			
TÉCNICO PROCESO DE DATOS								
JEFE PROCESO DE DATOS	1.208,74	18.131,06	1,88	1,65	16,79			
ANALISTA	1.157,02	17.355,37	1,82	1,57	16,07			
JEFE EXP. PROG. ORDENADOR	1.157,02	17.355,37	1,82	1,57	16,07			
PROGRAMADOR MÁQUINA	1.157,02	17.355,37	1,82	1,57	16,07			
AUXILIAR	1.092,98	16.394,71	1,66	1,54	15,18			
OPERADOR ORDENADOR	1.092,98	16.394,71	1,66	1,54	15,18			
ADMINISTRATIVOS								
JEFE ADMINISTRATIVO 1.ª	1.285,48	19.282,26	1,99	1,76	17,86			
JEFE ADMINISTRATIVO 2.ª	1.208,74	18.131,06	1,88	1,65	16,79			



OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO	1.092,17	16.394,71	1,66	1,54	15,18			
OFICIAL 2.ª ADMINISTRATIVO	964,17	14.462,57	1,37	1,20	13,40			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	914,89	13.723,34	1,28	1,15	12,50			
TELEFONISTA	914,89	13.723,34	1,25	1,15	12,44			
MERCANTILES								
JEFE DE VENTAS	1.297,75	19.466,27	1,97	1,67	18,02			
INSPECTOR DE VENTAS	1.189,29	17.839,28	1,84	1,67	16,53			
PROMOTOR PROP O PUBLICIDAD	964,17	14.462,57	1,37	1,67	13,40			
VENDEDOR CON AUTOVENTA	932,29	13.984,39	1,34	1,67	12,94			
VIAJANTE	932,29	13.984,39	1,34	1,67	12,94			
CORREDOR DE PLAZA	932,29	13.984,39	1,34	1,67	12,94			
ANEXO 3.2 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN DIARIA. TABLA DEFINITIVA 2020								
	S.BASE DIARIO EUROS	SALARIO ANUAL EUROS	ANTIGÜEDAD TRIENIO EUROS/DÍA	PLUS NOCT. EUROS/H	HORAS EXTRA EUROS/H			
PERSONAL DE PRODUCCIÓN								
OFICIAL 1.ª	32,26	14.678,86	1,66	1,26	13,59			
OFICIAL 2.ª	31,22	14.204,88	1,61	1,22	13,16			
AYUDANTE	30,62	13.931,24	1,60	1,15	12,90			
PERSONAL ACABADO, ENVASADO Y EMPAQUETADO								
OFICIAL 1.ª	32,26	14.678,86	1,66	1,26	13,59			
OFICIAL 2.ª	31,22	14.204,88	1,61	1,22	13,16			
AYUDANTE	30,62	13.931,24	1,60	1,15	12,90			
PERSONAL OFICIOS AUXILIARES								
OFICIAL 1.ª	32,62	14.840,11	1,66	1,31	13,74			
OFICIAL 2.ª	31,53	14.346,58	1,63	1,27	13,29			
PEONAJE								
PEÓN	30,16	13.723,35	1,55	1,15	12,63			
PERSONAL DE LIMPIEZA	30,16	13.723,35	1,55	1,15	12,63			
SUBALTERNOS								
ALMACENERO	31,05	14.126,69	1,61	1,22	13,10			



CONSERJE, COBRADOR-BASCULERO, GUARDA JURADO, PESADOR, GUARDA VIGILANTE, ORDENANZA Y PORTERO	30,58	13.911,69	1,57	1,17	12,88			
MOZO DE ALMACÉN	30,16	13.723,35	1,56	1,15	12,68			
ANEXO 4.1 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN MENSUAL. TABLA DEFINITIVA 2021								
	S.BASE MENSUAL EUROS	SALARIO ANUAL EUROS	ANTIGÜEDAD TRIENIO EUROS/DÍA	PLUS NOCT. EUROS/H	HORAS EXTRA EUROS/H			
TÉCNICOS TITULADOS								
DE GRADO SUPERIOR	1.442,25	21.633,81	2,23	1,99	19,63			
DE GRADO MEDIO	1.229,08	18.436,20	1,84	1,68	16,74			
AYUDANTE TÉCNICO	983,45	14.751,82	1,37	1,23	13,40			
TÉCNICOS NO TITULADOS								
ENCARGADO GENERAL	1.180,16	17.702,47	1,82	1,60	16,07			
MAESTRO O JEFE TALLER	1.099,24	16.488,63	1,66	1,45	14,97			
ENCARGADO DE SECCIÓN	1.026,74	15.401,12	1,52	1,35	13,98			
AUXILIAR DE LABORATORIO	935,02	14.025,26	1,28	1,18	12,50			
OFICINA TÉCNICA ORGANIZACIÓN								
JEFE DE 1.ª Y 2.ª	1.180,16	17.702,47	1,82	1,60	16,07			
TÉCNICOS ORGANIZACIÓN 1.ª Y 2.ª	1.114,84	16.722,60	1,66	1,57	15,18			
AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN	935,02	14.025,26	1,28	1,18	12,50			
TÉCNICO PROCESO DE DATOS								
JEFE PROCESO DE DATOS	1.232,91	18.493,68	1,88	1,69	16,79			
ANALISTA	1.180,16	17.702,47	1,82	1,60	16,07			
JEFE EXP. PROG. ORDENADOR	1.180,16	17.702,47	1,82	1,60	16,07			
PROGRAMADOR MÁQUINA	1.180,16	17.702,47	1,82	1,60	16,07			
AUXILIAR	1.114,84	16.722,60	1,66	1,57	15,18			
OPERADOR ORDENADOR	1.114,84	16.722,60	1,66	1,57	15,18			
ADMINISTRATIVOS								
JEFE ADMINISTRATIVO 1.ª	1.311,19	19.667,90	1,99	1,80	17,86			
JEFE ADMINISTRATIVO 2.ª	1.232,91	18.493,68	1,88	1,69	16,79			



OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO	1.114,84	16.722,60	1,66	1,57	15,18			
OFICIAL 2.ª ADMINISTRATIVO	983,45	14.751,82	1,37	1,23	13,40			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	935,02	14.025,26	1,28	1,18	12,50			
TELEFONISTA	935,02	14.025,26	1,25	1,18	12,44			
MERCANTILES								
JEFE DE VENTAS	1.323,71	19.855,59	1,97	1,71	18,02			
INSPECTOR DE VENTAS	1.213,07	18.196,06	1,84	1,71	16,53			
PROMOTOR PROP O PUBLICIDAD	983,45	14.751,82	1,37	1,71	13,40			
VENDEDOR CON AUTOVENTA	950,94	14.264,07	1,34	1,71	12,94			
VIAJANTE	950,94	14.264,07	1,34	1,71	12,94			
CORREDOR DE PLAZA	950,94	14.264,07	1,34	1,71	12,94			
ANEXO 4.2 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN DIARIA. TABLA DEFINITIVA 2021								
	S.BASE DIARIO EUROS	SALARIO ANUAL EUROS	ANTIGÜEDAD TRIENIO EUROS/DÍA	PLUS NOCT. EUROS/H	HORAS EXTRA EUROS/H			
PERSONAL DE PRODUCCIÓN								
OFICIAL 1.ª	32,97	15.001,80	1,66	1,28	13,59			
OFICIAL 2.ª	31,91	14.517,38	1,61	1,25	13,16			
AYUDANTE	31,29	14.237,72	1,60	1,17	12,90			
PERSONAL ACABADO, ENVASADO Y EMPAQUETADO								
OFICIAL 1.ª	32,97	15.001,80	1,66	1,28	13,59			
OFICIAL 2.ª	31,91	14.517,38	1,61	1,25	13,16			
AYUDANTE	31,29	14.237,72	1,60	1,17	12,90			
PERSONAL OFICIOS AUXILIARES								
OFICIAL 1.ª	33,33	15.166,60	1,66	1,34	13,74			
OFICIAL 2.ª	32,22	14.662,21	1,63	1,30	13,29			
PEONAJE								
PEÓN	30,82	14.025,26	1,55	1,18	12,63			
PERSONAL DE LIMPIEZA	30,82	14.025,26	1,55	1,18	12,63			
SUBALTERNOS								
ALMACENERO	31,67	14.409,23	1,61	1,25	13,10			
CONSERJE, COBRADOR-BASCULERO, GUARDA JURADO, PESADOR, GUARDA VIGILANTE, ORDENANZA Y PORTERO	31,19	14.189,92	1,57	1,19	12,88			



MOZO DE ALMACÉN	30,82	14.025,26	1,56	1,17	12,68			
////								
CONVENIO COLECTIVO (BOE Núm. 311 - Miércoles 28 de diciembre de 2022)								
Código de convenio n.º:	99005165011981							
Artículo 17. Jornada de trabajo	1770	horas						
Artículo 26. Antigüedad	abonará en las doce mensualidades naturales y por noventa días de gratificación extraordinaria siempre que se devengue el salario base							
Artículo 29. Complemento de campaña para el territorio de Alicante	por los días efectivamente trabajados							
3.1 Los/as trabajadores/as de campaña que en el territorio de la provincia de Alicante, tuvieran tal condición y estuvieran percibiendo el complemento de campaña en el año 2002,	se les reconoce							
3.2 Todos los demás trabajadores/as (fijos, fijos discontinuos, de temporada o de campaña), de la provincia de Alicante, que inicien la prestación de sus servicios o que adquieran tal condición, a partir del 1 de enero de 2003	no tendrán derecho a percibir el complemento de campaña, al estar el mismo suprimido e incorporado al salario							
Artículo 19. Vacaciones								



DÍAS NATURALES	30	importe anexo + antigüedad correspondiente a 30 días						
DÍAS LABORABLES	22	importe anexo + antigüedad correspondiente a 30 días						
Artículo 30. Pagas extraordinarias								
Pagas extras	4							
Paga extra de junio	en la segunda quincena del mes de julio	importe de un mes o de 30 días de salario base + antigüedad que corresponda a treinta días	entre el 1 de enero y el 30 de junio					
Paga extra de diciembre	antes del día 22	importe de un mes o de 30 días de salario base + antigüedad que corresponda a treinta días	entre el 1 de julio y el 31 de diciembre					
Paga extra de Beneficios primera	en la segunda quincena del mes de marzo	importe de un mes o de treinta días de salario base + antigüedad que corresponda a treinta días	entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio anterior					
Paga extra de Beneficios segunda	en la segunda quincena del mes de septiembre	importe de un mes o de treinta días de salario base + antigüedad que corresponda a treinta días	entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio anterior					
ANEXO IV								
TABLA DEFINITIVA 2022								
ANEXO 4.1 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN MENSUAL								
	S. Base mensual	Salario anual	Antigüedad trienio/día	plus noct./h	horas extra/h			
Técnicos Titulados:								
De grado superior.	1.492,73	22.391,00	2,23	2,06	19,63			
De grado medio.	1.272,10	19.081,47	1,84	1,73	16,74			
Ayudante Técnico.	1.017,88	15.268,13	1,37	1,27	13,40			
Técnicos no Titulados:								



Encargado general.	1.221,47	18.322,06	1,82	1,66	16,07			
Maestro o Jefe de Taller.	1.137,72	17.065,74	1,66	1,50	14,97			
Encargado de sección.	1.062,68	15.940,15	1,52	1,40	13,98			
Auxiliar de laboratorio.	967,74	14.516,14	1,28	1,22	12,50			
Oficina Técnica Organización:								
Jefes de 1.ª y 2.ª	1.221,47	18.322,06	1,82	1,66	16,07			
Técnicos Organización 1.ª y 2.ª	1.153,86	17.307,89	1,66	1,63	15,18			
Auxiliar de Organización.	967,74	14.516,14	1,28	1,22	12,50			
Técnicos Procesos de Datos:								
Jefe proceso de datos.	1.276,06	19.140,96	1,88	1,75	16,79			
Analista.	1.221,47	18.322,06	1,82	1,66	16,07			
Jefe Exp. Prog. Ordenador.	1.221,47	18.322,06	1,82	1,66	16,07			
Programador máquina.	1.221,47	18.322,06	1,82	1,66	16,07			
Auxiliar.	1.153,86	17.307,89	1,66	1,62	15,18			
Operador ordenador.	1.153,86	17.307,89	1,66	1,62	15,18			
Administrativos:								
Jefe Administrativo 1.ª	1.357,09	20.356,28	1,99	1,86	17,86			
Jefe Administrativo 2.ª	1.276,06	19.140,96	1,88	1,75	16,79			
Oficial 1.ª administrativo.	1.153,86	17.307,89	1,66	1,62	15,18			
Oficial 2.ª administrativo.	1.017,88	15.268,13	1,37	1,27	13,40			
Auxiliar administrativo.	967,74	14.516,14	1,28	1,22	12,50			
Telefonista.	967,74	14.516,14	1,25	1,22	12,44			
Mercantiles:								
Jefe de ventas.	1.370,04	20.550,54	1,97	1,77	18,02			
Inspector de ventas.	1.255,53	18.832,93	1,84	1,77	16,53			
Promotor Prop o Publicidad.	1.017,88	15.268,13	1,37	1,77	13,40			
Vendedor con autoventa.	984,22	14.763,32	1,34	1,77	12,94			
Viajante.	984,22	14.763,32	1,34	1,77	12,94			
Corredor de plaza.	984,22	14.763,32	1,34	1,77	12,94			
ANEXO 4.2 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN DIARIA								
	S. Base diario	Salario anual	Antigüedad trienio/día	Plus noct./h	Horas extra/h			
Personal de Producción:								
Oficial 1.ª	34,12	15.526,86	1,66	1,33	13,59			
Oficial 2.ª	33,02	15.025,49	1,61	1,30	13,16			
Ayudante.	32,39	14.736,04	1,60	1,22	12,90			



Personal Acabado, Envasado y Empaquetado:								
Oficial 1.ª	34,12	15.526,86	1,66	1,33	13,59			
Oficial 2.ª	33,02	15.025,49	1,61	1,30	13,16			
Ayudante.	32,39	14.736,04	1,60	1,22	12,90			
Personal Oficinas Auxiliares:								
Oficial 1.ª	34,50	15.697,43	1,66	1,39	13,74			
Oficial 2.ª	33,35	15.175,39	1,63	1,34	13,29			
Peonaje:								
Peón.	31,90	14.516,14	1,55	1,22	12,63			
Personal de limpieza.	31,90	14.516,14	1,55	1,22	12,63			
Subalternos:								
Almacenero.	32,78	14.913,55	1,61	1,29	13,10			
Conserje, Cobrador-Basculero, Guarda jurado, Pesador, Guarda Vigilante, Ordenanza y Portero.	32,28	14.686,57	1,57	1,24	12,88			
Mozo almacén.	31,90	14.516,15	1,56	1,21	12,68			
TABLA DEFINITIVA 2023								
ANEXO 4.1 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN MENSUAL								
	S. Base diario	Salario anual	Antigüedad trienio/día	Plus noct./h	Horas extra/h			
Técnicos Titulados:								
De grado superior.	1.530,05	22.950,77	2,23	2,12	19,63			
De grado medio.	1.303,90	19.558,50	1,84	1,78	16,74			
Ayudante Técnico.	1.043,32	15.649,84	1,37	1,30	13,40			
Técnicos no Titulados:								
Encargado general.	1.252,01	18.780,11	1,82	1,70	16,07			
Maestro o Jefe de Taller.	1.166,16	17.492,38	1,66	1,53	14,97			
Encargado de sección.	1.089,24	16.338,66	1,52	1,44	13,98			
Auxiliar de laboratorio.	991,94	14.879,04	1,28	1,25	12,50			
Oficina Técnica Organización:								
Jefes de 1.ª y 2.ª	1.252,01	18.780,11	1,82	1,70	16,07			
Técnicos Organización 1.ª y 2.ª	1.182,71	17.740,59	1,66	1,67	15,18			
Auxiliar de Organización.	991,94	14.879,04	1,28	1,25	12,50			
Técnicos Procesos de Datos:								
Jefe proceso de datos.	1.307,97	19.619,48	1,88	1,79	16,79			



Analista.	1.252,01	18.780,11	1,82	1,70	16,07			
Jefe Exp. Prog. Ordenador.	1.252,01	18.780,11	1,82	1,70	16,07			
Programador máquina.	1.252,01	18.780,11	1,82	1,70	16,07			
Auxiliar.	1.182,71	17.740,59	1,66	1,66	15,18			
Operador ordenador.	1.182,71	17.740,59	1,66	1,66	15,18			
Administrativos:								
Jefe Administrativo 1.ª	1.391,01	20.865,18	1,99	1,91	17,86			
Jefe Administrativo 2.ª	1.307,97	19.619,48	1,88	1,79	16,79			
Oficial 1.ª administrativo.	1.182,71	17.740,59	1,66	1,66	15,18			
Oficial 2.ª administrativo.	1.043,32	15.649,84	1,37	1,30	13,40			
Auxiliar administrativo.	991,94	14.879,04	1,28	1,25	12,50			
Telefonista.	991,94	14.879,04	1,25	1,25	12,44			
Mercantiles:								
Jefe de ventas.	1.404,29	21.064,30	1,97	1,81	18,02			
Inspector de ventas.	1.286,92	19.303,75	1,84	1,81	16,53			
Promotor Prop o Publicidad.	1.043,32	15.649,84	1,37	1,81	13,40			
Vendedor con autoventa.	1.008,83	15.132,40	1,34	1,81	12,94			
Viajante.	1.008,83	15.132,40	1,34	1,81	12,94			
Corredor de plaza.	1.008,83	15.132,40	1,34	1,81	12,94			
ANEXO 4.2 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN DIARIA								
	S. Base diario	Salario anual	Antigüedad trienio/día	Plus noct./h	Horas extra/h			
Personal de Producción:								
Oficial 1.ª	34,98	15.915,03	1,66	1,36	13,59			
Oficial 2.ª	33,85	15.401,13	1,61	1,33	13,16			
Ayudante.	33,20	15.104,44	1,60	1,25	12,90			
Personal Acabado, Envasado y Empaquetado:								
Oficial 1.ª	34,98	15.915,03	1,66	1,36	13,59			
Oficial 2.ª	33,85	15.401,13	1,61	1,33	13,16			
Ayudante.	33,20	15.104,44	1,60	1,25	12,90			
Personal Oficios Auxiliares:								
Oficial 1.ª	35,36	16.089,86	1,66	1,42	13,74			
Oficial 2.ª	34,19	15.554,77	1,63	1,37	13,29			
Peonaje:								
Peón.	32,70	14.879,05	1,55	1,25	12,63			
Personal de limpieza.	32,70	14.879,05	1,55	1,25	12,63			



Subalternos:								
Almacenero.	33,60	15.286,39	1,61	1,32	13,10			
Conserje, Cobrador-Basculero, Guarda jurado, Pesador, Guarda Vigilante, Ordenanza y Portero.	33,09	15.053,74	1,57	1,27	12,88			
Mozo almacén.	32,70	14.879,05	1,56	1,24	12,68			
TABLA DEFINITIVA 2024								
ANEXO 4.1 PERSONAL CON RETRIBUCIÓN MENSUAL								
	S. Base diario	Salario anual	Antigüedad trienio/día	Plus noct./h	Horas extra/h			
Técnicos Titulados:								
De grado superior.	1.560,65	23.409,79	2,23	2,16	19,63			
De grado medio.	1.329,98	19.949,67	1,84	1,81	16,74			
Ayudante Técnico.	1.064,19	15.962,83	1,37	1,33	13,40			
Técnicos no Titulados:								
Encargado general.	1.277,05	19.155,71	1,82	1,73	16,07			
Maestro o Jefe de Taller.	1.189,48	17.842,23	1,66	1,56	14,97			
Encargado de sección.	1.111,03	16.665,43	1,52	1,46	13,98			
Auxiliar de laboratorio.	1.011,77	15.176,62	1,28	1,27	12,50			
Oficina Técnica Organización:								
Jefes de 1.ª y 2.ª	1.277,05	19.155,71	1,82	1,73	16,07			
Técnicos Organización 1.ª y 2.ª	1.206,36	18.095,40	1,66	1,70	15,18			
Auxiliar de Organización.	1.011,77	15.176,62	1,28	1,27	12,50			
Técnicos Procesos de Datos:								
Jefe proceso de datos.	1.334,12	20.011,87	1,88	1,83	16,79			
Analista.	1.277,05	19.155,71	1,82	1,73	16,07			
Jefe Exp. Prog. Ordenador.	1.277,05	19.155,71	1,82	1,73	16,07			
Programador máquina.	1.277,05	19.155,71	1,82	1,73	16,07			
Auxiliar.	1.206,36	18.095,40	1,66	1,70	15,18			
Operador ordenador.	1.206,36	18.095,40	1,66	1,70	15,18			
Administrativos:								
Jefe Administrativo 1.ª	1.418,83	21.282,49	1,99	1,94	17,86			
Jefe Administrativo 2.ª	1.334,12	20.011,87	1,88	1,83	16,79			
Oficial 1.ª administrativo.	1.206,36	18.095,40	1,66	1,70	15,18			
Oficial 2.ª administrativo.	1.064,19	15.962,83	1,37	1,33	13,40			



código de convenio núm.	99005165011981							
Aprobar un COMPLEMENTO EN GARANTÍA del Salario mínimo año 2023 en la cuantía y para las siguientes categorías.								
Auxiliar de laboratorio, auxiliar de organización, auxiliar administrativo, telefonista:	240,96	euros/año o	16,06	euros/mes.				
Peón, personal de limpieza y mozo de almacén:	240,96	euros/año o	0,529	euros/día.				
Ayudante de producción, acabado y empaquetado, Conserje, Cobrador-Basculero, Guarda jurado, Pesador, Guarda Vigilante, Ordenanza y Portero	66,26	euros/año o	0,146	euros/día.				
TABLA DEFINITIVA 2023								
Personal con retribución mensual								
	S. Base mensual	Salario anual	Complemento SMI mensual	Complemento SMI anual	Salario total anual	Antigüedad trienio Euros/día	Plus noct. Euros/h.	Horas extra Euros/h.
Técnicos Titulados								
De grado superior.	1.530,05	22.950,77				2,23	2,12	19,63
De grado medio.	1.303,90	19.558,50				1,84	1,78	16,74
Ayudante Técnico.	1.043,32	15.649,84				1,37	1,30	13,40
Técnicos no Titulados								
Encargado general.	1.252,01	18.780,11				1,82	1,70	16,07
Maestro o Jefe de Taller.	1.166,16	17.492,38				1,66	1,53	14,97
Encargado de sección.	1.089,24	16.338,66				1,52	1,44	13,98
Auxiliar de laboratorio.	991,94	14.879,04	16,06	240,96	15.120,00	1,28	1,25	12,50
Oficina Técnica y Organización								
Jefes de 1.ª y 2.ª	1.252,01	18.780,11				1,82	1,70	16,07
Técnicos y organización de 1.ª y 2.ª	1.182,71	17.740,59				1,66	1,67	15,18
Auxiliar de Organización.	991,94	14.879,04	16,06	240,96	15.120,00	1,28	1,25	12,50
Técnicos de Procesos de Datos								
Jefe proceso de datos.	1.307,97	19.619,48				1,88	1,79	16,79



Analista.						1,82	1,70	16,07
Jefe Exp. Prog. Ordenador.	1.252,01	18.780,11				1,82	1,70	16,07
Programador máquina.	1.252,01	18.780,11				1,82	1,70	16,07
Auxiliar.	1.182,71	17.740,59				1,66	1,66	15,18
Operador ordenador.	1.182,71	17.740,59				1,66	1,66	15,18
Administrativos								
Jefe Administrativo 1.ª	1.391,01	20.865,18				1,99	1,91	17,86
Jefe Administrativo 2.ª	1.307,97	19.619,48				1,88	1,79	16,79
Oficial 1.ª administrativo.	1.182,71	17.740,59				1,66	1,66	15,18
Oficial 2.ª administrativo.	1.043,32	15.649,84				1,37	1,30	13,40
Auxiliar administrativo.	991,94	14.879,04	16,06	240,96	15.120,00	1,28	1,25	12,50
Telefonista.	991,94	14.879,04	16,06	240,96	15.120,00	1,25	1,25	12,44
Mercantiles								
Jefe de ventas.	1.404,29	21.064,30				1,97	1,81	18,02
Inspector de ventas.	1.286,92	19.303,75				1,84	1,81	16,53
Promotor Prop o Publicidad.	1.043,32	15.649,84				1,37	1,81	13,40
Vendedor con auto venta.	1.008,83	15.132,40				1,34	1,81	12,94
Viajante.	1.008,83	15.132,40				1,34	1,81	12,94
Corredor de plaza.	1.008,83	15.132,40				1,34	1,81	12,94
Personal con retribución diaria								
	S. Base diario	Salario anual	Complemento SMI diario	Complemento SMI anual	Salario total anual	Antigüedad trienio Euros/día	Plus noct. Euros/h.	Horas extra Euros/h.
Producción								
Oficial 1.ª	34,98	15.915,03				1,66	1,36	13,59
Oficial 2.ª	33,85	15.401,13				1,61	1,33	13,16
Ayudante.	33,20	15.104,44	0,03	15,56	15.120,00	1,60	1,25	12,90
Acabado, envasado y Empaquetado								
Oficial 1.ª	34,98	15.915,03				1,66	1,36	13,59
Oficial 2.ª	33,85	15.401,13				1,61	1,33	13,16
Ayudante.	33,20	15.104,44	0,03	15,56	15.120,00	1,60	1,25	12,90
Personal Oficios Auxiliares								
Oficial 1.ª	35,36	16.089,86				1,66	1,42	13,74
Oficial 2.ª	34,19	15.554,77				1,63	1,37	13,29
Peonaje								
Peón.	32,70	14.879,05	0,53	240,96	15.120,01	1,55	1,25	12,63
Personal de limpieza.	32,70	14.879,05	0,53	240,96	15.120,01	1,55	1,25	12,63
Subalternos								
Almacenero.	33,60	15.286,39				1,61	1,32	13,10



Conserje, Cobrador-Basculero, Guarda jurado, Pesador, Guarda Vigilante, Ordenanza y Portero.	33,09	15.053,74	0,15	66,26	15.120,00	1,57	1,27	12,88
Mozo almacén.	32,70	14.879,05	0,53	240,96	15.120,01	1,56	1,24	12,68
REVISIÓN SALARIAL (BOE núm. 160, de 3 de julio de 2024)								
código	99005165011981							
... incidencia del Salario Mínimo Interprofesional 2024 en las tablas definitivas que se aprobaron para el año 2024								
y su incidencia en la retribución anual/ diaria, de determinadas categorías ...								
COMPLEMENTO, EN GARANTÍA DEL SALARIO MÍNIMO AÑO 2024								
Personal con retribución mensual:								
Auxiliar de Laboratorio; Auxiliar de Organización; Auxiliar Administrativo; Telefonista:	699,45	euros/año o	46,63	euros/día				
Vendedor con auto venta; Viajante; Corredor de plaza:	440,85	euros/año o	29,39	euros/día				
Personal con retribución diaria:								
Oficial 2.º de producción; Oficial 2.º acabado; envasado y empaquetado:	167,85	euros/año o	0,36	euros/día				
Ayudante de producción:	468,85	euros/año o	1,03	euros/día				
Ayudante de acabado; envasado y empaquetado:	450,45	euros/año o	0,99	euros/día				
Oficial 2.º de Oficios auxiliares:	10,13	euros/año o	0,02	euros/día				
Peón; Personal de limpieza; mozo de almacén:	699,37	euros/año o	1,53	euros/día				
Almacenero:	283,88	euros/año o	0,62	euros/día				



Conserje; cobrador; Basculero; Guarda Jurado; Pesador:	521,19	euros/año o	1,14	euros/día				
Vigilante; ordenanza y Portero:	521,19	euros/año o	1,14	euros/día				
Mozo de almacén:	699,37	euros/año o	1,53	euros día				
TABLA 2024								
Personal con retribución mensual								
	S. base mensual	Salario anual	Complemento a SMI anual	Complemento a SMI mensual	Salario total anual	Antigüedad trienioEuros/día	Plus noct Euros/h	Horas extras Euros/h
TÉCNICOS TITULADOS:								
DE GRADO SUPERIOR.	1.560,65	23.409,79	0,00		23.409,79	2,23	2,16	19,63
DE GRADO MEDIO.	1.329,98	19.949,67	0,00		19.949,67	1,84	1,82	16,74
AYUDANTE TÉCNICO.	1.064,19	15.962,84	0,00		15.962,84	1,37	1,33	13,40
TÉCNICOS NO TITULADOS:								
ENCARGADO GENERAL.	1.277,05	19.155,71	0,00		19.155,71	1,82	1,73	16,07
MAESTRO JEFE DE TALLER.	1.189,48	17.842,23	0,00		17.842,23	1,66	1,56	14,97
ENCARGADO DE SECCIÓN.	1.111,02	16.665,43	0,00		16.665,43	1,52	1,47	13,98
AUXILIAR DE LABORATORIO.	1.011,77	15.176,62	699,45	46,63	15.876,00	1,28	1,27	12,50
OFICINA TÉCNICA ORGANIZACIÓN:								
JEFS DE 1.ª Y 2.ª	1.277,05	19.155,71	0,00		19.155,71	1,82	1,73	16,07
TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN DE 1.ª Y 2.ª	1.206,36	18.095,40	0,00		18.095,40	1,66	1,70	15,18
AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN.	1.011,77	15.176,62	699,45	46,63	15.876,00	1,28	1,28	12,50
TÉCNICO PROCESO DE DATOS:								
JEFE PROCESO DE DATOS.	1.334,13	20.011,87	0,00		20.011,87	1,88	1,83	16,79
ANALISTA.						1,82	1,73	16,07
JEFE EXP.PROG.ORDENADOR.	1.277,05	19.155,71	0,00		19.155,71	1,82	1,73	16,07
PROGRAMADOR MAQUINA.	1.277,05	19.155,71	0,00		19.155,71	1,82	1,73	16,07
AUXILIAR.	1.206,36	18.095,40	0,00		18.095,40	1,66	1,69	15,18
OPERADOR ORDENADOR.	1.206,36	18.095,40	0,00		18.095,40	1,66	1,69	15,18
ADMINISTRATIVOS:								
JEFE ADMINISTRATIVO 1.ª	1.418,83	21.282,48	0,00		21.282,48	1,99	1,95	17,86



JEFE ADMINISTRATIVO 2.ª	1.334,13	20.011,87	0,00		20.011,87	1,88	1,83	16,79
OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO.	1.206,36	18.095,40	0,00		18.095,40	1,66	1,69	15,18
OFICIAL 2.ª ADMINISTRATIVO.	1.064,19	15.962,84	0,00		15.962,84	1,37	1,33	13,40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	1.011,77	15.176,62	699,45	46,63	15.876,00	1,28	1,28	12,50
TELEFONISTA.	1.011,77	15.176,62	699,45	46,63	15.876,00	1,28	1,28	12,44
MERCANTILES:								
JEFE DE VENTAS.	1.432,38	21.485,59	0,00		21.485,59	1,97	1,85	18,02
INSPECTOR DE VENTAS.	1.312,66	19.689,83	0,00		19.689,83	1,84	1,85	16,53
PROMOTOR PROP O PUBLICIDAD.	1.064,19	15.962,84	0,00		15.962,84	1,37	1,85	13,40
VENDEDOR CON AUTOVENTA.	1.029,01	15.435,05	440,85	29,39	15.876,00	1,34	1,85	12,94
VIAJANTE.	1.029,01	15.435,05	440,85	29,36	15.876,00	1,34	1,85	12,94
CORREDOR DE PLAZA.	1.029,01	15.435,05	440,85	29,39	15.876,00	1,34	1,85	12,94
Personal con retribución diaria								
	S. base diario	Salario anual	Complemento a SMI anual	Complemento a SMI diario	Salario total anual	Antigüedad trienio Euros/día	Plus noct Euros/h	Horas extras Euros/h
PERSONAL DE PRODUCCIÓN:								
OFICIAL 1.ª	35,68	16.233,33	0,00		16.233,33	1,66	1,39	13,59
OFICIAL 2.ª	34,53	15.709,15	167,85	0,36	15.876,00	1,61	1,35	13,16
AYUDANTE.	33,86	15.406,53	468,65	1,03	15.876,00	1,60	1,28	12,90
PERSONAL ACABADO, ENVASADO Y EMPAQUETADO:								
OFICIAL 1.ª	35,68	16.233,33	0,00		16.233,33	1,66	1,39	13,59
OFICIAL 2.ª	34,53	15.709,15	167,85	0,36	15.876,00	1,61	1,35	13,16
AYUDANTE.	33,90	15.422,40	450,45	0,99	15.876,00	1,60	1,28	12,90
PERSONAL OFICIOS AUXILIARES:								
OFICIAL 1.ª	36,07	16.411,66	0,00		16.411,66	1,66	1,45	13,74
OFICIAL 2.ª	34,87	15.865,87	10,13	0,02	15.876,00	1,63	1,40	13,29
PEONAJE:								
PEÓN.	33,36	15.176,63	699,37	1,53	15.876,00	1,55	1,28	12,63
PERSONAL DE LIMPIEZA.	33,36	15.176,63	699,37	1,53	15.876,00	1,55	1,28	12,63
SUBALTERNOS:								
ALMACENERO.	34,27	15.592,12	283,88	0,62	15.876,00	1,61	1,35	13,10
CONSERJE, COBRADOR.								
BASCULERO, GUARDA.								
JURADO, PESADOR, GUARDA.								
VIGILANTE, ORDENANZA Y PORTERO.	33,75	15.354,81	521,19	1,14	15.876,00	1,57	1,30	12,88



MOZO DE ALMACÉN.	33,36	15.176,63	699,37	1,53	15.876,00	1,56	1,27	12,68
REVISIÓN SALARIAL (BOE Núm. 222 - Lunes 15 de septiembre de 2025)								
Código	99005165011981							
ANEXO 1.- Tabla salarial desde 1 de enero de 2025 según acuerdo parcial de 30 de junio de 2025								
Personal con retribución mensual								
	S. base mensual	Salario anual	Antigüedad trienio/día	Plus noct./h	Horas extras/h	Complemento a SMI 2025 Año	Complemento a SMI 2025 Mes	
TÉCNICOS TITULADOS:								
DE GRADO SUPERIOR.	1.665,34	24.980,08	2,48	2,30	20,22			
DE GRADO MEDIO.	1.419,20	21.287,93	2,05	1,94	17,24			
AYUDANTE TÉCNICO.	1.135,58	17.033,64	1,52	1,42	13,80			
TÉCNICOS NO TITULADOS:								
ENCARGADO GENERAL.	1.362,71	20.440,72	2,02	1,85	16,55			
MAESTRO JEFE DE TALLER.	1.269,27	19.039,05	1,85	1,66	15,42			
ENCARGADO DE SECCIÓN.	1.185,55	17.783,21	1,69	1,57	14,40			
AUXILIAR DE LABORATORIO.	1.079,64	16.194,59	1,42	1,36	12,88	381,41	25,43	
OFICINA TÉCNICA ORGANIZACIÓN:								
JEFES DE 1.ª Y 2.ª	1.362,71	20.440,72	2,02	1,85	16,55			
TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN DE 1.ª Y 2.ª	1.287,28	19.309,24	1,85	1,81	15,64			
AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN.	1.079,64	16.194,59	1,42	1,37	12,88	381,41	25,43	
TÉCNICO PROCESO DE DATOS:								
JEFE PROCESO DE DATOS.	1.423,62	21.354,35	2,09	1,95	17,29			
ANALISTA.	1.362,71	20.440,72	2,02	1,85	16,55			



JEFE EXP.PROG.ORDENADOR.	1.362,71	20.440,72	2,02	1,85	16,55			
PROGRAMADOR MAQUINA.	1.362,71	20.440,72	2,02	1,85	16,55			
AUXILIAR.	1.287,28	19.309,24	1,85	1,80	15,64			
OPERADOR ORDENADOR.	1.287,28	19.309,24	1,85	1,80	15,64			
ADMINISTRATIVOS:								
JEFE ADMINISTRATIVO 1.ª	1.514,01	22.710,08	2,21	2,08	18,40			
JEFE ADMINISTRATIVO 2.ª	1.423,62	21.354,35	2,09	1,95	17,29			
OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO.	1.287,28	19.309,24	1,85	1,80	15,64			
OFICIAL 2.ª ADMINISTRATIVO.	1.135,58	17.033,64	1,52	1,42	13,80			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	1.079,64	16.194,59	1,42	1,37	12,88	381,41	25,43	
TELEFONISTA.	1.079,64	16.194,59	1,42	1,37	12,81	381,41	25,43	
MERCANTILES:								
JEFE DE VENTAS.	1.528,46	22.926,96	2,19	1,97	18,56			
INSPECTOR DE VENTAS.	1.400,71	21.010,70	2,05	1,97	17,03			
PROMOTOR PROP. O PUBLICIDAD.	1.135,58	17.033,64	1,52	1,97	13,80			
VENDEDOR CON AUTOVENTA.	1.098,04	16.470,54	1,49	1,97	13,33	105,46	7,03	
VIAJANTE.	1.098,04	16.470,54	1,49	1,97	13,33	105,46	7,03	
CORREDOR DE PLAZA.	1.098,04	16.470,54	1,49	1,97	13,33	105,46	7,03	
Personal con retribución diaria								
	S. base mensual	Salario anual	Antigüedad trienio/día	Plus noct./h	Horas extras/h	Complemento a SMI 2025 Año	Complemento a SMI 2025 Mes	
PERSONAL DE PRODUCCIÓN:								
OFICIAL 1.ª	38,07	17.323,40	1,85	1,48	14,00			
OFICIAL 2.ª	36,85	16.765,05	1,79	1,44	13,55			
AYUDANTE.	36,13	16.439,75	1,78	1,37	13,29	136,25	0,30	
PERSONAL ACABADO, ENVASADO Y EMPAQUETADO:								
OFICIAL 1.ª	38,07	17.323,40	1,85	1,48	14,00			
OFICIAL 2.ª	36,85	16.765,05	1,79	1,44	13,55			
AYUDANTE.	36,17	16.459,18	1,78	1,37	13,29	116,82	0,26	
PERSONAL OFICIOS AUXILIARES:								
OFICIAL 1.ª	38,49	17.512,76	1,85	1,55	14,15			
OFICIAL 2.ª	37,21	16.930,13	1,81	1,49	13,69			
PEONAJE:								
PEÓN.	35,60	16.196,99	1,72	1,37	13,01	379,01	0,83	



PERSONAL DE LIMPIEZA.	35,60	16.196,99	1,72	1,37	13,01	379,01	0,83	
SUBALTERNOS:								
ALMACENERO.	36,57	16.638,82	1,79	1,44	13,49			
CONSERJE, COBRADOR.								
BASCULERO, GUARDA.								
JURADO, PESADOR, GUARDA.								
VIGILANTE, ORDENANZA Y PORTERO.	36,02	16.388,69	1,75	1,39	13,27	187,31	0,41	
MOZO DE ALMACÉN.	35,60	16.196,54	1,74	1,36	13,06	379,46	0,83	