

CONSELL DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i
Treball

Direcció Territorial de València

2023/06421 *Anunci de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball sobre el text del conveni col·lectiu de l'empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de València, SA, (Mercavalencia) per als anys 2022-2025. Codi: 46002562011987.*

ANUNCI

Resolució de la Direcció Territorial d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball de València, per la qual es disposa el registre, depòsit i publicació del conveni col·lectiu de l'empresa Mercados Centrales de Abastecimiento de València, SA – MERCAVALENCIA – per als anys 2022-2025.

Vista la sol·licitud de registre, depòsit i publicació del conveni col·lectiu referit el text del qual va ser subscrit el dia 14 de desembre de 2022 per la comissió negociadora formada, d'una part, pel comitè d'empresa, i d'una altra, per la representació de la mercantil, fent l'observació que el seu règim disciplinari haurà de respectar en tot cas el principi de tipicitat, i d'acord amb el que es disposa en l'article 90 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, en els articles 2.1 a) i 8.3 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat i en els articles 3 i 4 de l'Ordre 37/2010, de 24 de setembre, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació per la qual es crea el Registre de la Comunitat Valenciana de convenis i acords col·lectius de treball.

Aquesta Direcció Territorial d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, conforme a les competències legalment establides en l'article 51.1.1a del vigent Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, i en l'article 13.3 de l'Ordre 10/2022, de 26 de setembre, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, mitjançant la qual es desenvolupa el Decret 175/2020, del Consell, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball.

RESOL

Primer: Ordenar el depòsit i la inscripció del conveni col·lectiu en este Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat.

VEURE ANNEX

Segon: Disposar la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província.





València, a 4 de maig de 2023. —El director territorial d'Economia Sostenible,
Sectors Productius, Comerç i Treball, Santiago García Gallego.



CONVENIO COLECTIVO DE MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE VALENCIA, S.A.

REUNIDOS a las 12 horas del día 14 de diciembre de 2022:

De una parte, Rosario Martínez Martínez, Ignacio Sureda Martínez, Alberto Sabater Náchter en nombre y representación de la empresa Mercados centrales de abastecimiento de Valencia S.A. (en adelante **MERCAVALENCIA S.A.**), asistidos por los abogados Andrea Serra Pla y Enrique Hervás Micolau.

Y de otra, Sara Villagrasa Ballester, Agustín Martos Porta, Jorge Villodre Simón, David Suarez Almazán, Matus Havac y Enrique Nicolás Carrión componentes del **Comité de Empresa** de Mercavalencia S.A., asistidos por Rosario Benítez Morón.

Ambas partes tienen y se reconocen recíprocamente la legitimación establecida en el artículo 87.1 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y la capacidad para negociar el Convenio Colectivo de empresa;

En este sentido acuerdan el siguiente texto de Convenio:

INDICE

CUESTIÓN PREVIA: PRINCIPIO DE IGUALDAD

Artículo 1.	ÁMBITO TERRITORIAL
Artículo 2.	ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL
Artículo 3.	ÁMBITO TEMPORAL
Artículo 4.	DENUNCIA. PRORROGA
Artículo 5.	EFFECTOS
Artículo 6.	COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN
Artículo 7.	GARANTÍAS PERSONALES
Artículo 8.	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
Artículo 9.	MOVILIDAD INTERNA
Artículo 10.	AMPLIACIONES DE JORNADA
Artículo 11.	PRODUCTIVIDAD
Artículo 12.	DEFINICIÓN Y CONCEPTO DE PRODUCTIVIDAD
Artículo 13.	REVISIÓN DE VALORES DE PRODUCTIVIDAD
Artículo 14.	PRECIO PUNTA PRIMA DE LA PRODUCTIVIDAD
Artículo 15.	SUSPENSIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCTIVIDAD
Artículo 16.	DEFINICIONES SOBRE CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL
Artículo 17.	CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL
Artículo 18.	OPERACIONES CON TRIQUINA
Artículo 19.	PERIODO DE PRUEBA
Artículo 20.	ASCENSOS
Artículo 21.	EXTINCIÓN Y CESE
Artículo 22.	JORNADA LABORAL
Artículo 23.	HORAS EXTRAORDINARIAS



Artículo 24.	DESCANSOS
Artículo 25.	VACACIONES
Artículo 26.	LICENCIAS
Artículo 27.	PARA ESTUDIOS
Artículo 28.	LICENCIAS SIN SUELDO
Artículo 29.	ANTIGÜEDAD EN LICENCIAS
Artículo 30.	EXCEDENCIAS
Artículo 31.	RETRIBUCIONES Y SU DEFINICIÓN
Artículo 32.	SALARIO BASE
Artículo 33.	COMPLEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO
Artículo 34.	COMPLEMENTOS POR CALIDAD Y CANTIDAD DE TRABAJO
Artículo 35.	COMPLEMENTOS PERSONALES
Artículo 36.	COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES
Artículo 37.	OTRAS PERCEPCIONES
Artículo 38.	DESCUENTO POR AUSENCIAS AL TRABAJO
Artículo 39.	FALTAS
Artículo 40.	FALTAS LEVES
Artículo 41.	FALTAS GRAVES
Artículo 42.	FALTAS MUY GRAVES
Artículo 43.	SANCIONES
Artículo 44.	EJECUCIÓN DE SANCIONES
Artículo 45.	RESPONSABILIDAD
Artículo 46.	PROCEDIMIENTO
Artículo 47.	PRESCRIPCIÓN
Artículo 48.	NORMAS DE PROCEDIMIENTO
Artículo 49.	SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
Artículo 50.	HIGIENE PERSONAL
Artículo 51.	BOTEQUÍN
Artículo 52.	PRENDAS DE TRABAJO
Artículo 53.	DERECHOS SINDICALES
Artículo 54.	PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Artículo 55.	COMISIÓN PARITARIA
	DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- JUBILACIÓN PARCIAL
	DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA – CONTRATACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRACTICA PROFESIONAL

ANEXOS

ANEXO I -	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO NO INCLUIDOS EN CONVENIO.
ANEXO II -	INCENTIVO DE PRODUCTIVIDAD
ANEXO III -	JORNADA LABORAL
ANEXO IV -	TIEMPO DE LIMPIEZA
ANEXO V -	BASE SALARIAL 1
ANEXO VI -	BOLSA PARA REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO
ANEXO VII -	PROTOCOLO PREVENCIÓN ACOSO MORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE GÉNERO
ANEXO VIII -	FORMACIÓN
ANEXO IX -	TELETRABAJO



CUESTIÓN PREVIA

PRINCIPIO DE IGUALDAD;

Ambas partes declaran expresamente su sometimiento al principio de Igualdad entre mujeres y hombre en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el presente convenio, comprometiéndose a remover cualquier obstáculo o discriminación para la consecución de la Igualdad de Oportunidades, tanto en el aspecto profesional como retributivo.

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente convenio será aplicable a Mercavalencia, S.A. en su centro de trabajo de la Carretera D'En Corts nº 231, dentro de los ámbitos temporal, personal y funcional de este convenio.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

El presente convenio afectará a la totalidad de la plantilla de la Empresa que presta sus servicios en la misma, con la excepción de directivos/as, técnicos/as superiores y asimilados/as, que se detallan en Anexo I. La totalidad de las actividades ejercidas por Mercavalencia, S.A. se consideran incluidas en el ámbito funcional del presente Convenio, en base al principio de unidad de Empresa.

ARTÍCULO 3 – ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente convenio será de cuatro años, desde el 1 de Enero de 2022 a 31 de diciembre de 2025. Los anexos tendrán la vigencia que en cada uno de ellos expresamente se determine.

ARTÍCULO 4.- DENUNCIA – PRÓRROGA

Cualquiera de las partes podrá denunciar el convenio, comunicándolo a la otra con tres meses, como mínimo, de anticipación sobre la fecha de su finalización.

En cuanto a los anexos, el plazo de preaviso para su denuncia caducará treinta días antes del vencimiento de los mismos.

Cada año las partes tendrán opción a denunciar hasta tres artículos del convenio por parte, con el plazo de un mes, como mínimo, antes de acabar el año natural. Los artículos denunciados serán objeto de una nueva negociación juntamente con los anexos vencidos y denunciados, y en el supuesto de no existir acuerdo entre las partes sobre su redacción se mantendrá vigente el convenio en todo su contenido.



De no realizarse las denuncias en los plazos y forma establecidos, se producirá la prórroga por períodos anuales, revisándose los conceptos económicos de acuerdo con lo que disponga en la Ley General de Presupuestos vigente en cada ejercicio, y en defecto de previsión en Ley General de Presupuestos, se revisará con el incremento del I.P.C. previsto para ese año, ajustándose al final del ejercicio con el incremento real del citado I.P.C. El ajuste se liquidará en el primer trimestre del ejercicio siguiente y una vez hecha pública, en su caso, la variación real por el Instituto Nacional de Estadística.

ARTÍCULO 5.- EFECTOS

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

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

Para lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la vigente normativa laboral.

ARTÍCULO 6.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las retribuciones establecidas compensarán y absorberán las existentes en el momento de entrada en vigor del presente Convenio, cualquiera que sea la naturaleza y origen de estas, así como las que puedan establecerse en el futuro por disposiciones de carácter general o convencional de obligada aplicación.

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

ARTÍCULO 7.- GARANTÍAS PERSONALES

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

Los contratos individuales de trabajo no podrán contener disposiciones contrarias a las del presente Convenio.

ARTÍCULO 8.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO



La organización técnica y práctica del trabajo corresponde a la dirección de la empresa, que podrá establecer cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones o departamentos de la empresa, siempre que se realicen de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, informando previamente al Comité de Empresa en aquellas cuestiones que sean relevantes.

ARTÍCULO 9.- MOVILIDAD INTERNA

Sin perjuicio de los procedimientos de promoción profesional y mecanismos de acceso a vacantes regulados en el artículo 20, uno de los elementos fundamentales para la racionalización del trabajo lo constituye la movilidad interna dentro de la empresa y la polivalencia del personal, en base al principio de unidad de empresa que rige en la misma. Al ser facultad de la dirección estas cuestiones, las llevará a cabo respetando la pertenencia al grupo profesional y los derechos económicos del personal afectado. La dirección dará cuenta del cambio interior de puesto de trabajo, al Comité de Empresa.

El cambio de puesto de trabajo, entendido éste según lo definido en el artículo 16, podrá efectuarse con carácter provisional o definitivo. Se entenderá como provisional cuando la duración del mismo no exceda de seis meses ininterrumpidos, u ocho meses en periodos alternos durante el plazo de dos años.

Está movilidad de personal podrá tener origen en una de las causas siguientes:

- a) A petición del/ de la trabajador/a afectado, lo que requerirá solicitud escrita del mismo/a y consentimiento de la Dirección. Caso de que ésta acceda a la solicitud, se asignarán las funciones y salario del nuevo puesto de trabajo, sin derecho a indemnización alguna.
- b) Por mutuo acuerdo entre empresa y trabajador/a, en cuyo caso se estará a lo que se convenga entre ambas partes.
- c) Por necesidades del servicio; en los casos en que así lo aconseje: la aplicación de nuevos métodos de trabajo, mecanización, racionalización o condiciones económicas de los servicios, saturación o infrautilización de las jornadas de los/las trabajadores/as, agrupación de instalaciones, servicios o personal en función de una mayor productividad, mejor utilización de la capacidad del personal, o cualquier otra causa de naturaleza análoga. En estos casos, el trabajador seguirá percibiendo el salario base y antigüedad correspondiente a su puesto de trabajo anterior, rigiéndose, en cuanto a las demás condiciones económicas y de trabajo por las del nuevo puesto. Caso de que el nuevo puesto de trabajo diera lugar a una remuneración superior, se le abonará la diferencia entre el salario de su puesto de trabajo y el ocupado.

En caso de cambio, el/la trabajador/a aceptará el sistema de capacitación que la dirección de la empresa estime conveniente, y ésta, al evaluar los rendimientos en el nuevo puesto, tendrá en cuenta la capacidad del trabajador, y el proceso de adaptación, sin que se puedan tomar medidas en contra por



causas originadas por el cambio en sí, hasta acabado este periodo de adaptación.

En caso de cambio provisional, si se produjera una vacante en el puesto que ocupaba antes del cambio, el afectado tendrá opción prioritaria a ocupar la vacante, sin perjuicio de lo establecido en cuanto a promoción y acceso en el artículo 20.

- d) Cuando se produzca una disminución en la capacidad física del/ de la trabajador/a, que deberá ser dictaminada, en caso de discrepancia, por los servicios médicos oficiales de la Seguridad Social, se seguirá el proceso de reclamación correspondiente ante la Seguridad Social o Mutua de Accidentes de Trabajo. Mientras, y si el/la trabajador/a permanece de alta, se le adaptará a un trabajo más acorde con su capacidad física, dentro de lo posible, en cuyo caso el/la trabajador/a seguirá percibiendo el salario base y antigüedad correspondiente a su puesto de trabajo anterior, rigiéndose, en cuanto a las demás condiciones económicas y de trabajo, por las del nuevo puesto.

ARTÍCULO 10.- AMPLIACIONES DE JORNADA

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

Estas circunstancias se comunicarán tan pronto como sea posible a los representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 11.- PRODUCTIVIDAD

1.- Los salarios pactados en este Convenio se fijan por unidad de tiempo, atendiendo a la jornada de trabajo establecida y al rendimiento normal o mínimo exigible en la actividad y puesto de trabajo correspondiente, de acuerdo con el standard de calidad establecido por la empresa.

2.- No obstante, la Empresa podrá mantener, modificar o establecer los sistemas de trabajo de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, previo informe al Comité de Empresa.

3.- Corresponde a la Dirección, de acuerdo con el Comité de Empresa, determinar los rendimientos, tomándose como medida de actividad normal la que desarrolla un/a operario/a medio/a entregado/a a su trabajo, sin el estímulo de una remuneración por incentivo, ritmo que puede mantener día tras día fácilmente sin que exija esfuerzo superior al normal, debiendo ser su rendimiento el que corresponde a 60 puntos Bedaux/hora o 100 puntos en la comisión nacional de productividad o sus equivalentes en otros sistemas.



En caso de total conformidad entre ambas partes, los rendimientos se podrán aplicar de inmediato.

En caso contrario, el Comité de Empresa deberá manifestar necesariamente su oposición, en el término de cuatro días laborables, a contar desde la notificación de los nuevos rendimientos.

En este caso, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) Se abrirá un plazo de siete días laborables para poderse llevar a cabo las consultas y comprobaciones pertinentes por parte de la Dirección y de los miembros del Comité de Empresa. En todo caso, las comprobaciones serán realizadas por un máximo de dos miembros por cada parte.
- b) Transcurrido dicho plazo, de haber acuerdo, se procederá tal como se determina anteriormente.

Si no hubiese acuerdo, las partes acudirán, de conformidad con la legislación vigente, ante la autoridad laboral, en el término de cinco días laborables, la que resolverá lo que proceda.

Durante el tiempo que dure la tramitación detallada anteriormente y hasta que recaiga la oportuna resolución se aplicarán los rendimientos propuestos por la Dirección sin perjuicio de una posterior liquidación retroactiva con los valores que la autoridad laboral hubiese estimado como correctos. Asimismo, durante este periodo, el/la trabajador/a no podrá ser sancionado/a por no llegar al rendimiento normal en ese trabajo.

ARTÍCULO 12.- DEFINICIÓN Y CONCEPTO DE PRODUCTIVIDAD

1.Rendimiento normal o mínimo exigible: Es el obtenido por un productor de aptitudes medias, conocedor de su trabajo y consciente de su responsabilidad, sin realizar ningún esfuerzo superior, que equivale a 60 puntos/hora en el sistema de Bedaux o 100 puntos en la comisión nacional de productividad o sus equivalentes en otros sistemas.

2.Rendimiento habitual o medio: Es el obtenido por un operario de forma permanente y continuada, estimándose como rendimiento habitual o medio la media obtenida en el período de los treinta últimos días naturales trabajados en condiciones normales.

3.Rendimiento óptimo: Es el que corresponde a 80 puntos/hora en el sistema Bedaux o el equivalente en otro sistema, de un/a operario/a medio/a y entrenado/a, esforzándose en el trabajo, pero sin llegar a límites perjudiciales para su salud.



ARTÍCULO 13.- REVISIÓN DE VALORES DE PRODUCTIVIDAD

La empresa podrá tomar nuevos tiempos siempre que lo considere necesario, aunque los valores sólo podrán ser modificados cuando concurren alguno de los casos siguientes:

- 1.- Mecanización.
- 2.- Mejora de instalaciones que faciliten la realización de los trabajos.
- 3.- Cuando el trabajo sea de primera serie fijando un valor provisional en tanto no se fijare más tarde el definitivo.
- 4.- Cambio del método operativo, distinto de los descritos en el sistema anterior de trabajo.
- 5.- Cuando exista error de cálculo.
- 6.- Cuando, sin detrimento de la calidad exigida, el 75 por 100 de los/las operarios/as que realicen un trabajo determinado, alcancen en dicho trabajo, durante un mes, una actividad igual o superior al rendimiento óptimo, cualquiera que sea el sistema de productividad que se utilice.

Los rendimientos se fijarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

ARTÍCULO 14.- PRECIO PUNTO PRIMA DE PRODUCTIVIDAD

Será el fijado en el anexo II.

ARTÍCULO 15.- SUSPENSIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCTIVIDAD

La empresa podrá suspender la aplicación de cualquiera de los anteriores sistemas, total o parcialmente, cuando se den circunstancias de alteración del proceso productivo o incumplimiento de los métodos de trabajo establecidos. Dará cuenta inmediatamente a la autoridad laboral y ésta decidirá sobre la reanudación o no del sistema retributivo en las condiciones anteriores, previos los informes que considere precisos la citada autoridad.

Cuando se proceda a la suspensión de los trabajos remunerados bajo el sistema de primas a la producción, por causas que, previa determinación con el representante de los/las trabajadores/as de la Sección o Departamento afectados, fuera imputable a la Empresa, ésta vendrá obligada a satisfacer a los/las trabajadores/as afectados el salario de su puesto de trabajo, incrementado en un 25 por 100, o la remuneración correspondiente a su rendimiento habitual (media treinta últimos días naturales) en el trabajo suspendido si dicha remuneración fuera inferior al indicado 25 por 100; siempre que en el trabajo sustitutivo alcancen el rendimiento normal, quedando excluidas de este tratamiento las situaciones derivadas de la movilidad funcional del personal. No serán causas imputables a la empresa, entre otras, la falta de trabajo, ausencia de servicios veterinarios,



carencia de primeras materias, averías en maquinarias o instalaciones y falta de energía.

ARTÍCULO 16.- DEFINICIONES SOBRE CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

El personal se clasifica en grupos profesionales en función de las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación y podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajado . Dentro de cada grupo profesional podrán establecerse distintos niveles retributivos, en función de los distintos grados de titulación, o de la complejidad, experiencia y capacitación requerida para el desempeño de las funciones, a los que se asignará el correspondiente salario base.

La estructura profesional que se establece tiene por objeto conseguir una mayor simplicidad, funcionalidad y eficiencia en la organización de los recursos humanos, de acuerdo con la normativa vigente.

Por acuerdo entre el trabajador/a y el empresario se asignará al trabajador/a un grupo profesional.

Dentro de cada grupo profesional se enumeran los puestos de trabajo que quedan encuadrados en el mismo.

Las definiciones generales de los puestos de trabajo sirven y pueden aplicarse a las diferentes actividades que se integran o puedan integrarse, de acuerdo con la aptitud profesional necesaria para desempeñarlo.

ARTÍCULO 17.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

La clasificación del personal de este Convenio Colectivo es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener previstas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades y volumen de las Empresas lo requieren. Toda persona trabajadora está obligada a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores de su categoría profesional, y sin perjuicio de lo previsto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Las personas que desarrollen funciones de superior nivel o grupo percibirán la diferencia salarial correspondiente al puesto del destino. Los tiempos máximos de desempeño de dicha categoría serán las establecidas en el estatuto de los trabajadores. Superado dicho tiempo el trabajador o trabajadora que lo desempeñe adquirirá dicha categoría. No se percibirá diferencia salarial al puesto de destino siempre que estas funciones se realicen en periodo de formación para la obtención de nueva categoría o para la adecuación de categoría en el plazo de un año

La movilidad funcional estará limitada por secciones, pudiendo cambiar de sección solamente en caso de solicitud de pase voluntario por parte del trabajador o trabajadora y siempre que se den los condicionantes formativos requeridos



Aquellas personas trabajadoras cuyas categorías profesionales no se encuentren definidas en el presente Convenio Colectivo, serán asimilados a las que, dentro de las anteriormente expuestas, más se le asemejen.

A).- GRUPOS PROFESIONALES

El personal de Mercavalencia, S.A. afectado por el presente convenio queda encuadrado en alguno de los siguientes grupos profesionales, según funciones:

- GRUPO PROFESIONAL : PROFESIONALES TÉCNICOS
- GRUPO PROFESIONAL : PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS/AS
- GRUPO PROFESIONAL: PROFESIONALES DE OFICIO

1. GRUPO PROFESIONAL: PROFESIONALES TÉCNICOS

Este grupo profesional comprende a aquellas personas trabajadoras que, en virtud de título universitario, o por su preparación, reconocida competencia y práctica en todas o algunas de las fases de la actividad, ejerce funciones técnicas especializadas.

2. GRUPO PROFESIONAL: PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS/AS

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional realizan funciones, con o sin responsabilidad de mando, consistentes en la ejecución de operaciones específicas, con un contenido medio de actividad intelectual, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media y con cierta autonomía. Están sujetos a supervisión, instrucciones y procedimientos concretos, y pueden ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Sus funciones requieren conocimientos y aptitudes prácticas del puesto adquiridas a través de la formación que se especifica a continuación y de la práctica.

Este grupo profesional abarca los siguientes puestos de trabajo:

- *Técnico especialista de Promoción y Gestión de Mercados.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: Formación Profesional Grado Superior o formación superior.
- *Administrativo/a 1º.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: Formación Profesional Grado Superior.
- *Administrativo/a Auxiliar.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: Formación profesional Grado Medio



3. GRUPO PROFESIONAL: PROFESIONALES DE OFICIO

Este grupo profesional comprende a aquellas personas trabajadoras que, con la formación necesaria, realizan los trabajos típicos de su especialidad, sean éstos principales o auxiliares, llevándolos a cabo con iniciativa, responsabilidad y rendimiento, de acuerdo con su categoría.

Este grupo profesional abarca los siguientes puestos de trabajo:

- *Jefe/a de equipo de Matadero.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: enseñanza secundaria obligatoria, o certificado de Escolaridad, o equivalente.
- *Matarife de 1ª.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: enseñanza secundaria obligatoria, o certificado de Escolaridad, o equivalente.
- *Matarife de 2ª.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: enseñanza secundaria obligatoria, o certificado de Escolaridad, o equivalente.
- *Ayudante/a de matarife.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: enseñanza secundaria obligatoria, o certificado de Escolaridad, o equivalente.
- *Especialista de cuadras.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: enseñanza secundaria obligatoria, o certificado de Escolaridad, o equivalente.
- *Especialista de cámaras.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: enseñanza secundaria obligatoria, o certificado de Escolaridad, o equivalente.
- *Recepción de ganado.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: enseñanza secundaria obligatoria, o certificado de Escolaridad, o equivalente.
- *Peón Matadero.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: enseñanza secundaria obligatoria, o certificado de Escolaridad, o equivalente.
- *Operador/a depuradora.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: enseñanza secundaria obligatoria, o certificado de Escolaridad, o equivalente.
- *Jefe/a de equipo de mantenimiento.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: Formación Profesional Grado Superior.
- *Oficial/a 1ª de mantenimiento.*
Aptitud profesional y/o titulación requerida: Formación Profesional Grado Superior.



- *Ayudante/a de mantenimiento.*

Aptitud profesional y/o titulación requerida: Formación Profesional Grado Medio.

- *Oficial/a de servicios.*

Aptitud profesional y/o titulación requerida: enseñanza secundaria obligatoria, o certificado de Escolaridad, o equivalente.

B). DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- IDENTIFICACIÓN

- 1.1. Denominación del puesto

Técnico especialista de Promoción y Gestión de Mercados

- 1.2. Sección

Promoción y Gestión de Mercados

2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

- 2.1. Subordinación

El titular de puesto de trabajo depende del/de la Director/a del área o del mando subordinado al Director/a de Area.

- 2.2. Supraordenación

El titular del puesto de trabajo no mantiene relaciones de supraordenación

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

- Realiza las tareas relacionadas con la promoción y la gestión de los mercados y actividades complementarias, abarcando aspectos de comunicación y promoción, administrativos, estadísticos y de control y planificación de acciones promocionales.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

- 4.1. Propone e informa

- De todas aquellas incidencias no previstas en el normal desarrollo de sus tareas, que puedan afectar a las mismas o que requieran una especial atención.
- De todas aquellas mejoras o variaciones que pueda considerar de interés para el mejor desempeño de su puesto de trabajo y la consecución de los objetivos del departamento.



- Propone todas aquellas acciones encaminadas a la consecución de los objetivos del departamento

4.2. Ejecuta personalmente

- Participa en el diseño, presupuesto, programación y ejecución de las acciones comerciales, promocionales, de relaciones públicas y de Comunicación que se programen dentro y fuera de Mercavalencia
- Elabora, distribuye o coordina la distribución de comunicaciones dirigidas a vendedores/as de Mercavalencia o clientes/as.
- Realiza la toma de datos estadísticos relativos a las actividades de los mercados, procesa la información y prepara los informes requeridos.
- Realiza acciones comerciales encaminadas a la consecución de nuevas contrataciones.
- Tramita los contratos repetitivos de vendedores y colabora en la gestión de nuevos contratos.
- Realiza las tareas necesarias para la promoción, emisión y venta de los servicios basados en las tarjetas personales.
- Atiende todas las necesidades de los clientes que pueda resolver de acuerdo con su competencia, dándoles la información necesaria.
- Realiza las gestiones de cobro de los recibos que el Departamento de Administración le traslade.
- Vigila e informa de las incidencias relativas al cumplimiento de las normativas de los mercados, resolviendo aquellas cuestiones que sean de su competencia.
- Supervisa el estado de las instalaciones y el funcionamiento de los servicios, informando de las anomalías que puedan producirse así como de las posibles mejoras.
- Propone, en base a su trato y conocimiento de los clientes, la creación de nuevos servicios y mejoras a introducir en los existentes.
- Realiza las tareas administrativas necesarias para suministrar información a otros departamentos de la empresa o a las entidades que se le requiera.

5.- ATRIBUCIONES



El puesto de trabajo tiene cierta autonomía, dentro de las directrices generales, en las decisiones operativas que deba tomar, teniendo la responsabilidad final del resultado de su trabajo.

6.- CONOCIMIENTOS

- El puesto de trabajo requiere conocimientos amplios de la estructura y funcionamiento de Mercavalencia, en lo referente a la gestión de los mercados, así como de los distintos departamentos con los que se relaciona.
- Conocimientos de marketing, especialmente en sus facetas de promoción y comunicación.
- Conocimientos suficientes de ofimática, que le faculten para realizar sus tareas utilizando las herramientas informáticas que se pongan a su disposición.
- Conocimientos de administración: correspondencia, archivo, mecanografía, etc.
- Conocimientos generales de los productos comercializados en Mercavalencia.

7.- EXPERIENCIA

- El puesto de trabajo requiere una experiencia de 1 año como técnico especialista de promoción y gestión de mercados o similar para contrataciones iniciales.
La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- De realizar con empeño las acciones de marketing en las que participa.
- De la coordinación de proveedores de productos y servicios contratados para la realización de acciones comerciales.
- De la correcta atención a los/las clientes/as y público de Mercavalencia
- De la correcta información que derivada de sus trabajos posea.
- De realizar correctamente las tareas comerciales, de comunicación, promoción, administrativas y de supervisión que se le encomienden.
- El puesto de trabajo requiere un alto grado de autonomía y responsabilidad.

9.- ESFUERZO FÍSICO

- No realiza tareas en las que el esfuerzo físico sea relevante.



10.- *ESFUERZO MENTAL*

- Desarrolla esfuerzos mentales, ya que el puesto de trabajo requiere un alto grado de atención, concentración y coordinación de ideas que debe desarrollar con autonomía.

11.- *CONDICIONES AMBIENTALES*

- Una parte de su trabajo es realizado directamente en los mercados, por lo que tiene que soportar las condiciones ambientales derivadas de la situación de las naves y de condiciones atmosféricas.

12.- *OBSERVACIONES*

- El trabajo de atención al cliente se realiza entorno a los horarios de los mercados vigentes en cada momento.

1.- *IDENTIFICACIÓN*

- 1.1. - Denominación del puesto

Administrativo/a de 1ª

- 1.2. - Sección

Administrativa

2.- *RELACIONES DE DEPENDENCIA*

- 2.1. - Subordinación

El titular de puesto de trabajo depende del/de la Responsable y/o del/de la Director/a del área o del mando subordinado al Director/a de Área o responsable.

- 2.2 - Supraordenación

El titular del puesto de trabajo no mantiene relaciones por supraordenación

3.- *OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO*

- Realiza todas aquellas tareas administrativas que puedan desarrollarse en las diferentes áreas de la empresa, en su nivel de profesionalidad, sin atribuciones directas de ejecución.

4.- *TAREAS Y FUNCIONES*



4.1. - Propone e informa

- Las variaciones y mejoras que considere oportuno introducir en el desempeño de su trabajo.
- Informará de aquellas incidencias que ocurran en su puesto de trabajo, y que excedan de su competencia.

4.2. - Ejecuta personalmente:

- Suministra aquella información correspondiente a su área, que sea requerida por otros departamentos o Secciones.
- Realiza todas aquellas tareas que de acuerdo con su grado de cualificación le indique su superior, incluso aunque por necesidades de organización resulten inferiores a su cualificación, siempre que no sea de modo permanente.
- Prepara, revisa y evalúa todos los datos estadísticos referidos a las actividades de la empresa que lo requieran.
- Opera con los programas propios de su puesto de trabajo.
- Gestión administrativa
- Elabora todos los documentos referentes a nóminas, seguros sociales, altas, bajas, contratos laborales, etc.
- Facturación de todas aquellas actividades que se desarrollan en el centro de trabajo.
- Recibe y verifica las liquidaciones de los cobros diarios que se realizan en la empresa.
- Traslada a los registros contables las operaciones efectuadas.
- Verifica los albaranes y las facturas recibidas, prepara su pago y resuelve incidencias normales de tipo administrativo que se planteen en relación con los proveedores
- Funciones de recepción y centralita
- Facilitar información sobre consumos eléctricos y de agua.
- Control de stock y almacén

5.- ATRIBUCIONES



- Su autonomía queda circunscrita a la descripción del puesto de trabajo, teniendo la responsabilidad final del resultado de su trabajo.

6.- CONOCIMIENTOS

- Conocimientos sobre la financiación de la empresa, remesas, giros, talones bancarios, etc. Dependiendo del puesto de trabajo habitual
- Conocimientos de administración
- Conocimientos suficientes de ofimática, que le faculten para realizar sus tareas utilizando las herramientas informáticas que se pongan a su disposición.

7.- EXPERIENCIA

- El puesto de trabajo requiere una experiencia de 1 año como administrativo/a primera o similar para contrataciones iniciales.
La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- De la correcta utilización de la información administrativa y que posea.
- De la correcta realización del trabajo administrativo que deberá realizar.

9.- ESFUERZO FÍSICO

- No realiza tareas en las que el esfuerzo físico sea relevante.

10.- ESFUERZO MENTAL

- Desarrolla esfuerzo mental ya que el puesto de trabajo requiere de un cierto grado de atención, concentración y coordinación de ideas.

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

- Son las propias derivadas de un trabajo propio de administración, desarrollado en un despacho, así como la recogida de información necesaria para los procesos administrativos, siempre atendiendo a la normativa en prevención de riesgos laborales.

1.- IDENTIFICACIÓN

1.1 - Denominación del puesto

Administrativo/a Auxiliar

1.2 - Sección



Administrativa.

2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1 - Subordinación

El titular de puesto de trabajo depende del/de la Responsable y/o del/de la Director/a del área o del mando subordinado al Director/a de Área o responsable.

2.2 - Supraordenación

El titular del puesto de trabajo no mantiene relaciones por supraordenación

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

- Realiza todas aquellas tareas auxiliares que puedan desarrollarse administrativamente en las diferentes áreas de la empresa, en su nivel de profesionalidad, sin atribuciones directas de ejecución.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1 - Propone e informa

- Propone la introducción de aquellas variaciones y mejoras que considere oportuno introducir en el desarrollo diario de su trabajo.
- Informará de aquellas incidencias que ocurran en su puesto de trabajo, las cuales excedan de su competencia.

4.2 – Ejecuta personalmente:

- Clasificación documentación.
- Realiza las tareas necesarias para suministrar la información demandada por cada uno de los Departamentos.
- Opera con los programas propios de su unidad y cualificación.
- Realiza todas aquellas tareas que le indique su superior, siempre de acuerdo con su grado de cualificación.
- Gestión administrativa
- Revisa los datos que vayan a ser tratados estadísticamente.
- Elabora todos los documentos referentes a nóminas, seguros sociales, altas, bajas, contratos laborales, etc.



- Colabora en la recopilación de datos para la facturación y confecciona facturas.
- Atiende recepción y centralita del centro administrativo.
- Control de stock y almacén

5.- ATRIBUCIONES

- Su autonomía queda circunscrita a la descripción detallada del puesto de trabajo.

6.- CONOCIMIENTOS

- Conocimientos de administración:

7.- EXPERIENCIA

- El puesto de trabajo requiere una experiencia de 6 meses como auxiliar administrativa o similar para contrataciones iniciales.
La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- De la correcta utilización de la información económico-administrativa que posea.
- El puesto de trabajo está dotado de reglas e instrucciones, disponiendo el mismo de poca autonomía en la toma de decisiones, debiendo consultar a su Jefe/a Superior.

9.- ESFUERZO FÍSICO

- No realiza tareas en las que el esfuerzo físico sea relevante.

10.- ESFUERZO MENTAL

- Realiza tareas de tipo intelectual donde utiliza atención para el correcto desempeño de las mismas.

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

- Son las propias derivadas de un trabajo propio de administración, desarrollado en un despacho. Así como la recogida de información necesaria para los procesos administrativos, siempre atendiendo a la normativa en prevención de riesgos laborales.

1.- IDENTIFICACIÓN



1.1. Denominación del puesto

Jefe/a de Equipo de Matadero

1.2. Sección

Matadero

2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. Subordinación

El titular del puesto de trabajo debe ostentar la categoría de matarife de 1ª, y depende del/la Encargado/a de Matadero y en su ausencia del/ de la Responsable de Actividades Cárnicas.

2.2. Supraordenación

El titular del puesto de trabajo mantiene relación con el personal de su equipo

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

- Organizar y supervisar todas las operaciones de relativas al proceso productivo del matadero de su línea sección siguiendo las instrucciones del encargado/a de matadero.
- Por otra parte realizará tareas propias de un/a operario/a de su línea o sección, cambiando las personas del equipo de trabajo de un puesto a otro, con autorización de su inmediato superior, o por iniciativa propia en ausencia del mismo.
- Ejercerá de encargado/a de matadero durante su ausencia.
- Crear un clima laboral de confianza sabiendo mantener el orden y la disciplina.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

- De la información necesaria para el buen control de la productividad y calidad de los productos.
- De los problemas y/o cambios previstos cuya solución quede fuera de su competencia.

4.2. Ejecuta personalmente



- El control de la producción que se realiza en la sección, tanto en cantidad como en calidad.
- Transmite diariamente las necesidades de producción que deben ser cubiertas por la sección.
- Transmite al Encargado/a los problemas de su sección respecto del funcionamiento de las máquinas, necesidades, etc.
- Rellena la ficha de cada operario con los datos de la producción, cantidad y lugar de trabajo para el control.
- Se ocupa de la preparación de las máquinas y utensilios para el trabajo, y de su parada y custodia una vez terminado el mismo.
- Mantiene el orden de limpieza, sanidad, desinfección y cumplimiento de las normas técnico-sanitarias.
- Realiza las tareas propias de un/a operario/a de su línea o sección en concordancia con la categoría que se le tenga asignada.
- Realiza todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su superior, de acuerdo con su grado de profesionalidad.

5.- ATRIBUCIONES

Sus atribuciones no excederán de las previstas en su descripción de tareas y dentro del equipo de trabajo al que supervisa

6.- CONOCIMIENTOS

Deberá conocer todos los mecanismos de su trabajo

- Conocimiento del proceso de producción.
- Conocimiento de las partes principales del animal.
- Conocimientos del uso de herramientas.

Conocimientos de la reglamentación técnico sanitarias.

Conocimientos en las técnicas de dirección de equipos humanos, a nivel elemental.

7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo requiere una experiencia de 4 años como jefe de equipo o similar para contrataciones iniciales.

La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA



- Del uso y conservación de los utensilios y herramientas.
- Del cumplimiento estricto de las normas técnico-sanitarias.
- De su trabajo en cantidad y calidad.
- De la dirección de un equipo humano hasta el límite en que queda fijada su autoridad por la Empresa

9.- *ESFUERZO FÍSICO*

Tiene un esfuerzo físico notable debido a la utilización de herramientas, la manipulación del producto, etc.

10.- *ESFUERZO MENTAL*

El puesto de trabajo requiere un cierto esfuerzo mental, con una frecuencia reducida.

11.- *CONDICIONES AMBIENTALES*

- Las condiciones de trabajo son las propias de un trabajo en un matadero industrial, con proceso de cadena en serie, estando expuesto a la humedad, frío, calor, vapores, olores, etc.
- Presenta el puesto de trabajo elevados riesgos de accidentes por la manipulación de herramientas tales como sierras eléctricas, plataformas elevadoras, cuchillos, etc.

1.- *IDENTIFICACIÓN*

- 1.1. Denominación del puesto

Matarife de 1ª

- 1.2. Sección

Matadero

2.- *RELACIONES DE DEPENDENCIA*

- 2.1. Subordinación

Jefe/a de Equipo

3.- *OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO*



Es el operario que practica con la perfección y rendimiento adecuados el faenado de la canal de ganado porcino que utilice el matadero.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

Al Jefe/a de equipo o al/a la encargado/a (en su ausencia) de las anomalías que observe en los animales sacrificados y de todas aquellas cuestiones que se consideran de interés dentro del desarrollo de su actividad.

4.2. Ejecuta personalmente

- El titular del puesto de trabajo deberá dominar todas las funciones que se desarrollan en la zona sucia de la cadena faenado con la calidad y cantidad establecidas o al menos todas las funciones que se desarrollan en la actividad de matanza en la zona limpia con la calidad y cantidad establecidas.

Las funciones a desarrollar en la zona sucia:

- Cuadrero abastecedor
- Butina CO2
- Colgado
- Degollado
- Peladora
- Chamuscado manual
- Descarga de cerdos
- Gestor de cuadras

Las funciones a desarrollar en la zona limpia son:

- Pistola cular
- Eviscerado
- Corelladas
- Desnucado
- Bajado Cabeza
- Biselado
- Sierra
- P.I.V 1
- P.I.V 2
- Mantecas
- Solomillo
- Rayado de lomos
- Cuño
- Papada
- Sacar cañas
- Serrado de costilla
- Medula



- Igualmente deberá realizar cuantos otros trabajos que, de acuerdo con su profesionalidad, le encomiende su inmediato superior.

5.- ATRIBUCIONES

Al estar en una cadena de producción su autonomía es reducida, debiendo centrarse en las especificaciones normalizadas del puesto de trabajo.

6.- CONOCIMIENTOS

- Deberá conocer todos los mecanismos de su trabajo.
 - Conocimiento del proceso de producción.
 - Conocimiento de las partes principales del animal.
 - Conocimiento del uso de herramientas.
- Conocimiento de la reglamentación técnica sanitaria.
- Conocimientos del ERP de trazabilidad

7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo requiere una experiencia de 3,5 años como matarife primera o similar para contrataciones iniciales.

La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- Del uso y conservación de los utensilios y herramientas.
- Del cumplimiento estricto de las normas técnico-sanitarias establecidas.
- Se responsabilizará de su trabajo en cantidad y calidad según las normas previamente establecidas.

9.- ESFUERZO FÍSICO

Tiene esfuerzo físico notable por la utilización de herramientas, por la manipulación del producto, etc.

10.- ESFUERZO MENTAL

El puesto de trabajo no requiere gran esfuerzo mental.

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

- Las condiciones ambientales son las propias de un trabajo en un matadero industrial, con proceso de cadena en serie, estando expuesto a la: humedad, frío, calor, vapores, olores, etc.



- Presenta el puesto de trabajo ciertos riesgos de accidentes por la manipulación de las herramientas:
 - Sierra eléctrica.
 - Plataformas elevadoras.
 - Cuchillos
 - Etc.

1.- IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación del puesto

Matarife de 2ª

1.2. Sección

Matadero

2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. Subordinación

Jefe/a de Equipo

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Es el operario que practica con la perfección y rendimiento adecuados el sacrificio y/o faenado de la canal de ganado porcino que utilice el matadero.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

Al/a la jefe/a de equipo o encargado/a, en su ausencia, de las anomalías que observe en los animales, y de todas aquellas cuestiones que considere de interés dentro del desarrollo de su actividad.

4.2. Ejecuta personalmente

- El titular del puesto de trabajo deberá dominar todas las funciones que se desarrollan en la actividad de matanza en la zona sucia que se describen a continuación, con la calidad y cantidad establecidas o al menos todas las funciones que se desarrollan en la zona limpia de la cadena faenado que se describen a continuación, con la calidad y cantidad establecidas.

Las funciones a desarrollar en la zona sucia son:

- Cuadrero abastecedor
- Butina CO2
- Colgado



- Degollado
- Peladora
- Chamuscado manual
- Descarga de cerdos

De todas aquellas funciones no descritas en el listado anterior y de las que el/la trabajador/a ya tenga un conocimiento y desempeño adquirido, podrá exigirse su realización siempre que se lo encomiende su inmediato superior.

Las funciones a desarrollar en la zona limpia son:

- Pistola cular
- Corelladas
- Desnucado
- Bajado Cabeza
- P.I.V 1
- Biselado
- Mantecas
- Solomillo
- Rayado de lomos
- Cuño
- Papada
- Serrado de costilla
- Medula

Adicionalmente a este listado, en la categoría de matarife 2ª se deberán tener los conocimientos para el correcto desempeño de las funciones de Eviscerado y PIV2. Estos conocimientos se adquirirán mediante formación necesaria realizada por la empresa según disponibilidad organizativa, existiendo un compromiso por parte de la empresa de impartir formación dentro de cada año.

- Cuantos otros trabajos que, de acuerdo con su profesionalidad, le encomiende su inmediato superior.

5.- ATRIBUCIONES

- Al estar en una cadena de producción, su autonomía es reducida, debiendo centrarse en las especificaciones normalizadas del puesto de trabajo.

6.- CONOCIMIENTOS

- Deberá conocer todos los mecanismos de su trabajo.
 - Conocimientos del proceso de producción.
 - Conocimientos de las partes principales del animal
 - Conocimientos del uso de herramientas.
- Conocimiento de la reglamentación técnico-sanitaria.
- Conocimientos del ERP de trazabilidad



7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo para el desempeño de su función requiere una experiencia de 2,5 años como matarife segunda o similar para contrataciones iniciales.

La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- Del uso y conservación de los utensilios y herramientas.
- Del cumplimiento estricto de las normas técnico-sanitarias.
- Se responsabiliza de su trabajo en cantidad y calidad según normas previamente establecidas.

9.- ESFUERZO FÍSICO

Tiene esfuerzo físico notable por la utilización de herramientas, por la manipulación del producto, etc.

10.- ESFUERZO MENTAL

El puesto de trabajo no requiere gran esfuerzo mental.

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

- Las condiciones ambientales son las propias de un trabajo en un matadero industrial, con proceso de cadena en serie, estando expuesto a humedad, frío, calor, vapores, olores, etc.
- Presenta el puesto de trabajo elevados riesgos de accidentes por la manipulación de las herramientas:
 - Sierras eléctricas
 - Plataformas elevadoras
 - Cuchillos

1.- IDENTIFICACIÓN

1.3. Denominación del puesto

Ayudante matarife

1.4. Sección

Matadero



2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. Subordinación

Jefe/a de Equipo

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Es el operario que practica con la perfección y rendimiento adecuados el sacrificio y/o faenado de la canal de ganado porcino que utilice el matadero.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

Al/a la jefe/a de equipo o encargado/a, en su ausencia, de las anomalías que observe en los animales, y de todas aquellas cuestiones que considere de interés dentro del desarrollo de su actividad.

4.2. Ejecuta personalmente

- El titular del puesto de trabajo, deberá dominar todas las funciones que se desarrollan en la actividad de matanza en la zona sucia que se describen a continuación, con la calidad y cantidad establecidas o al menos todas las funciones que se desarrollan en la zona limpia de la cadena faenado que se describen a continuación, con la calidad y cantidad establecidas.

Las funciones a desarrollar en la zona sucia son:

- Cuadrero abastecedor
- Butina CO2
- Colgado
- Peladora
- Chamuscado manual

De todas aquellas funciones no descritas en el listado anterior y de las que el/la trabajador/a ya tenga un conocimiento y desempeño adquirido, podrá exigirse su realización siempre que se lo encomiende su inmediato superior.

Las funciones a desarrollar en la zona limpia son:

- Desnucado
- Bajado Cabeza
- Biselado
- Mantecas
- Solomillo
- Rayado de lomos
- Cuño
- Papada
- Serrado de costilla



- Medula

Adicionalmente a este listado, en la categoría de ayudante/a matarife se deberán tener los conocimientos para el correcto desempeño de la función de Pistola cular. Estos conocimientos se adquirirán mediante formación necesaria realizada por la empresa según disponibilidad organizativa, existiendo un compromiso por parte de la empresa de impartir formación dentro de cada año.

- Cuantos otros trabajos que, de acuerdo con su profesionalidad, le encomiende su inmediato superior.

5.- ATRIBUCIONES

- Al estar en una cadena de producción, su autonomía es reducida, debiendo centrarse en las especificaciones normalizadas del puesto de trabajo.

6.- CONOCIMIENTOS

- Deberá conocer todos los mecanismos de su trabajo.
 - Conocimientos del proceso de producción.
 - Conocimientos de las partes principales del animal
 - Conocimientos del uso de herramientas.
- Conocimiento de la reglamentación técnico-sanitaria.
- Conocimientos del ERP de trazabilidad

7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo para el desempeño de su función requiere una experiencia de 2 años como ayudante de matarife o similar para contrataciones iniciales.

La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- Del uso y conservación de los utensilios y herramientas.
- Del cumplimiento estricto de las normas técnico-sanitarias.
- Se responsabiliza de su trabajo en cantidad y calidad según normas previamente establecidas.

9.- ESFUERZO FÍSICO

Tiene esfuerzo físico notable por la utilización de herramientas, por la manipulación del producto, etc.



10.- *ESFUERZO MENTAL*

El puesto de trabajo no requiere gran esfuerzo mental.

11.- *CONDICIONES AMBIENTALES*

- Las condiciones ambientales son las propias de un trabajo en un matadero industrial, con proceso de cadena en serie, estando expuesto a humedad, frío, calor, vapores, olores, etc.
- Presenta el puesto de trabajo elevados riesgos de accidentes por la manipulación de las herramientas:
 - Sierras eléctricas
 - Plataformas elevadoras
 - Cuchillos

1.- *IDENTIFICACIÓN*

1.1. Denominación del puesto

Especialista de cuadras

1.2. Sección

Matadero

2.- *DEPENDENCIA*

Del/de la Encargado/a de matadero o Responsable Actividades Cárnicas

3.- *OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO*

Supervisión y control documental de todas las llegadas de animales

4.- *TAREAS QUE REALIZA*

- Crear pedidos de venta en ERP antes de la producción
- Control documental (recepción, revisión, solicitud de cambios de guías e ICA)
- Gestión de la plataforma de clientes
- Gestión lavadero de camiones (revisión de L& D de camiones, entrega de precintos, control de stock de químicos y limpieza foso arenero)



- Descarga de camiones
- Control de báscula de camiones (reposición papel, descarga de datos, ibuttonns)

5.- ATRIBUCIONES

- Su autonomía está limitada sobre el transporte, la descarga y el orden de sacrificio de los animales, debiendo centrarse para otras atribuciones a las especificaciones normalizadas del puesto de trabajo.

6.- CONOCIMIENTOS

- Certificado de competencia en Bienestar Animal
- Manejo de paquete office y conocimientos de ofimática
- Formación en biocidas siempre y cuándo el uso de los productos así lo requieran

7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo requiere una experiencia de 2,5 años en puesto como especialista de cuadras o similar para contrataciones iniciales.

La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

Utilización de los utensilios y maquinaria.

9.- ESFUERZO FÍSICO

Realiza un esfuerzo físico medio.

10.- ESFUERZO MENTAL

El puesto de trabajo requiere un esfuerzo mental moderado.

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

- El puesto de trabajo está expuesto a unas condiciones ambientales desagradables por: olores, ruidos, vapores, humedad en extremo, etc.
- El puesto de trabajo tiene los riesgos de accidente derivados de la utilización de herramientas y maquinaria.

1.- IDENTIFICACIÓN



1.3. Denominación del puesto

Especialista de cámaras

1.4. Sección
Matadero

2.- *DEPENDENCIA*

Del/de la Encargado/a de matadero o Responsable Actividades Cárnicas

3.- *OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO*

Controlar la expedición de las canales y despojos a los clientes, así como control preoperativo de la línea de faenado.

4.- *TAREAS QUE REALIZA*

- Control y gestión de cámaras y centro de distribución.
- Controles preoperativos (L&D, parámetros de proceso, anticoagulante, etc...)
- Controles operativos (control de manipuladores, comprobación de etiquetados, control de cuchillos en salida, etc...)
- Soporte producción.
- Mantener actualizado el archivo documental.
- Mantener actualizado el archivo documental
- Conocimientos del uso y gestión de la báscula (conocimientos del ERP, plataforma de cliente, etc...)
- Cuantos otros trabajos que, de acuerdo con su profesionalidad, le encomiende su inmediato superior.

5.- *ATRIBUCIONES*

- Su autonomía está limitada al bloqueo de la expedición de canales despojos y sangre y al arranque de la línea de faenado, debiendo centrarse para otras atribuciones a las especificaciones normalizadas del puesto de trabajo.

6.- *CONOCIMIENTOS*

- Manejo de paquete office y conocimientos de ofimática

7.- *EXPERIENCIA*



El puesto de trabajo requiere una experiencia de 2,5 años como especialista de cámaras o similar para contrataciones iniciales.

La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen en puesto similar

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

Utilización de los utensilios y maquinaria.

9.- ESFUERZO FÍSICO

Realiza un esfuerzo físico medio.

10.- ESFUERZO MENTAL

El puesto de trabajo requiere un esfuerzo mental moderado.

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

- El puesto de trabajo está expuesto a unas condiciones ambientales desagradables por: olores, ruidos, vapores, humedad en extremo, etc.
- El puesto de trabajo tiene los riesgos de accidente derivados de la utilización de herramientas y maquinaria.

1.- IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación del puesto

Recepcionista de ganado.

1.2. Sección

Matadero

2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. Subordinación:

Jefe/a de equipo

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

- Recepcionar el ganado que llegue al matadero, controlando su cantidad, distribuyendo el mismo en su lugar correspondiente en cuadras y vigilar el estado de los animales.



- El aprovisionamiento del ganado a las cadenas de matanza, en cantidad y orden.
- La limpieza, orden y buen estado de los establos.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

- Las anomalías que observe en el estado, en la cantidad y bajas de los animales.
- Del orden de llegada y del orden de matanza, según las instrucciones que reciba.
- El parte diario de la recepción de ganado.
- Informa al/a la responsable de turno siguiente del estado del ganado en cuadras.

4.2. Ejecuta personalmente

- Releva al/a la recepcionista saliente, haciéndose cargo de la situación de la sección.
- Recepciona el ganado, controlando la cantidad de animales que entren en el establo. Deberá marcar los animales que por su situación sea de difícil identificación.
- Mantiene los establos en condiciones adecuadas para la estancia de los animales de acuerdo con los estándares definidos en la reglamentación Higiénico Sanitaria (limpieza, orden, desinfección, etc.)
- Revisa el estado de los animales, debiendo matar aquellos que observe no estén en condiciones de mantenerse vivos hasta la hora prevista de su sacrificio.
- Confecciona los vales para obtener información de todos los vehículos que son lavados y desinfectados en el matadero.
- Impide la salida de ganado estabulado al exterior.
- En función de las necesidades de producción podrá ser requerido para realizar su trabajo por las noches o días festivos.
- Cuando otros trabajos que de acuerdo con su profesionalidad le encomiende su inmediato superior.

5.- ATRIBUCIONES



- Tiene autonomía para matar animales que observe están enfermos (separarlos y sacrificarlos), o los entren de urgencia.

6.- CONOCIMIENTOS

- Deberá conocer todos los mecanismos de su trabajo.
- Conocimientos del uso de herramientas.
- Conocimiento de la reglamentación técnico-sanitaria.
- Conocimientos del ERP de trazabilidad

7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo requiere una experiencia de.1 año como recepcionista ganado o similar para contrataciones iniciales.

La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.en puesto similar.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

De las entradas y salidas, para el sacrificio, de los animales, así como de su distribución en las cuadras adecuadas, de acuerdo con las normas establecidas.

9.- ESFUERZO FÍSICO

El puesto de trabajo requiere un esfuerzo físico medio realizando tareas medianamente duras.

10.- ESFUERZO MENTAL

~~No~~ requiere el puesto de trabajo un esfuerzo mental medio

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

Los propios de un trabajo en cuadras. Su trabajo está desarrollado fuera del matadero, pudiendo entrar para coordinarse, desarrollar una matanza, etc.

1.- IDENTIFICACIÓN

- 1.5. Denominación del puesto

Peón matadero

- 1.6. Sección

Matadero



2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. Subordinación

Jefe/a de Equipo

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Es el operario que practica con la perfección y rendimiento adecuados el sacrificio y/o faenado de la canal de ganado porcino que utilice el matadero.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

Al/a la jefe/a de equipo o encargado/a (en su ausencia) de las anomalías que observe en los animales, y de todas aquellas cuestiones que considere de interés dentro del desarrollo de su actividad.

4.2. Ejecuta personalmente

- El titular del puesto de trabajo, deberá dominar todas las funciones que se desarrollan en la actividad de matanza en la zona sucia que se describen a continuación, con la calidad y cantidad establecidas o al menos todas las funciones que se desarrollan en la zona limpia de la cadena faenado que se describen a continuación, con la calidad y cantidad establecidas.

Las funciones a desarrollar en la zona sucia son:

- Cuadrero abastecedor
- Colgado
- Chamuscado manual

De todas aquellas funciones no descritas en el listado anterior y que el/la trabajador/a ya tenga un conocimiento y desempeño adquirido, se podrá exigir su realización siempre que se lo encomiende su inmediato superior.

- Las funciones a desarrollar en la zona limpia son:

- Desnucado
- Mantecas
- Cuño
- Medula

Adicionalmente a este listado, en la categoría de peón/a matadero se deberá tener los conocimientos para el correcto desempeño de las funciones Solomillos, Papada y serrado de costilla. Estos conocimientos se adquirirán mediante formación necesaria realizada por la empresa según disponibilidad organizativa, existiendo un compromiso por parte de la empresa de impartir formación dentro de cada año.



- Cuantos otros trabajos que, de acuerdo con su profesionalidad, le encomiende su inmediato superior.

5.- ATRIBUCIONES

- Al estar en una cadena de producción, su autonomía es reducida, debiendo centrarse en las especificaciones normalizadas del puesto de trabajo.

6.- CONOCIMIENTOS

- Deberá conocer todos los mecanismos de su trabajo.
 - Conocimientos del proceso de producción.
 - Conocimientos de las partes principales del animal
 - Conocimientos del uso de herramientas.
- Conocimiento de la reglamentación técnico-sanitaria.
- Conocimientos del ERP de trazabilidad

7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo para el desempeño de su función requiere una experiencia de 3 meses como peón de matadero o similar para contrataciones iniciales.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- Del uso y conservación de los utensilios y herramientas.
- Del cumplimiento estricto de las normas técnico-sanitarias.
- Se responsabiliza de su trabajo en cantidad y calidad según normas previamente establecidas.

9.- ESFUERZO FÍSICO

Tiene esfuerzo físico notable por la utilización de herramientas, por la manipulación del producto, etc.

10.- ESFUERZO MENTAL

El puesto de trabajo no requiere gran esfuerzo mental.

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

- Las condiciones ambientales son las propias de un trabajo en un matadero industrial, con proceso de cadena en serie, estando expuesto a humedad, frío, calor, vapores, olores, etc.



- Presenta el puesto de trabajo elevados riesgos de accidentes por la manipulación de las herramientas:
 - Sierras eléctricas
 - Plataformas elevadoras
 - Cuchillos

1.- IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación del puesto

Operador/a depuradora

1.2. Sección

Servicios Técnicos

2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. Subordinación

El titular del puesto de trabajo depende del/la responsable de Gestión Medioambiental y en su ausencia del/de la Director/a de Actividades Cárnicas/Servicios Técnicos.

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Ejecutar los trabajos de explotación y mantenimiento que le sean asignados, siguiendo las instrucciones del/de la Técnico responsable, que garanticen el funcionamiento adecuado y continuo de la EDAR, así como la conservación en buen estado de las instalaciones y maquinaria.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

- Los problemas y/o cambios imprevistos, y las soluciones posibles.

4.2. Ejecuta personalmente

- Controlar y operar el proceso de la planta:
 - Mide parámetros de funcionamiento del proceso, mediante observación e instrumentos de control.
 - Toma muestras representativas de la línea de agua y fangos para su posterior análisis.



- Repone reactivos, siguiendo instrucciones técnicas.
- Ajusta el proceso siguiendo instrucciones técnicas.
- Limpia equipos y retira subproductos dando destino adecuado.
- Cumplimenta partes de explotación para un control sistemático del proceso.
- Apoyo y supervisión del vaciado de los silos de contenido intestinal y pelos y posterior limpieza de la zona.
 - Prevenir posibles averías:
- En función de su competencia técnica detecta ruidos y vibraciones y cambios de temperatura en equipos que puedan indicar posible fallo de equipos.
- Verifica el correcto funcionamiento de equipos.
- Conserva, mediante el plan asignado a su competencia técnica, los equipos y la maquinaria.
 - Mantiene las instalaciones interiores y exteriores de la planta:

Limpiando las instalaciones de la planta para adecuarlas a las exigencias medioambientales

Realizando pequeñas tareas de mantenimiento para su correcta conservación

Dar información puntual de las instalaciones, problemas y estado de los equipos.

Realizar tareas de mantenimiento de equipos que no requieran perfil técnico.

Mantener las instalaciones interiores y exteriores en buen estado de limpieza y mantenimiento.

En el momento del relevo, intercambiar la información necesaria en cuanto a incidencias y problemas, y el estado en que ha quedado el trabajo realizado por el personal que acaba el turno, dando las instrucciones oportunas.

Vigilar en colaboración con el servicio de mantenimiento, que los servicios auxiliares que trabajan en la empresa cumplan con el trabajo a que sean llamados y en calidad convenida.

Cuantos otros trabajos que, de acuerdo con su profesionalidad, le encomiende su inmediato superior.



- Cumplir las normas de seguridad.

- Queda fuera de sus funciones:
 - Verificar el buen estado mecánico y eléctrico de la maquinaria.

 - Disponer de recambios y sustitución de piezas averiadas en el tiempo previsto.

 - Reparar, ajustar y sustituir componentes dañados.

 - Mantener, mediante reparaciones oportunas, las instalaciones hidráulicas y eléctricas para su correcto funcionamiento.

5.- ATRIBUCIONES

El puesto de trabajo tiene una cierta autonomía, dentro de las directrices generales y normas de actuación. En ausencia de sus superiores, podrá tomar determinadas decisiones que por su urgencia y/o repercusiones no puedan demorarse.

6.- CONOCIMIENTOS

- Deberá conocer normas de seguridad de la planta.

- Deberá conocer el funcionamiento de todas las máquinas e instalaciones de la EDAR de Mercavalencia.

- Deberá conocer la utilización de las herramientas y aparatos empleados en el mantenimiento.

- Deberá conocer el proceso de la línea de aguas y de fangos de la planta.

- Deberá disponer de capacitación para el manejo de carretillas.

7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo requiere una experiencia de 6 meses como operador de depuradora o similar para contrataciones iniciales. La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- Del uso y conservación de utensilios y herramientas asignadas y de las que corresponda a uso común.

- Del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, y normas de trabajo en mantenimiento.



- De la realización de su trabajo, tanto en calidad como en cantidad.

9.- ESFUERZO FÍSICO

El puesto de trabajo requiere un esfuerzo físico moderado.

10.- ESFUERZO MENTAL

El puesto de trabajo requiere cierto esfuerzo mental en el desempeño de su actividad.

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

- Está expuesto a ambientes húmedos, calurosos, fríos, malos olores propios del trabajo operador en EDAR Mercavalencia.
- Presenta el puesto de trabajo riesgo de accidentes por trabajar con maquinaria.

1.- IDENTIFICACIÓN

1.3. Denominación del puesto

Jefe/a de Equipo de Mantenimiento

1.4. Sección

Mantenimiento y Aprovisionamiento

2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. Subordinación

El titular del puesto de trabajo depende del/de la responsable de Mantenimiento y en su ausencia del/de la Director/a de Servicios Técnicos.

2.2. Supraordenación

El titular del puesto de trabajo mantiene relaciones por supraordenación con el personal de su equipo.

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

- Ocuparse de que todas las averías que se presenten sean reparadas y que el mantenimiento preventivo se ajuste a la forma y condiciones establecidas.
- Vigilar el trabajo, tanto en cantidad como en calidad, que realice el equipo de trabajo que de él depende, al cual debe controlar, coordinar y motivar.
- Desarrollar los trabajos propios de la categoría que tenga asignado.



4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

- De la información necesaria para la correcta realización de las tareas de reparación y mantenimiento preventivo que se realicen.
- Los problemas y/o cambios imprevistos, y las soluciones posibles.

4.2. Ejecuta personalmente

- Dar información puntual de las instalaciones, problemas y estado de trabajo de los servicios y averías que corresponden a su área de trabajo dentro de la Unidad Alimentaria.
- Realizar el reparto de trabajos al personal de su equipo, en función de la especialidad, supervisándolo posteriormente, tanto en cantidad como en calidad.
- Realizar los trabajos propios de la categoría que tenga asignada.
- Valorar el trabajo realizado diariamente por su equipo.
- En el momento del relevo, intercambiar la información necesaria en cuanto a incidencias y problemas, y el estado en que ha quedado el trabajo realizado por el personal que acaba el turno, dando las instrucciones oportunas.
- En las averías o trabajos desarrollados deberá dar el curso administrativo correspondiente a la documentación generada.
- Mantener estricto el régimen de trabajo de mantenimiento preventivo de máquinas e instalaciones en horas normales (de jornada) según la frecuencia prevista por el/la jefe/a de Mantenimiento.
- Comunicar inmediatamente al/a la jefe/a de Mantenimiento cuando se produzcan averías que supongan paros en la producción.
- En función de los imprevistos que puedan surgir y de la producción, podrán requerirse sus servicios para realizar trabajos por las noches o festivos.
- Vigilar el orden de los ficheros en la sección de su mando.
- Registrar todas las horas y repuestos que se empleen en los partes e informes de máquinas y revisiones, que sirven de soporte para el seguimiento del historial, control de costes de las instalaciones y de la facturación a que puedan dar origen.



- Vigilar en colaboración con el servicio de Mantenimiento, que los servicios auxiliares que trabajan en la empresa cumplan con el trabajo a que sean llamados y en calidad convenida.
- Cuantos otros trabajos que, de acuerdo con su profesionalidad, le encomiende su inmediato superior.

5.- ATRIBUCIONES

El puesto de trabajo tiene una cierta autonomía, dentro de las directrices generales y normas de actuación. En ausencia de sus superiores, podrá tomar determinadas decisiones que por su urgencia y/o repercusiones no puedan demorarse.

6.- CONOCIMIENTOS

- Deberá conocer normas legales de reglamentación técnica referida a instalaciones que se usen en Mercavalencia.
- Deberá conocer el funcionamiento de todas las máquinas e instalaciones de Mercavalencia.
- Deberá conocer la utilización de las herramientas y aparatos empleados en la reparación y mantenimiento.
- Conocerá las técnicas de dirección de equipos humanos a nivel elemental.

7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo requiere una experiencia de 4,5 años como jefe/a de equipo de mantenimiento o similar para contrataciones iniciales. La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- Del uso y conservación de utensilios y herramientas asignadas al personal a su cargo y de las que corresponda a uso común.
- Del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, y normas de trabajo en mantenimiento.
- De la dirección de un equipo humano.
- De la realización de su trabajo, tanto en calidad como en cantidad.
- De hacer que el grupo de personas realicen el trabajo en condiciones establecidas, cumpliendo las Normas que exige la reglamentación y las establecidas por el/la jefe/a de Mantenimiento.



9.- *ESFUERZO FÍSICO*

El esfuerzo físico propio de la categoría es moderado

10.- *ESFUERZO MENTAL*

El puesto de trabajo requiere cierto esfuerzo mental en el desempeño de su actividad.

11.- *CONDICIONES AMBIENTALES*

- Está expuesto a ambientes húmedos, calurosos, fríos, propios del trabajo de mantenimiento en Mercavalencia.
- Presenta el puesto de trabajo elevado riesgo de accidentes por trabajar con electricidad, etc.

12.- *OBSERVACIONES*

Es necesario admitir la formación necesaria para nuevas máquinas e instalaciones que se instalen en Mercavalencia, saliendo al exterior si fuese necesario.

1.- *IDENTIFICACIÓN*

1.1. Denominación del puesto

Oficial/a 1ª de Mantenimiento

1.2. Sección

Mantenimiento y Aprovisionamiento

2.- *RELACIONES DE DEPENDENCIA*

2.1. Subordinación

El titular del puesto de trabajo depende del/de la Jefe/a de Equipo o Responsable de mantenimiento.

2.2. Supraordenación

El titular del puesto de trabajo no mantiene relaciones por supraordenación.

3.- *OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO*



- Realizar todo tipo de trabajos de mantenimiento y reparación de todas aquellas averías relacionadas con cuestiones mecánicas, eléctricas o *electrónicas*, de cualquier vehículo, maquinaria o instalación utilizadas en Mercavalencia, en la cantidad y calidad previamente establecidas.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

- De aquellas incidencias no previstas en el normal desarrollo de sus tareas.
- Propone mejoras a introducir en el ámbito de desempeño de su actividad laboral.

4.2. Ejecuta personalmente

- Atiende *las máquinas, edificios e instalaciones* de Mercavalencia, realizando tareas tales como la reparación, limpieza, engrase, etc.
- Realiza la puesta en marcha de las máquinas e instalaciones, reparando aquellas averías que se produzcan, y realizando tareas de mantenimiento tales como engrase, limpieza y mantenimiento preventivo de las mismas, etc.
- Trabajos de soldadura, utilizando tanto sopletes oxiacetilénicos como aparatos de arco eléctrico, dependiendo del material con el que esté trabajando.
- Realiza trabajos necesarios para la colocación de líneas aéreas o subterráneas, de conducción de energía a baja tensión, llevando a cabo también las tareas de reparación que éstas comporten.
- Ejecuta y repara toda clase de instalaciones eléctricas de acuerdo con la reglamentación a que estén sujetas.
- Repara y *mantiene* todo tipo de máquinas, los sistemas de calefacción y utillaje de la Unidad Alimentaria.
- Repara cámaras frigoríficas según sus conocimientos.
- Realiza tareas de ajuste entre las máquinas y los elementos que las componen.
- Realiza todas aquellas tareas que le son encomendadas por su superior, siempre de acuerdo con su grado de cualificación.
- Realiza tareas de pintura que sean necesarias para la conservación de los bienes sujetos a sus funciones de mantenimiento.
- Realiza reparaciones e instalaciones de fontanería, ocasionalmente y según sus conocimientos.



- En función de los imprevistos que puedan surgir y de la producción, podrá ser requerido para desarrollar su trabajo por las noches.

5.- ATRIBUCIONES

Tiene autonomía para realizar los trabajos descritos en su descripción del puesto de trabajo, como considere oportuno, siempre de acuerdo con las indicaciones recibidas de su superior y teniendo la responsabilidad final de su actuación.

6.- CONOCIMIENTOS

Conocimientos en interpretación de planos y croquis con las indicaciones del funcionamiento de máquinas y de sus elementos o piezas, de las instalaciones de *fluidos*, circuitos eléctricos, etc., así como la Seguridad e Higiene, y las Reglamentaciones legales que afecten a su trabajo.

7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo requiere una experiencia de 3 años como oficial/a de primera de mantenimiento o similar para contrataciones iniciales. La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- Del mantenimiento en perfecto estado de los equipos e instalaciones de Mercavalencia y de su correcta reparación en caso de avería.
- Del correcto uso de los útiles y herramientas de trabajo.
- El cumplimiento de las medidas de seguridad que afecten a terceros.

9.- ESFUERZO FÍSICO

Viene determinado por el tipo de tareas que realiza tales como transportar, cargar, reparar, etc.

10.- ESFUERZO MENTAL

El puesto de trabajo requiere cierto esfuerzo mental, necesario en el desempeño de su actividad, compaginado con el esfuerzo en el ámbito manual exigido en las tareas de mantenimiento y reparación.

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

Las propias del lugar donde esté desempeñando en cada momento las tareas propias de su puesto de trabajo.



IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación del puesto

Ayudante/a de Mantenimiento

1.2. Sección

Mantenimiento y Aprovisionamiento

2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. Subordinación

El titular del puesto de trabajo depende del/de la Jefe/a Equipo o Responsable de Mantenimiento.

2.2. Supraordenación

El titular del puesto de trabajo no mantiene relaciones por supraordenación.

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Realizar las tareas de apoyo necesarias a todo el personal de la sección de mantenimiento, tales como preparación de materiales, jardinerías, reparaciones sencillas, etc.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

- Informa de todas aquellas incidencias que ocurran durante el desempeño de su trabajo y que no estén previstas.
- Propone aquellas variaciones y mejoras que considere útiles para el mejor desempeño del trabajo.

4.2. Ejecuta personalmente

- Como consecuencia de imprevistos o necesidades de producción, podrá ser requerido para desarrollar su trabajo por las noches.
- Desarrolla trabajos fundamentalmente relacionados con el mantenimiento de las plantas y jardinería.
- También desarrolla tareas sencillas de reparación y mantenimiento, bajo la supervisión de su inmediato superior.
- La preparación de los materiales para las reparaciones.



- Cuantos otros trabajos que de acuerdo con su profesionalidad le encomiende su inmediato superior.

5.- ATRIBUCIONES

Su grado de autonomía no excederá de las tareas indicadas en la descripción de su puesto de trabajo.

6.- CONOCIMIENTOS

- Conocimientos de cultura general.
- Conocimientos elementales de jardinería.

7.- EXPERIENCIA

El puesto de trabajo requiere una experiencia de 6 meses como ayudante de mantenimiento o similar para contrataciones iniciales.

La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen.

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- De la correcta utilización de las herramientas y maquinaria de trabajo.
- Del correcto estado de las plantas y jardines de la central de mercados.
- Tiene poca responsabilidad operativa en el puesto.

9.- ESFUERZO FÍSICO

El puesto de trabajo no requiere un esfuerzo físico elevado en el desempeño de su actividad.

10.- ESFUERZO MENTAL

El puesto de trabajo requiere poco esfuerzo mental.

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

Las condiciones de trabajo son las propias de un trabajo de jardinería y reparaciones sencillas.

1.- IDENTIFICACIÓN

- 1.1. Denominación del puesto

Oficial/a de Servicios



1.2. Sección

Gestión de Mercados

2.- RELACIONES DE DEPENDENCIA

2.1. Subordinación

El titular del puesto de trabajo depende del/de la Responsable Gestión Mercados.

2.2. Supraordenación

El titular del puesto de trabajo no mantiene relaciones por supraordenación.

3.- OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Velar por el cumplimiento de las normas de funcionamiento de las distintas actividades de Mercavalencia, así como del control de las personas y vehículos.

4.- TAREAS Y FUNCIONES

4.1. Propone e informa

- De todas aquellas incidencias no previstas en el normal desarrollo de su tarea y que puedan afectar al mismo.
- De todas aquellas mejoras y variaciones que pueda considerar interesantes para el mejor desempeño de su puesto de trabajo.

4.2. Ejecuta personalmente

- Realiza control de entradas, salidas y circulación de personas, vehículos y mercancías en el recinto de Mercavalencia, así como la vigilancia de obras e instalaciones.
- Realiza el cobro y gestión de servicios, venta de abonos, etc., y su liquidación.
- Mantiene el buen orden de mercados, controlando los carnets de identificación de los usuarios, hace cumplir las normas de situación en los puestos, recuento de puestos ocupados y el control del género allí dispuesto, hace cumplir los horarios de mercado, controla el cumplimiento del reglamento de la Tira de Contar.
- Apertura y cierre de puertas del recinto de la Unidad Alimentaria, así como de sus instalaciones.
- Supervisa y controla la recogida de productos, en aquellos casos que estén normativizados.



- Encendido y apagado de las luces.
- Recoge información sobre las actividades de la Unidad Alimentaria y realiza informes y estadísticas de la misma.
- Reparte la correspondencia a los usuarios.
- Atiende todas aquellas necesidades de los usuarios que puede resolver de acuerdo con su competencia, y darle toda la información necesaria.
- Avisa al servicio de mantenimiento cuando surja cualquier tipo de anomalía en las instalaciones.
- Información al usuario sobre las normas y control de uso de la separación de residuos
- Realiza el control de entrada de los palets que los clientes depositan en las cámaras de consigna, así como la identificación de los mismos para su posterior entrega.
- Hace cumplir los horarios de recepción y entrega de producto de las cámaras de consigna.
- Controla que la temperatura de la cámara de consigna sea la adecuada.
- Pone en funcionamiento las cámaras de consigna y las desconecta al quedar vacías.
- Se encarga del apagado y encendido de luces.
- Se encarga del material de acopio en las cámaras, como: palets, flejes y otros.
- Mantiene en buen estado de limpieza y funcionamiento las máquinas elevadoras, así como las propias cámaras de consigna.
- Apertura y cierre de las cámaras de consigna.
- Supervisa que los palets que depositan los clientes sean acorde a lo que exige la normativa europea sobre los mismos.
- Igualmente y en determinados días realiza cobros en los accesos, tareas en los mercados, servicio de carros para clientes y reparto de correspondencia.
- Realiza todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su inmediato superior, siempre de acuerdo con su grado de cualificación.

5.- ATRIBUCIONES



La autonomía de este puesto de trabajo estará circunscrita a las especificaciones normalizadas de la descripción de tareas.

6.- CONOCIMIENTOS

El puesto de trabajo requiere formación mínima en Educación Secundaria Obligatoria o graduado escolar.

7.- EXPERIENCIA

Este puesto de trabajo requiere una experiencia de 6 meses como oficial de servicios o similar para contrataciones iniciales.

La experiencia requerida para el personal que accede a este puesto de trabajo mediante promoción interna será la propia de su categoría de origen en puesto similar

8.- RESPONSABILIDAD OPERATIVA

- Del cumplimiento de las normas de vigilancia y control establecidas.
- De la correcta atención al/a la usuario/a de los servicios de Mercavalencia.

9.- ESFUERZO FÍSICO

No realiza un esfuerzo físico que merezca ser resaltado.

10.- ESFUERZO MENTAL

El puesto de trabajo requiere atención mental en el desempeño de sus cometidos

11.- CONDICIONES AMBIENTALES

- Las derivadas de condiciones atmosféricas.
- En la nave de pescado soporta un ambiente húmedo.
- Las derivadas de la entrada y salida de las cámaras del servicio de consigna

12.- OBSERVACIONES

El trabajo se realiza en horario nocturno

ARTÍCULO 18.- OPERACIONES CON TRIQUINA.



Para todos aquellos trabajadores de la sección de actividades cárnicas que realicen la operación de triquina ésta se tendrá en cuenta en las valoraciones propias de las promociones internas.

ARTÍCULO 19.- PERIODO DE PRUEBA

Podrá concertarse un período de prueba, que en ningún caso excederá de tres meses para los/las técnicos/as titulados/as, ni de dos meses para los demás trabajadores, excepto para los/las peones, en cuyo caso la duración máxima será de quince días laborables de trabajo efectivo.

Este período de prueba tendrá que constar por escrito y la situación de incapacidad laboral transitoria interrumpirá dicho período de prueba.

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

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados para la antigüedad del trabajador en la Empresa.

ARTÍCULO 20.- PROMOCIÓN INTERNA Y ACCESO

1. Principios generales de promoción y acceso.

Con carácter general la provisión de puestos de trabajo se realizará atendiendo a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

En los procedimientos de selección se respetará siempre los siguientes principios:

- a) Publicidad
- b) Transparencia
- c) Imparcialidad y profesionalidad
- d) Independencia y discrecionalidad técnica
- e) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

En uso de sus facultades de organización del trabajo y atendiendo a las necesidades de la Empresa, corresponde a la Dirección General la gestión de un puesto de trabajo como vacante y la iniciación de los procesos de selección por promoción interna o acceso público según corresponda, mediante elaboración y anuncio de las convocatorias que regulen la participación de los interesados/as.

Corresponde a la Dirección General o a las Directores/as en los que delegue, concretar el contenido de los procedimientos de promoción interna y acceso a las vacantes, que en todo caso deberán respetar estos principios.

2.Promoción interna y carrera profesional.



Todo el personal sujeto a este Convenio, con las excepciones que luego se señalan, tendrán, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes que en la Empresa puedan producirse de personal de puestos superiores, y entre los declarados previamente aptos.

En caso de igualdad de las restantes condiciones, el ascenso se decidirá en favor de la persona con antigüedad mayor.)

Personal directivo. - La promoción o ascenso a cada uno de los puestos que comprende este grupo se efectuará por libre designación de la empresa.

Personal técnico. - Las vacantes de personal técnico se cubrirán libremente en razón a los títulos correspondientes, a la competencia profesional y a las dotes de organización y mando que precisen los designados para cubrir el puesto vacante.

Las vacantes del resto de personal se cubrirán, dentro de cada nivel, por el personal de plantilla, y siempre que aquellos a quienes corresponda estén calificados como aptos por la Empresa o declarados como tales en las pruebas a que se les someta. No dándose esta circunstancia de aptitud, podrá admitirse personal ajeno a la plantilla.

La publicidad de las convocatorias de promoción interna se realizará en el Portal de Personas de la web de la Empresa.

La adjudicación de vacantes se realizará a los trabajadores/as que cumplan con los requisitos de la convocatoria y en caso de que la Empresa establezca la celebración de pruebas obtengan la mejor calificación, estas necesariamente deberán caracterizarse por la mayor objetividad.

La celebración de las pruebas y la calificación de los candidatos/as serán realizadas por un Tribunal compuesto por tres trabajadores/as de la Empresa, designados por el Director/a Gerente y un representante de los trabajadores/as designado por el Comité de Empresa, que intervendrá en las deliberaciones pero no participará en la confección de la convocatoria ni en la calificación de las pruebas. Aquel de los designados que determine el Director/a Gerente ocupará el cargo de Presidente-Secretario del Tribunal.

Cuando no exista unanimidad, las decisiones del Tribunal se tomarán por mayoría de sus miembros y, en los casos de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente-Secretario.

Compete a la Dirección General la determinación del contenido y alcance de las pruebas en caso de que existan, que tendrá el carácter de información confidencial hasta el momento de su celebración.

Cuando así se determine en las bases de la convocatoria, la celebración de todas, alguna o algunas de las pruebas y su calificación podrán confiarse a Empresas o entidades externas especialista en procesos de selección de personal.

Los trabajadores/as de la Empresa que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria deberán solicitar su participación en la promoción mediante escrito dirigido por medios telemáticos al Departamento de Organización de personas y Procedimientos o mediante instancia entregada en registro de



entrada, en el plazo de diez días naturales siguientes a su publicación en el Portal de personas de la web de la Empresa.

Caso que concurra más de un candidato/a apto/a por requisitos y con la misma calificación si se realizan pruebas y opción a plaza, la preferencia vendrá determinada por la antigüedad del candidato/a en la Empresa, si aún continuara existiendo el empate, tendrá preferencia el/la que hubiera optado primero a la plaza.

Para el acceso a la promoción a las categorías de Matarife de 1ª, Matarife de 2ª, Ayudante matarife, Especialista cuadras, Especialista cámaras y Recepcionista Ganado se deberá conocer la totalidad de los puestos de la categoría a la que se accede.

3.Sistema de acceso público.

Se seguirá un proceso público de selección en los procesos abiertos al que tendrán acceso todos los ciudadanos/as que acrediten los requisitos establecidos en la convocatoria para la ocupación de las vacantes de larga duración con carácter estructural.

La convocatoria se publicará en la web de la empresa y en aquellos medios que decida la Dirección General. Los candidatos/as deberán acreditar adecuadamente el cumplimiento de los requisitos fijados y méritos si se hubieran fijado, según se determine en el anuncio de la convocatoria.

En el caso de celebración de pruebas, estas y su calificación serán realizadas por un Tribunal compuesto por tres miembros designados por el Director/a Gerente, que podrán ser trabajadores/as de la Empresa o estas pruebas podrán externalizarse a profesionales o entidades especializadas. Aquel de los designados que determine el Director/a Gerente ocupará el cargo de Presidente-Secretario del Tribunal.

Compete a la Dirección General o en quién delegue la determinación del contenido y alcance de las pruebas que tendrá el carácter de información confidencial hasta el momento de su celebración.

En el caso de no contemplar la convocatoria la celebración de pruebas, se realizará una valoración de los méritos aportados establecidos en la convocatoria.

El procedimiento, la celebración de todas, alguna o algunas de las pruebas y su calificación podrán confiarse a Empresas o entidades externas especialistas en procesos de selección de personal.

4.Política de contratación

a) La política de la Empresa en materia de contratación responde al compromiso de ésta de fomentar el empleo estable, de modo que la contratación indefinida resulte la forma de empleo utilizada prioritariamente por la Empresa cuando esta se pueda utilizar.

b) La Empresa no renuncia a realizar contrataciones temporales en aquellos casos o situaciones en las que se dé una circunstancia objetiva, de carácter coyuntural, que justifique la contratación temporal de acuerdo con la legislación vigente. Garantizando los principios de acceso contenidos en este convenio.

c) En su caso, y para los puestos de trabajo que lo permitan, la Empresa podrá celebrar contratos formativos ajustándose a las previsiones legales.



5. Plan de igualdad

La contratación y la promoción interna de los trabajadores/as se ajustará a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación. La Comisión de igualdad comprendida en el Plan de Igualdad de la Empresa tendrá la siguiente composición:

- De una parte, la Empresa, representada por 3 personas.
- Y de otra parte, los trabajadores/as representados por 3 personas del Comité de Empresa.

Todos los miembros de la Comisión de Igualdad están obligados a la confidencialidad de los datos personales que conozcan en el ejercicio de sus funciones.

Las partes podrán ser asistidas por asesores.

La Comisión de Igualdad se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año.

La Comisión de Igualdad tendrá como fin principal la vigilancia y promoción en la Empresa de la igualdad entre hombres y mujeres y de la conciliación de vida laboral, personal y familiar, y desarrollará las siguientes principales funciones:

1. Colaborar en la elaboración y aprobación de los sucesivos el Planes de Igualdad.
2. Colaborar en la actualización y aprobación del protocolo de actuación en caso de acoso sexual por razón de sexo.
3. Elaborar propuestas de regulación y aplicación de normas sobre régimen laboral que incidan en la igualdad de género y en la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
4. Examinar toda la documentación relativa la seguimiento y aplicación del Plan de Igualdad.
5. Proponer iniciativas, medidas y acciones para la aplicación del Plan de Igualdad en materias relacionadas con la formación, información y divulgación a cargo de la empresa.
6. Promover la colaboración y participación del personal de la Empresa en la ejecución del Plan de igualdad, recogiendo y estudiando sugerencias, propuestas, consultas o reclamaciones.
7. Realizar el seguimiento y evaluación anual de la efectividad de las medidas implantadas.

ARTÍCULO 21.- EXTINCIÓN Y CESE

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

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



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

- . Personal técnico y de mando: dos meses.
- . Oficiales/as administrativos/as: un mes.
- . Auxiliares administrativos/as, y personal de oficio: quince días.

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

ARTÍCULO 22.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral será fijada en el anexo III del texto de este convenio.

En ningún caso se realizarán más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada ordinaria salvo que otra cosa se pacte en la distribución de la jornada. Si la jornada de trabajo llegara a superar el límite de la jornada ordinaria, las horas que excedan de ésta serán siempre retribuidas como extraordinarias.

ARTÍCULO 23.- HORAS EXTRAORDINARIAS

1º.- Con el objeto de favorecer el empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, de acuerdo con los siguientes criterios:

- A) Se suprimen las horas extraordinarias habituales.
- B) Horas de fuerza mayor son las exigidas por las reparaciones de siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, así como los casos de riesgo de pérdida de materias primas, terminación de tareas de mantenimiento y de almacenamiento, así como la carga y descarga de productos perecederos. Estas horas serán de obligada realización, al igual que las previstas por el artículo 10.
- C) Horas extraordinarias estructurales son las que tengan su causa en pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza perecedera de las materias que se tratan, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación.

2º.- Sobre las horas resultantes del apartado anterior, el trabajador de acuerdo con la empresa podrá optar por recibir su retribución como horas extraordinarias o bien compensarlas por el tiempo equivalente en descanso o en reducción de la jornada ordinaria de trabajo. Las horas extraordinarias que se cobren, se retribuirán de acuerdo con el recargo y la fórmula del artículo 34-4º de este convenio.



Las horas extraordinarias serán de libre aceptación por parte del trabajador, a excepción de las que se deriven de las situaciones reguladas en el artículo 10 de este convenio, las de fuerza mayor, anteriormente descritas y las indicadas en el artículo 34-5º. El máximo no podrá exceder de 80 horas al año.

En aclaración de conceptos, se señala que todo tiempo que exceda de la jornada ordinaria se considera, a los efectos de este artículo, como hora extraordinaria.

ARTÍCULO 24.- DESCANSOS

Como norma general, los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos. Se exceptúan de esta norma los oficiales de servicio cuando así lo exijan las necesidades de acoplar la rotación de turnos. En todo caso se respetará el mínimo de día y medio ininterrumpido de descanso semanal.

ARTÍCULO 25.- VACACIONES

1.- El/la trabajador/a tendrá derecho a un período anual de treinta días naturales de vacaciones retribuidas, en proporción al tiempo trabajado.

2.- Los/as trabajadores/as con una antigüedad en la empresa superior a quince años tendrán derecho a un día natural adicional de vacaciones retribuidas que deberá ser disfrutado a lo largo del año natural, bien a continuación del periodo ordinario anual de vacaciones o bien en cualquier otra fecha, previa petición del trabajador y aceptación de la empresa.

3.- De conformidad con la interpretación doctrinal de la retribución de las vacaciones contenida en las recientes sentencias del Tribunal Supremo de 8 de junio de 2016 y de la Audiencia Nacional de 14 de julio de 2016, las vacaciones serán abonadas:

- Al personal del matadero completando los conceptos retributivos fijos que tienen establecidos con el promedio de los conceptos variables y otros no extraordinarios que habitualmente hayan venido percibiendo personalmente, durante el año inmediatamente anterior al disfrute de las vacaciones,
- Y al personal del resto de las secciones completando los conceptos retributivos fijos que tienen establecidos con el promedio de las cantidades percibidas personalmente por el concepto "mérito" y otros variables no extraordinarios, durante el año inmediatamente anterior a su disfrute.

No obstante, y en los casos anteriores, la suma de los complementos añadidos al salario base más la antigüedad de cada trabajador/a, será como mínimo de 539,41 euros, cantidad que se revisará de igual forma, que los incrementos anuales del resto de conceptos salariales sujetos a revisión. El diferencial que pueda existir hasta alcanzar este mínimo se hará constar en la nómina como concepto "diferencia a mínimos".



El derecho al disfrute de las vacaciones se genera a lo largo del año natural, lo mismo que su realización.

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

Cuando el periodo 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 periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48, 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 periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador 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.

4.- La Dirección de la Empresa determinará la época del año para el disfrute de las vacaciones, previa consulta a los representantes de los/las trabajadores/as, atendiendo a las necesidades del servicio y respetando los criterios siguientes:

A.- La Empresa podrá excluir como periodo vacacional aquel que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la Empresa.

B.- Una vez excluido el período del párrafo anterior, el personal será distribuido entre los turnos resultantes en la misma proporción para cada turno, salvo acuerdo en otro sentido.

C.- Si dentro del período vacacional hubiera algún día festivo, se compensará al trabajador de manera tal que en ningún caso realice ni más ni menos que la jornada anual establecida, lo que equivale a veintidós días de trabajo para un calendario de cinco días de trabajo semanales.

D.- El periodo de vacaciones podrá ser fraccionado mediante acuerdo de las partes.

5.- El Comité de Empresa, conjuntamente con la Dirección de la misma, asignará las personas en cada turno debiendo ser oído el delegado sindical, si lo hubiere. Los criterios de asignación que habrán de respetarse serán los siguientes:



A.- Los servicios necesarios de las distintas secciones o departamentos de la Empresa deben quedar cubiertos en todo momento.

B.- Los/as trabajadores/as con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los periodos de vacaciones escolares.

C.- Las listas de cada turno serán confeccionadas en base a las propuestas de los trabajadores. Las discrepancias serán resueltas atendiendo a la antigüedad en el puesto de trabajo, sin que este derecho pueda ser disfrutado más de un año, pasando este derecho al inmediato en antigüedad para el ejercicio siguiente.

6.- El calendario de vacaciones se fijará de forma tal que el trabajador conozca las fechas que le corresponden tres meses antes, al menos, al comienzo de su disfrute.

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

ARTÍCULO 26.- LICENCIAS

Las referencias que se hacen en este artículo, y en el Convenio, al matrimonio y al cónyuge, se hacen extensivas expresamente a las parejas de hecho y, en su consecuencia, a la pareja del/de la trabajador/a, siempre que tal pareja de hecho esté constituida de conformidad con la normativa legal e inscrita en el Registro correspondiente de parejas de hecho.”

1. El/la trabajador/a, 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.- Quince días en caso de matrimonio.

B.- Tres días en caso de nacimiento de hijo o fallecimiento de cónyuge o hijos.

C.-Tres días en caso de accidente o enfermedad grave u hospitalización de cónyuge e hijos y en caso de accidente o enfermedad grave u hospitalización o fallecimiento del padre, madre, nietos/as, abuelos/as o hermanos/as del trabajador. Si el trabajador tuviese necesidad de desplazarse fuera de su residencia, tanto en los casos previstos en este apartado, como en el anterior B, el plazo se incrementará por el tiempo necesario para tal desplazamiento y con un límite máximo de cuatro días en total (permanencia y desplazamiento).

D.-Dos días en caso de accidente o enfermedad grave u hospitalización o fallecimiento del padre, madre, nietos/as, abuelos/as o hermanos/as del cónyuge del trabajador. Si el trabajador tuviese necesidad de desplazarse fuera de su



residencia, tanto en los casos previstos en este apartado, como en el anterior B, el plazo se incrementará por el tiempo necesario para tal desplazamiento y con un límite máximo de cuatro días en total (permanencia y desplazamiento).

E.- Dos días como máximo cada dos años por traslado de domicilio habitual.

F.- Un día por matrimonio de padres, hijos/as o hermanos/as de uno u otro cónyuge.

G.- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

H.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos en este Convenio.

I.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

2.Las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho a un permiso retribuido de conciliación para acompañamiento a los servicios médicos de familiares de primer grado de consanguinidad, en los supuestos de consulta médica para hijos menores de edad o con diversidad funcional o padres mayores de 65 años o con diversidad funcional. El número máximo de horas anuales de permiso será de 10 horas, siempre debiendo concurrir la correspondiente justificación médica.

3. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en el punto 3.1 siguiente.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. 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.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse



hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses

3.1.- Acumulación de la lactancia en jornadas completas. La decisión de acumular la lactancia en jornadas completas deberá comunicarse por el trabajador/a y por escrito a la empresa con un mes de antelación a la finalización del descanso de maternidad o, en su caso, de paternidad,

Dicha acumulación se iniciará el día inmediato siguiente a la finalización de dicho descanso y se realizará durante días laborables de forma ininterrumpida.

Las jornadas completas se calcularán computando una hora diaria –con su incremento proporcional en caso de parto múltiple- por cada día laborable que transcurra desde el día inmediato siguiente a la finalización del período de descanso de maternidad o, en su caso, de paternidad, hasta el día anterior al cumplimiento de los nueve meses del hijo o hijos, y el resultado se dividirá por el número de horas diarias que realiza el trabajador/a durante su jornada diaria habitual.

La fracción de jornada que pudiera resultar de las operaciones anteriores se redondeará al alza cuando dicha fracción sea igual o mayor a 0,50 y a la baja cuando dicha fracción sea inferior a 0,50.

Cuando todo o parte del período de vacaciones del trabajador/a que pretendiera la acumulación deba disfrutarse entre el final del descanso de maternidad/paternidad y el cumplimiento de los nueve meses del hijo, no se tendrá en cuenta dicho período para el cómputo del número de horas acumulable, ni, consecuentemente, para la aplicación de las jornadas acumuladas. En estos casos el disfrute de vacaciones puede interrumpir las jornadas acumuladas, que continuarán por el tiempo restante una vez finalizadas dichas vacaciones.

4.- Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 6.

5. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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



La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

6. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 3, 4 y 5 de este artículo, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los apartados 2, 3 y 4 de este artículo serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

7. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

8. El/la progenitor/a, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en el presente convenio colectivo o en los acuerdos entre



la empresa y los representantes de los trabajadores, o conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

Las licencias a que se refieren los apartados B, C y E y F del apartado 1 se concederán en el acto, sin perjuicio de su posterior justificación, el mismo día de su reincorporación al trabajo.

Los días de las licencias serán siempre laborales e ininterrumpidos –salvo lo establecido para acumulación de lactancia y el permiso por matrimonio del apartado 1 A) - estando siempre el hecho que motiva el permiso dentro de los días del mismo, no siendo computable para la licencia las horas trabajadas en el día que inicia la misma.

Estas licencias serán retribuidas con el salario base más antigüedad.

ARTÍCULO 27.- 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, tendrán derecho a solicitar un permiso por el tiempo necesario para la consecución de los mismos. Este permiso será retribuido hasta un máximo de diez días por año, abonándose el salario de convenio más antigüedad y 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. Los permisos que excedan de ese límite no tendrán el carácter de retribuidos.

Quedan excluidos de estas licencias los exámenes de conductor, excepto el primer examen para obtener el carnet de turismo o motocicleta, y los que el/la trabajador/a debe sufrir para su incorporación a la Administración o Empresa distinta a aquella en que presta sus servicios.

ARTÍCULO 28.- LICENCIA SIN SUELDO

El personal que lleve un mínimo de dos años de servicio en la empresa podrá solicitar licencias sin sueldo, por plazo no inferior a quince días ni superior a sesenta, y le será concedida, 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.

ARTÍCULO 29.- ANTIGÜEDAD EN LICENCIAS



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

ARTÍCULO 30.- EXCEDENCIAS

1. La excedencia podrá ser forzosa, voluntaria o voluntaria por cuidado de hijos y familiares.

2. **La excedencia forzosa:** dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. **La excedencia voluntaria:** El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el/la mismo/a trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El período en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia voluntaria conforme a lo establecido en este apartado no será computable a efectos de antigüedad

El/la trabajador/a excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

3. **La excedencia voluntaria por cuidado de hijos y familiares:** Los/las trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los/las trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto



causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el/la trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los/las trabajadores/as que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

6. Son condiciones indispensables para el reconocimiento de las excedencias las siguientes:

1. Solicitud escrita.
2. Las peticiones de excedencia se preavisaran con quince días de antelación al inicio de la excedencia y serán atendidas dentro de las necesidades del servicio.

Asimismo, durante el tiempo de excedencia, toda vez que las exigencias de la buena fe contractual y la prohibición de concurrencia desleal permanecen vigentes durante la suspensión del contrato, el trabajador se abstendrá de dedicarse a la misma actividad que la Empresa, por cuenta propia, o por cuenta ajena. Si así lo hiciera, será causa de extinción de la relación laboral, con pérdida del derecho de reingreso.

Dentro del período comprendido entre los treinta y sesenta 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 que renuncia a tal derecho, perdiendo en consecuencia el beneficio de reincorporación, mediante rescisión de la relación laboral.

ARTÍCULO 31.- RETRIBUCIONES Y SU DEFINICIÓN



1º.- Los conceptos retributivos en los que se desglosan las remuneraciones percibidas por el personal de Mercavalencia S.A. son los siguientes:

A. SALARIO BASE

B. COMPLEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO

- . Nocturnidad
- . Disponibilidad
- . Mando
- . Penosidad
- . Interrupción descanso festivo semana

C. COMPLEMENTOS POR CANTIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO

- . Asistencia
- . Incentivo
- . Mérito
- . Horas extraordinarias
- . Plus de prolongación de jornada.

D. COMPLEMENTOS PERSONALES

- . Antigüedad
- . Complemento de Profesionalidad

E. COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES

- . Pagas extraordinarias

F. OTRAS PERCEPCIONES

- . Complementos I.T.
- . Ayuda escolar
- . Ayuda por hijos con diversidad funcional
- . Compensación por descansos en turnos
- . Quebranto de moneda

2º.- Las cuantías de los conceptos retributivos vienen determinadas por cuatro criterios concretos:

- a) Mediante índices: la retribución se obtiene de forma directa multiplicando el índice por el valor de referencia fijado para cada periodo con el concepto de "base salarial 1". El cálculo conjunto de todos los conceptos retributivos que están valorados por índices se obtiene sumando estos índices y multiplicando el resultado por la "base salarial 1".
- b) Aplicando fórmulas concretas que se fijan en los respectivos artículos de este convenio.
- c) Por un valor cierto pactado para cada periodo y que consta en convenio.



- d) Como cantidades complementarias que compensan situaciones personales concretas a las que será de aplicación el régimen que se determine.

La base salarial 1 se acompaña en el anexo nº V de este convenio.

ARTÍCULO 32.- SALARIO BASE

Lo constituye el salario base anual que Mercavalencia, S.A. paga a sus empleados/as según los puestos de trabajo ocupados. Este salario base anual se abonará en doce pagas ordinarias correspondientes a cada mes y dos pagas extraordinarias según artículo 36-1º, de acuerdo con los índices que se fijan en la tabla siguiente:

PUESTO DE TRABAJO	ÍNDICE
Matarife 1ª	1,226
Matarife 2ª	1,206
Especialista cuadras	1,206
Especialista cámaras	1,206
Recep. de ganado	1,176
Ayudante/a de matarife	1,176
Peón/a de matadero	1,135
Operador/a depuradora	1,206
Oficial/a 1ª mantenimiento	1,376
Ayudante/a de mantenimiento	1,155
Oficial/a de Servicios	1,125
Técnico especialista de Promoción y Gestión de Mercados	1,426
Administrativo/a 1ª	1,387
Administrativo/a Auxiliar	1,296

ARTÍCULO 33.- COMPLEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Los complementos del puesto son las percepciones económicas que Mercavalencia S.A. paga a los/las trabajadores/as en función de las características del puesto, ó por la forma o condiciones en que pueda desarrollarse la actividad profesional. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional o tareas específicas asignadas al puesto de trabajo, por lo que en modo alguno tendrán carácter consolidable. Los mismos se quitarán, si los titulares de los puestos no realizan los cometidos o tareas que han sido el objeto de su establecimiento. Estos complementos se percibirán únicamente en los días efectivamente trabajados, por tanto, no se abonará en los periodos de vacaciones, licencias retribuidas o ausencias.

Los complementos del puesto son: nocturnidad, disponibilidad, mando y penosidad.

1º.- NOCTURNIDAD



A.- Las personas que trabajen entre las 22 y las 6 horas, percibirán por cada hora de este período un plus de nocturnidad cuya cuantía se obtendrá según la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{SALARIO BASE DIARIO}}{\text{HORAS TRABAJO DIA}} \times 0,31 \text{ es decir:}$$
$$\frac{\text{Salario base anual}}{\text{HORAS AÑO}} \times 0,31$$

Días trabajo año

Estas horas y días de trabajo año se modificarán de acuerdo con la jornada anual pactada en el anexo III y el calendario a realizar cada año.

B.- Para el puesto de trabajo de oficial de servicios, que desarrolla su actividad profesional en horario nocturno en su totalidad o régimen de turnos de día y de noche, se establece un complemento que compense el trabajo nocturno, con independencia del número de horas desarrolladas diurna o nocturnamente.

El mismo comprende la compensación por las horas nocturnas trabajadas, así como la obligatoriedad de realizar el trabajo en su totalidad en horario nocturno según lo que se establezca en los pactos sobre organización de turnos, y se percibirá mensualmente, sin considerar las fluctuaciones horarias, que puedan producirse.

El índice de este complemento se fijará el 0'25 sobre la base salarial. Su importe se percibirá prorrateado por día efectivamente trabajado.

Las personas que, aun ocupando el puesto de Oficial/a de Servicios, realicen su trabajo de forma habitual durante el día no percibirán este complemento. Si excepcionalmente realizasen algún servicio nocturno, cobrarán el plus de nocturnidad de acuerdo con el punto 1º A de este artículo.

2º.- DISPONIBILIDAD

La actividad de mantenimiento se ve afectada, por definición, por acontecimientos (averías, situaciones de alerta y prevención, etc.) imprevisibles en ocasiones, los cuales demandan rápidas intervenciones del personal para su corrección. En consecuencia, los trabajadores de mantenimiento quedan obligados por su actividad, además de a la prolongación de la jornada e incorporarse a su puesto de trabajo fuera del horario establecido, a realizar un turno de guardias en los días no laborables. Durante este turno de guardia la persona a él obligado deberá estar localizable de forma inmediata, e incorporarse al trabajo, si fuera necesario.



La disponibilidad afectará solamente a las necesidades surgidas en instalaciones de MERCAVALENCIA, S.A., pero no a las explotadas por terceros.

El complemento de disponibilidad retribuirá este turno de guardia, y su cuantía será del 200% del salario base diario (salario anual dividido por 425 días) por día de guardia o la parte proporcional a la fracción de día. Si durante el turno de guardia fuera necesario incorporarse al trabajo, se pagará una hora por cada desplazamiento (entendido como ida y vuelta), y el tiempo efectivamente trabajado, como horas extraordinarias.

El tiempo de prolongación de jornada o el de trabajo fuera del horario habitual no incluidos en el periodo del turno de guardia, se retribuirán según lo establecido en los artículos 23 y 34-4º de este convenio.

3º.- MANDO

Las especiales características del trabajo de los/las Jefes/as de Equipo, requieren la compensación económica por asumir la responsabilidad de supervisión de un equipo humano. Consecuentemente los/las Jefes/as de Equipo percibirán un complemento de mando de 0'20 sobre la base salarial 1, y se abonará prorrateado en los días efectivamente trabajados.

4º.- PENOSIDAD

Los/las operarios/as de mantenimiento cuando realicen trabajos en la depuradora de aguas, percibirán un complemento de Penosidad por hora efectivamente trabajada en dicho lugar, cuya cuantía se fija en 0,54 euros hora, ya actualizado con los incrementos pactados en el anexo V

Para los operarios de la sección de matadero se establece un plus de penosidad cuyo importe será el resultado de multiplicar:

- el número de personas utilizadas para el cálculo del incentivo de productividad mensualmente (según Anexo II)
- por el coeficiente resultante de dividir las horas efectivas trabajadas como en el cálculo de incentivo entre la jornada del mes de referencia
- y por 48,03 euros al mes

La cantidad resultante se repartirá en partes iguales entre el total de operarios de la sección de matadero

Dicho cálculo se realizará diariamente de la siguiente forma:

Número de personas utilizadas para el cálculo de incentivos por el número de horas efectivas del día, dividido por la jornada del dicho día.

El resultado se multiplicará por el importe obtenido al dividir 48,03 euros por el número de días de trabajo en el mes.



La cantidad resultante se repartirá en partes iguales entre el total de operarios de la sección de matadero, incluido el personal de mantenimiento que preste servicios dicho día en matadero.

Este plus retribuye e incluye la prestación de servicios en las actuales condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 34.- COMPLEMENTOS POR CALIDAD Y CANTIDAD DE TRABAJO

Los complementos de calidad y cantidad de trabajo son las percepciones económicas que el/la trabajador/a percibirá por razón de una mejor calidad o una mayor cantidad que redunde en una productividad superior. Es indispensable en todo caso que el trabajo realizado lo sea con una calidad mínima standard; no alcanzarlo supone la pérdida del derecho a la compensación económica fijado por este concepto. Estos complementos son de índole personal y se percibirán en función de la actividad, medible o no, y de la asistencia. Los complementos de calidad y cantidad del trabajo son cuatro: Asistencia, Incentivo, Mérito y Horas Extraordinarias.

1º.- ASISTENCIA

El complemento de asistencia es una compensación económica que la empresa otorga a sus trabajadores/as en función del cumplimiento del calendario de asistencia al trabajo.

El complemento de asistencia mensual se reducirá por las faltas al trabajo por cualquier causa, aunque esté legalmente justificada, a razón de 1/5 por cada inasistencia al trabajo, con independencia de las sanciones en que por esta causa puedan incurrir los/las trabajadores/as. A estos efectos no se consideran ausencias al trabajo las originadas por: maternidad, accidente laboral, días de hospitalización y acción sindical debidamente justificada, en los términos del artículo 53. El mes en el que se disfruten vacaciones se percibirá la parte proporcional de los días efectivamente trabajados en ese mes.

En las ausencias por las licencias retribuidas contempladas en el artículo 26, el complemento de asistencia se percibirá en la parte proporcional por día trabajado, resultante de dividir la cuantía anual del complemento por los días teóricos de trabajo efectivo del año.

Las faltas de asistencia al trabajo los días siguientes a festivos significarán la pérdida de 3/5 del complemento de asistencia.

La inasistencia continuada por cualquier causa (enfermedad, accidente, permisos, etc.) inferior a treinta días naturales consecutivos, no podrán penalizar más de una mensualidad del complemento de asistencia.

El índice de este complemento se fija en el 0'07 de la base salarial. La cuantía anual dividida por once constituye la cantidad a abonar mensualmente.



2º.- INCENTIVO

Este complemento salarial determinará el importe a percibir en función de la cantidad de trabajo desarrollada por métodos medidos o cuantificados, de acuerdo, con el sistema establecido en la empresa. La percepción de este incentivo no supone el haber sobrepasado el rendimiento mínimo exigible que en cualquier caso vendrá determinado por la especificación contenida en el presente convenio. Los valores de dicho sistema se fijan también en el Anexo II.

3º.- MÉRITO

Este complemento retribuye y sustituye el incentivo de aquellos puestos de trabajo cuya actividad no está o no puede ser medida.

El importe de este concepto se calculará de la forma siguiente: 0,21 x Base 1 x 1,048 y se cobrará por día efectivamente trabajado, no percibiendo por tanto cuando se produzca cualquier ausencia incluyendo vacaciones, ni en pagas extraordinarias.

4º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Según lo establecido en el artículo 23 de este convenio, el valor de la hora extraordinaria para cada puesto de trabajo se calculará según la fórmula siguiente:

- Valor hora extraordinaria = Recargo x Módulo

Recargo = 1'75 (75 por cien del módulo)

Módulo = $\frac{\text{Salario base anual} + \text{Antigüedad anual}}{\text{Horas efectivas de trabajo anuales}}$

5º.- PLUS DE PROLONGACIÓN DE JORNADA

Para las secciones de matadero y servicios técnicos, la Dirección de la empresa acepta que sea considerado como tiempo efectivo de trabajo el utilizado en el descanso de bocadillo y limpieza personal, con un límite, a cargo de la empresa, de treinta minutos diarios.

Como contrapartida, los/las trabajadores/as, y en su nombre sus representantes, aceptan la prolongación de jornada para el personal de matadero y el establecer, en situaciones determinadas, descansos semanales inferiores a 48 horas ininterrumpidas para el personal de servicios técnicos, así como la fórmula que se adopta para el tiempo de limpieza. Todo ello en los términos expuestos en otros puntos del convenio y sus anexos.

La obligación de prolongar la jornada cuando, a juicio de la dirección, las circunstancias así lo exijan, afectará al menos a 29 de los/las operarios/as de faenado del turno de mañana y 27 de los/las operarios/as de faenado del turno de



tarde y por categorías, agrupando, a estos efectos, por un lado, a los peones y por otro al resto. Si el número de operarios que accedieran voluntariamente a prolongar la jornada no llegara a los mínimos 29 operarios para el turno de mañana y 27 operarios/as para el turno de tarde, la dirección decidirá quienes deben prolongar la jornada hasta completar tales mínimos. La empresa se compromete a equilibrar el número de personas en los dos turnos para conseguir que la obligación de prolongar la jornada afecte en los dos turnos, mañana y tarde, a 29 operarios/as.

La prolongación no podrá exceder de una hora en cada jornada ni de un máximo de tres horas por semana natural. Las horas de prolongación de jornada serán retribuidas como horas extraordinarias.

La empresa, por su parte, decidirá el anticipar la finalización del trabajo en aquellos días en los que no exista ganado estabulado una hora y media antes de terminar la jornada.

Durante tres semanas al año, que serán las que comprendan las fiestas de fallas y navidad, y una a convenir con el Comité de Empresa al comienzo de cada año, la prolongación de jornada podrá llegar, sin excederlo, a un límite de cinco horas por semana, y una hora por día. En estos casos, las dos primeras horas extraordinarias que se realicen en la semana se valorarán como horas extras, y las siguientes hasta un máximo de tres, serán retribuidas al 225% del precio de la hora normal.

Plus de prolongación de jornada. El personal sujeto al compromiso de prolongación de jornada percibirá como complemento la cantidad equivalente a la diferencia entre la nocturnidad generada si el horario de entrada fuesen las 18 horas, y la nocturnidad realizada.

ARTÍCULO 35.- COMPLEMENTOS PERSONALES

Los complementos personales son las retribuciones que el trabajador percibirá de acuerdo con sus condiciones individuales. Estos complementos son de índole personal, los mismos no se consolidan en el puesto de trabajo y se cobrarán en tanto subsistan las condiciones individuales que los motivaron.

Los complementos personales son: La antigüedad y el plus de profesionalidad.

1º.- ANTIGÜEDAD

El personal que se encontraba dado de alta en la empresa el 31 de diciembre de 1.996 percibirá a partir del día 1 de enero de 1.997, la antigüedad que en ese momento tenía reconocida más la parte proporcional del quinquenio que estuviera en vías de adquisición calculado hasta la misma fecha, y esta situación permanecerá sin modificación hasta el 31 de diciembre de 2.001.

A partir del 1º de enero del año 2.002 se percibirá un nuevo quinquenio y, desde esa fecha, ya no devengarán nuevos derechos por el concepto de antigüedad. En ningún caso los derechos adquiridos superarán los cuatro quinquenios.



El importe de los quinquenios seguirá siendo el 9% del salario base y se abonará de la misma forma que éste, es decir, en 14 pagas mensuales.

El personal que ingrese en la empresa a partir del 31 de diciembre de 1.996 no devengará derecho alguno por el concepto de antigüedad.

2º.- PLUS PROFESIONAL

Se establece una retribución mínima profesional garantizada, que reconoce los especiales conocimientos y habilidades profesionales adquiridas en el tiempo, a todos los trabajadores/as que presten sus servicios para la empresa en cualquier categoría a excepción de Peones y Ayudantes/as (por razón de su mayor dependencia y en consecuencia menor autonomía y responsabilidad) y acrediten una permanencia en la empresa de cuatro años y seis meses, de los cuales al menos dos sean en la categoría a retribuir.

Esta retribución mínima profesional garantiza un mínimo de retribución en estas categorías, y consiste en la suma del salario base anual de la categoría, más 136,00 euros por catorce pagas ya actualizado con los incrementos pactados en el Anexo V.

Se abonará el 50% del devengo de esta retribución mínima profesional desde los cuatro años y seis meses y hasta los cinco años de permanencia. A partir del quinto año se abonará el 100% del devengo de esta retribución mínima profesional.

La diferencia entre el salario base de la categoría y la retribución mínima profesional garantizada se abonará distribuido en 14 pagas, bajo la denominación de "PLUS PROFESIONAL".

Aquellos/as trabajadores/as que ya vinieran percibiendo o percibieran en el futuro cualquier tipo de complemento personal, sean de la naturaleza que sea, en cuantía igual o superior a 50 euros mensuales, no tendrán derecho a percibir cantidad alguna en concepto de plus profesional. En el caso de los trabajadores que percibiendo complementos, no llegaran a la cuantía establecida, se les abonará la diferencia entre el salario mínimo garantizado y la retribución que viniera percibiendo, catorce pagas.

A partir de este momento, el Plus Profesional se abonará desde el día primero del mes siguiente al del cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 36.- COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES

1º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Los complementos periódicos de vencimiento superior al mes o pagas extraordinarias serán dos: la de verano y la de navidad, las cuales se devengarán, en proporción al tiempo trabajado, entre el día 1 de enero y el 30 de junio la primera



y entre el 1 de julio y el 31 de diciembre la segunda, y se abonarán a razón de una mensualidad de salario base más antigüedad. Se hará efectiva antes del 30 de junio, la primera, y antes del 23 de diciembre la segunda.

ARTÍCULO 37.- OTRAS PERCEPCIONES

Como conceptos retributivos se incluyen: el complemento por I.T, la ayuda escolar, la ayuda por hijos/as con diversidad funcional, la compensación por descansos en turnos, el quebranto de moneda y la interrupción descanso semanal y festivo.

1º.- COMPLEMENTO POR I.T.

A.- ENFERMEDAD.-En caso de Incapacidad Transitoria, por contingencias comunes (enfermedad, accidente no laboral) la empresa abonará al trabajador por la administración delegada, las prestaciones establecidas en las normas vigentes de la Seguridad Social.

La maternidad tendrá el mismo tratamiento que el indicado en el punto B) de este apartado para el accidente laboral, y el mismo tendrán, igualmente, los casos de enfermedad común y accidente no laboral que requieran ingreso hospitalario y mientras dure éste.

En aquellos días que excedan de veinte, durante los cuales el/la trabajador/a perciba las prestaciones económicas que por Incapacidad Transitoria abona la Seguridad Social, la empresa completará en las pagas ordinarias hasta el 100% del salario real mensual medio de los últimos seis meses, excluido el plus de asistencia, por un periodo de tiempo máximo de 12 meses por cada proceso de enfermedad, considerando como tal los casos de recaída con un periodo de interrupción no superior a seis meses.

Este complemento se percibirá siempre que en la fecha en que se inicia el proceso de I.T., el/la trabajador/a afectado no haya faltado al trabajo en los tres meses inmediatamente anteriores. A estos efectos se entenderán como faltas al trabajo las ausencias por causa de enfermedad común, accidente no laboral, y las faltas injustificadas, o las justificadas que no generen derecho a retribución. Cuando no se cumpla el requisito de los tres meses sin faltas, el/la trabajador/a afectado disfrutará del complemento regulado en el párrafo anterior si durante el año natural anterior a la fecha de la baja no hubiera superado individualmente el 4'5 por ciento de absentismo, entendiéndose como tal el que se detalla a continuación:

Se acuerda que, al cuantificar las causas del absentismo, entendiéndose como tal la no presencia del trabajador/a en el puesto de trabajo, no serán computables a efecto de tal cuantificación las siguientes ausencias, previa y debidamente justificadas, dentro de lo establecido legalmente, en los siguientes casos:

Todos los casos de licencias retribuidas convenidos en el artículo 19 del presente Convenio.



Realización de funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en el presente Convenio.

Los permisos por maternidad o adopción de la trabajadora, aunque fueran disfrutados por el trabajador, en el tiempo que la Ley le conceda.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses.

Las ausencias derivadas de hospitalización.

Los casos de I.T. por accidente laboral o enfermedad profesional.

Las ausencias ocasionales por la suspensión de la actividad laboral en caso de riesgo de accidente, causa de fuerza mayor, cuando así se decreta por la autoridad laboral o lo decida la Dirección de la Empresa, sea o no a instancias de los representantes legales de los trabajadores.

Los supuestos de suspensión del contrato de trabajo por causas legales establecidas, por ejemplo, las huelgas legales convocadas.

En consecuencia, las medidas que se arbitran en este Convenio para reducir el absentismo injustificado entienden como tal la I.T. en todos los supuestos no recogidos anteriormente y la falta injustificada o que, aún siendo justificada, que ésta no genere derecho a retribución.

Durante los tres primeros días del proceso, la empresa completará, hasta el 50% del salario real del mes anterior excluido el Plus de Asistencia, con un máximo de seis días por año natural en los que se abone este complemento.

B.- ACCIDENTE LABORAL.- En las situaciones de Incapacidad Transitoria derivadas de contingencias del trabajo (accidente laboral y enfermedad profesional) la empresa completará desde el primer día, en las pagas ordinarias hasta el 100% del salario real mensual medio de los últimos seis meses, excluido el plus de asistencia, por un periodo de tiempo máximo de 12 meses por cada proceso de accidente, considerando como tal los casos de recaída con un periodo de interrupción no superior a seis meses.

C.- INFORME MÉDICO. - Mercavalencia S.A. tendrá la facultad de que, por el médico de empresa, o por el facultativo que la misma designe, sea visitado el/la trabajador/a y reconocido tantas veces como se considere necesario. Del informe emitido en cada momento por dicho facultativo dependerá el abono del correspondiente complemento.

3º.- AYUDA ESCOLAR

Los/las trabajadores/as afectados por el presente Convenio percibirán, en concepto de ayuda por estudios de los hijos en el sistema educativo oficial, la cantidad que para cada año se hace constar más abajo, por cada hijo/a a su cargo menor de 25 años que realice dichos estudios, desde el segundo ciclo de educación infantil (tres



años de edad) hasta la terminación del segundo ciclo de educación universitaria (diplomatura o licenciatura) o su equivalente en formación profesional y que no realice ningún trabajo por cuenta propia o ajena.

Queda excluida expresamente la educación universitaria de tercer ciclo (doctorados) así como los estudios post-grado (masters o cursos post-grado) y/o cualquiera otros cursos específicos no integrado en el referido sistema educativo oficial.

El importe de la ayuda escolar es la cantidad de 97,11 Euros .

La suma indicada se abonará por una sola vez en la hoja de salarios del mes de septiembre u octubre de cada año.

4º.- AYUDA POR HIJOS/AS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

Los/las trabajadores/as con hijo/a a su cargo con diversidad funcional percibirán una ayuda de 119,93 Euros mensuales, Para tener derecho a esta ayuda será requisito indispensable que la Entidad Gestora competente le haya reconocido el derecho a percibir la prestación de protección por hijo/a a cargo con discapacidad, de acuerdo con la normativa legal contenida en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, o norma vigente en cada momento.

Se tendrá derecho a esta ayuda a partir del momento en que el Instituto Nacional de la Seguridad Social le reconozca al/a la trabajador/a el derecho a la prestación indicada, y mientras dure la misma. El importe indicado se revisará anualmente en la misma proporción en que se revise la base salarial 1.

5º.- COMPENSACIÓN POR DESCANSOS EN TURNOS

Los/las oficiales/as de servicios y operarios/as de mantenimiento que, por las necesidades, de acoplar la rotación de turnos o la distribución semanal de la jornada no puedan disfrutar del descanso semanal de cuarenta y ocho horas ininterrumpidas, percibirán como compensación 26,04 Euros ya actualizado con el incremento establecido en el anexo V, por cada semana en que esto ocurra, que se liquidarán mensualmente.

6º.- QUEBRANTO DE MONEDA

Los/las oficiales/as de servicios que efectúen habitualmente el cobro diario en el Situado de Productores y los/las operarios/as de administración y responsables promoción y gestión de mercados que efectúen habitualmente cobros en dinero efectivo, percibirán mensualmente 23,99 Euros ya actualizado con el incremento establecido en el anexo V, como quebranto de moneda. Por su parte, asumen el compromiso de entregar el importe íntegro de las liquidaciones salvo caso de fuerza mayor.

7º.- INTERRUPCIÓN DESCANSO SEMANAL Y FESTIVO



En compensación por la modificación de los horarios y su distribución que se deja pactada en acuerdo de 11/05/2009, Mercavalencia abonará a cada uno de los/las trabajadores/as de matadero y mantenimiento la cantidad de 25,82 euros, ya actualizado con el incremento establecido en el anexo V, por cada vez que deba trabajar en sábado, domingo o festivo, que constará en hoja de salarios bajo el concepto "Interrupción descanso semanal y festivo con el incremento establecido en el anexo V.

ARTÍCULO 38.- DESCUENTO POR AUSENCIAS AL TRABAJO

Cada hora de ausencia al trabajo tendrá un descuento por importe igual al Salario Base más la Antigüedad dividida por el número de horas efectivas de trabajo al año. Se exceptúan del descuento las horas que deban ser abonadas de acuerdo con lo establecido en las leyes vigentes.

ARTÍCULO 39.- 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 la Empresa dentro de sus peculiares características.

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

ARTÍCULO 40.- FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves las siguientes:

- 1.- De una a tres faltas de puntualidad, durante un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada.
- 2.- No notificar en dos días hábiles la baja correspondiente de I.T. o la razón de la falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 3.- Faltar un día al trabajo sin causa justificada en un período de treinta días naturales.
- 4.- Abandono del trabajo sin causa justificada, por breve tiempo.
- 5.- Pequeños descuidos en la conservación del material.
- 6.- La falta incidental de aseo o limpieza personal.



7.- No comunicar el cambio de domicilio, dentro del período después de los diez días de producido.

8.- Discutir sobre asuntos extraños al trabajo.

9.- La embriaguez ocasional.

10.- Leer durante el trabajo cualquier clase de impreso o publicaciones ajenas al servicio.

11.- Dejar ropa o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación o custodia.

12.- Aquéllas otras de análoga naturaleza.

ARTÍCULO 41.- FALTAS GRAVES

Son faltas graves las siguientes:

1.- De cuatro a ocho faltas no justificadas de puntualidad en un período de treinta días naturales.

2.- Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales. Faltar al trabajo antes o después de festivo, siempre que se produzcan dos faltas en sesenta días naturales, o tres faltas en ciento ochenta días naturales.

3.- No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social. Si existiese malicia, se considerará falta muy grave.

4.- Entregarse a juegos durante las horas de trabajo, sean éstos de la clase que sean.

5.- No prestar la debida atención al trabajo encomendado.

6.- Simular la presencia de otro/a trabajador/a, valiéndose de firma, ficha o tarjeta de control.

7.- Negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del trabajo.

8.- La imprudencia en acto de servicio que implique riesgo grave de accidente o avería de las instalaciones, siempre que no exista incumplimiento empresarial en materia de prevención de riesgos laborales. Podrá ser considerada falta muy grave de existir malicia.

9.- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para sus usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales del centro de trabajo.



10.- La reincidencia en las faltas leves, salvo en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, más de tres dentro de un trimestre.

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

12.- La emisión a sabiendas o por negligencia o ignorancia inexcusable, de informes manifiestamente injustos o la adopción de acuerdos en las mismas circunstancias.

13.- Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia, o los que originen perjuicios a la empresa, así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.

14.- No utilizar las prendas de trabajo reglamentarias que se determine por la empresa, en cada momento.

15.- No tratar con la debida cortesía y atención a los usuarios de los servicios prestados por la empresa.

16.- Aquellas otras faltas de naturaleza análoga.

ARTÍCULO 42.- FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves, las siguientes:

1.- Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.

Se consideran en tal situación, mas de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un período de treinta días naturales, dieciséis faltas no justificadas de puntualidad en un período de ciento ochenta días naturales y más de veinticuatro faltas no justificadas de puntualidad en un período de un año.

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

2.- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

Entre otros se considera caso de indisciplina o desobediencia:

A.- Los descuidos de importancia en la conservación de materiales o máquinas, cuando de dicho descuido se derive peligro para los compañeros de trabajo o perjuicio para la Empresa.

B.- Causar accidente grave por imprudencia o negligencia inexcusable.



C.- Fumar en los lugares en que está prohibido por razones de seguridad e higiene. Esta prohibición deberá figurar por medio de carteles o cualquier otro sistema conveniente.

3.- Las ofensas verbales o físicas a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

4.- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

Entre otras se considera transgresión de la buena fe contractual, salir con paquetes o envoltorios del trabajo, negándose a dar cuenta del contenido del mismo cuando se solicitase por el personal encargado de ésta misión.

5.- La disminución voluntaria en el rendimiento habitual en el trabajo o no alcanzar el rendimiento mínimo exigido fijado en este convenio.

6.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

7.- Cualquier incumplimiento de las obligaciones del trabajador en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

9.- Los actos de acoso y/o hostigamiento (mobbing) contra cualquier trabajador de la empresa.

10.- Aquellas otras faltas de naturaleza análoga.

ARTÍCULO 43.- SANCIONES

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

1.- Por faltas leves

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

2.- Por faltas graves

- a) Pérdida del derecho de elección del turno de vacaciones para el siguiente período vacacional.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta un mes.



- c) Inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a un puesto de trabajo superior.

3.- Por faltas muy graves

- a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta seis meses.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a cinco años, para el paso a un puesto de trabajo superior.
- c) Pérdida del derecho de elección del turno de vacaciones siguientes.
- d) Despido.

ARTÍCULO 44.- EJECUCIÓN DE SANCIONES

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

ARTÍCULO 45.- RESPONSABILIDAD

Igualmente serán exigibles las indemnizaciones que procedan para el resarcimiento de daños y perjuicios que, como consecuencia de la falta cometida, se causen a la empresa o a los/las compañeros/as de trabajo.

ARTÍCULO 46.- PROCEDIMIENTO

Corresponde a la Dirección de la Empresa, o persona en quién delegue, la facultad de otorgar premios o imponer sanciones.

No será necesario instruir expediente en los casos de faltas leves y 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.

Las faltas muy graves requerirán la apertura de expediente en la forma establecida en el artículo 48. El/la interesado/a tendrá derecho a formular un pliego de descargos y practicar las pruebas que proponga y sean procedentes a juicio del/la instructor/a, debiendo concluirse en plazo no superior a un mes desde la apertura de las diligencias.

ARTÍCULO 47.- PRESCRIPCIÓN

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 48.- NORMAS DE PROCEDIMIENTO



1.- La empresa comunicará a la representación legal de los/las trabajadores/as las sanciones por faltas graves y muy graves que imponga a los/las trabajadores/as.

2.- En los casos en que se imponga una sanción por falta muy grave, o por falta grave o muy grave a los representantes legales de los/las trabajadores/as, que se encuentran en el desempeño de sus cargos, o aquéllos a los que no hubiera transcurrido un año desde la extinción de su mandato, será preceptiva la incoación de un expediente, que se ajustará a las siguientes normas:

- a) La empresa notificará al/ala trabajador/a la apertura del expediente, comunicándole simultáneamente el pliego de cargos en el que contengan los hechos en que se base el expediente.
- b) En el mismo escrito de apertura del expediente, se designará por la empresa un/a secretario/a y un/a Instructor/a del expediente, imparciales.
- c) La empresa dará traslado de este escrito al/a la interesado/a para que, en el plazo de diez días, exponga las alegaciones y proponga la práctica de las pruebas que estime pertinentes.

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

- d) Finalizada la incoación del expediente, la empresa notificará al/a la trabajador/a por escrito, la resolución tomada, los hechos en que se funda, la sanción impuesta y la fecha desde la que surtirá efecto.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implicará la nulidad de la sanción impuesta.

ARTÍCULO 49.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

En materia de Seguridad e Higiene será de aplicación la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 50.- HIGIENE PERSONAL

El personal que tenga contacto directo con los animales sacrificados, sus carnes, pieles, despojos, y subproductos, observará rigurosamente todas las medidas higiénicas y sanitarias que legalmente sean de aplicación y las que señale la empresa.

De igual forma, la empresa determinará las normas que deben observar todas las personas que, sin tener contacto directo, accedan a los locales en los que se realicen las funciones señaladas en el párrafo anterior.

No cumplir las normas higiénico-sanitarias exigidas por disposiciones legales y las dictadas por la empresa será falta laboral, y su graduación se hará atendiendo a la importancia y transcendencia del incumplimiento.



ARTÍCULO 51.- BOTIQUÍN

La empresa cuidará de la dotación y mantenimiento del botiquín instalado de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene.

ARTÍCULO 52.- PRENDAS DE TRABAJO

Mercavalencia S.A. entregará al personal ropa de trabajo, adecuada a las condiciones en que tiene que desarrollar su función. El tipo, forma, color, etc., será elegido por la Empresa, y se determinará expresamente en cada momento.

Las prendas de trabajo serán propiedad de la empresa, quedando obligados los/las trabajadores/as a devolverlas a su cese, o al serle entregadas otras. Las prendas de uso diario tendrán una duración de un año. Todas se repondrán cuando estén deterioradas.

El/la trabajador/a está obligado a utilizar durante la jornada laboral las prendas de trabajo que se determinen y se le faciliten, haciendo uso de ellas correctamente, y la empresa deberá mantenerlas en buen estado de conservación y limpieza.

ARTÍCULO 53.- DERECHOS SINDICALES

En materia de derechos y obligaciones sindicales, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 54.- PROCEDIMIENTO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En cualquier cuestión que surgiera en razón del cumplimiento, interpretación, alcance y aplicabilidad del presente Convenio, las partes se comprometen a partir del momento del planteamiento de la cuestión, a no hacer uso de ninguna acción de fuerza sin previo sometimiento de la misma a la Comisión Paritaria de este Convenio.

En caso de no llegarse a acuerdos, ambas partes aceptan someterse para la resolución de cuantos conflictos pudieran surgir derivados de la interpretación del presente Convenio a los procedimientos que se contemplan en el VI Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana (DOGV 09/11/2017)".

ARTÍCULO 55.- COMISIÓN PARITARIA

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

- a) Las de mediación, arbitraje y conciliación en los conflictos individuales o colectivos que le sean sometidos.
- b) Las de interpretación y aplicación de lo pactado.



c) Las de 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 y tendrán su misma eficacia obligatoria. Tales acuerdos se remitirán a la autoridad laboral para su registro.

3.- La Comisión estará compuesta por tres representantes del Comité de Empresa y tres representantes de la Empresa.

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 cualquiera de las partes, bastando para ello una comunicación escrita, en la que figurará el orden del día con los puntos a tratar.

La Comisión Paritaria se reunirá dentro del término de tiempo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, pero que en ningún caso excederá de treinta días, a partir de la convocatoria.

Si cumplido dicho término la Comisión no se ha reunido, el efecto será el siguiente:

Se entenderá agotada la intervención de la Comisión Paritaria, pudiendo la parte interesada ejercitar las acciones que considere pertinentes.

c) Quórum-Asesores. - Se entenderá válidamente constituida la Comisión cuando asista la mayoría simple de cada representación.

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

d) Validez de los acuerdos: Los acuerdos de la Comisión requerirán en cualquier caso el voto favorable del 50 por 100 de cada una de las dos representaciones.

De cada reunión se levantará acta, que será firmada por quienes asisten.

e) Domicilio: A efectos de notificaciones y convocatorias se fija el domicilio de la Comisión Paritaria en el domicilio social de Mercavalencia S.A.

5.- Obligatoriamente se someterán a la Comisión Paritaria todas las cuestiones de interés general que se susciten con referencia al cumplimiento, interpretación, alcance y aplicabilidad del presente convenio, con carácter previo a cualquier medida de presión o vía judicial o administrativa, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos individuales o colectivos.



El incumplimiento del precedente párrafo dará derecho, a cualquiera de las partes firmantes no culpables, a la denuncia del Convenio.

En todo caso, deberá negociarse bajo el principio de la buena fe

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- JUBILACIÓN PARCIAL

La empresa y los representantes de los trabajadores/as consideran que la jubilación parcial es un derecho de los trabajadores/as que favorece la lucha contra el absentismo y contribuye a la generación de empleo joven.

La empresa reconoce el derecho a la jubilación parcial y siempre que las circunstancias objetivas, fundamentalmente organizativas y productivas, lo permitan, se acordará con el trabajador en las mejores condiciones legales y con el menor tiempo posible de trabajo efectivo permitido legalmente.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- CONTRATACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La contratación para la obtención de la práctica profesional se ajustará a Lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO - I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, A LOS QUE NO AFECTA EL CONVENIO DE EMPRESA DE MERCAVALENCIA, S.A.

DIRECTOR/A GERENTE
DIRECTOR/A DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARIA/O DIRECCIÓN
RESPONSABLE DE SEGURIDAD
DIRECTOR/A DE MARKETING, RELACIONES EXTERNAS, COMUNICACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL
DIRECTOR/A MERCADOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
RESPONSABLE GESTIÓN MERCADOS
DIRECTOR/A ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE DE PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
RESPONSABLE CONTABILIDAD
DIRECTOR/A FINANCIERO Y SISTEMAS
RESPONSABLE SISTEMAS INFORMÁTICOS
RESPONSABLE TESORERÍA
DIRECTOR/A SERVICIOS TÉCNICOS



RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO
RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
RESPONSABLE COMPRAS Y ALMACÉN
RESPONSABLE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
DIRECTOR/A ACTIVIDADES CÁRNICAS
RESPONSABLE ACTIVIDADES CÁRNICAS
RESPONSABLE MATADERO
DIRECTOR/A CALIDAD
RESPONSABLE CALIDAD ACTIVIDADES CÁRNICAS
ADJUNTO RESPONSABLE CALIDAD ACTIVIDADES CÁRNICAS
INSPECTOR/A CONTROL CALIDAD
RESPONSABLE CONTROL DE GESTIÓN

ANEXO II.- INCENTIVO DE PRODUCTIVIDAD

1.- EQUIVALENCIA DE PUNTOS POR PRODUCCIÓN REALIZADA

- Porcino..... 1,600....”

2. DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS Y VELOCIDADES EN LA CADENA DE PORCINO.

Nº	PUESTOS	VELOCIDADES CADENA					
		280	300	320	340	360	380
1º	Cuardero abastidor cadena				1	1	1
2º	butina CO2	1	1	1	1	1	1
3º	Colgado de cerdos	1	1	1	1	1	1
4º	Degollado	1	1	1	1	1	1
5º	Peladora pt1	1	1	1	1	1	1
6º	Peladora pt2	1	1	1	1	1	1
7º	Chamuscado manual	1	1	1	1	1	1
8º	Pistola cular	1	1	1	1	1	1
9º	Eviscerado 1 quitar pijas	1	1	1	1	1	1
10º	eviscerado 2 destripar	1	1	1	1	1	1
11º	Eviscerado 3 descapsular y rayado solomillo	1	1	1	1	1	1
12º	Bajar correllada y rayado solomillo	1	1	1	1	1	1
13º	Colgar correllada pt1	1	1	1	1	1	1
14º	Colgar correllada pt2	1	1	1	1	1	1
15º	Desnucado cizalla	1	1	1	1	1	1
16º	Bajar cabeza y rascado	1	1	1	1	1	1
17º	Biselar jamón 1	1	1	1	1	1	1
18º	Biselar jamón 2				1	1	1
19º	Sierra 1	1	1	1	1	1	1
20º	Sierra 2				1	1	1



21º	Expurgo 1	1	1	1	1	1	1
22º	Levantar manteca 1	1	1	1	1	1	1
23º	Levantar manteca 2	1	1	1	1	1	1
24º	Expurgo 2	1	1	1	1	1	1
25º	Colgar manteca 1	1	1	1	1	1	1
26º	Colgar manteca 2			1	1	1	1
27º	Limpieza Salomillo	1	1	1	1	1	1
28º	Rayar lomo 1			1	1	1	1
29º	Rayar lomo y muestra 2	1	1	1	1	1	1
30º	Cuñado de canales	1	1	1	1	1	1
31º	Limpieza papada y repaso	1	1	1	1	1	1
32º	Báscula	1	1	1	1	1	1
TOTAL PUESTOS		27	27	29	32	32	32

A partir de la velocidad de cadena de 300 habrá que contrastar recogida de sangre.

No se considerarán puestos de operario de línea de matanza, el cuadrero de descarga ni el laboratorio de triquina.

La velocidad de 380 sólo podrá utilizarse bajo circunstancias de fuerza mayor talas como:

- Avería de la instalación, retrasos en el transporte y siempre y cuando no pueda quedarse ganado estabulado.

Todas estas velocidades, con su diferente distribución de puestos, estos han pasado su correspondiente evaluación de riesgos, conforme lo establecido en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 15 de noviembre de prevención de riesgos laborales

Cualquier modificación de entidad de la cadena implicará la revisión de velocidades por ambas partes.

3. PUNTOS SEGÚN EL Nº DE PERSONAS, A PARTIR DE LOS CUALES SE COBRA EL INCENTIVO POR JORNADA DE TRABAJO:

Operarios/a	Puntos	Operarios/a	Puntos	Operarios/a	Puntos
1	30	13	510	25	990
2	70	14	550	26	1.030
3	110	15	590	27	1.070
4	150	16	630	28	1.110
5	190	17	670	29	1.150
6	230	18	710	30	1.190
7	270	19	750	31	1.230
8	310	20	790	32	1.270



9	350	21	830	33	1.310
10	390	22	870	34	1.350
11	430	23	910	35	1.390
12	470	24	950		

4.-. PRECIO PUNTO ... 0,619 Euros (con el incremento ya actualizado con el Anexo V).

5.- FORMA DE ABONARLO

La cantidad de puntos obtenidos de la producción realizada (apartado 7) que sea superior al total correspondiente a ese día, se multiplicará por el precio punto y el importe resultante se divide entre el número de puestos según velocidad de la cadena (apartado 6), siendo ésta la cantidad a abonar por incentivo de productividad. El incentivo de productividad se incrementará por la buena calidad desarrollada en el trabajo en un 20%. Cobrarán este incentivo todos los/las operarios/as del matadero.

El incentivo garantizado seguirá siendo de 661,04 Euros mensuales (con el incremento ya actualizado con el Anexo V).

ANEXO III - JORNADA LABORAL

La jornada de trabajo para el año 2022 será la siguiente:

A.- Personal técnico y de oficio exceptuando oficiales/as de servicio: las horas anuales de trabajo efectivo serán 1.765.

B.- Oficiales/as de Servicio: las horas anuales de presencia serán de 1.765. Debido a la atención continuada que requiere su trabajo, podrán tomar el descanso del bocadillo en el momento en que se lo permitan las necesidades del servicio.

C.- Personal administrativo: 1.596'5 horas anuales o 35'5 horas semanales (centésimas) de trabajo efectivo, no teniendo la consideración de tal el tiempo empleado en el descanso del bocadillo.

Para los años 2023 y 2024 la jornada anual se reducirá de forma progresiva 4 horas por año.

En todo caso, el calendario laboral y la distribución horaria de las mismas se realizará dentro de los tres primeros meses del año

En aquellos casos de jornada partida, y siempre que sea posible, se dispondrá de hora de flexibilidad a la entrada y a la salida.

Este anexo estará en vigor desde el 1 de enero de 2022.



ANEXO IV - TIEMPO DE LIMPIEZA

En relación exclusivamente al personal adscrito a Matadero, Depuradora y Cuadras, se considerará tiempo efectivo de trabajo el lapso temporal de un máximo de 10 minutos diarios entre la finalización del servicio y el fichaje de salida, destinados a limpieza y aseo del personal adscrito a Matadero, Depuradora y Cuadras, y de un máximo de 5 minutos adicionales durante el servicio destinados al afilado de cuchillos únicamente para el personal de producción de Matadero que realice esta tarea

ANEXO V - BASE SALARIAL 1

Todos los conceptos económicos del presente Convenio están actualizados a 2022 y se revalorizan conforme a la normativa aprobada en los Presupuestos Generales del Estado para las empresas pertenecientes al sector público.

La base salarial 1 definitiva para el año 2022 es de 13.566,03 euros.

ANEXO VI - BOLSA DE REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO

La empresa mantiene en las mismas condiciones y requisitos una bolsa para primar la reducción del absentismo. Su cuantía total se asignará entre todo el personal sujeto a convenio en alta al 31 de diciembre del ejercicio vencido que no supere un porcentaje individual de absentismo del 5,5% matadero y de 3% en el resto de departamentos, en proporción al salario base y presencia anual.

El índice de absentismo se obtendrá con los criterios empleados hasta la fecha, excluyéndose expresamente del cálculo para la obtención de este las ausencias que traigan causa en accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

El importe de la bolsa se distribuirá en el primer trimestre del ejercicio siguiente.

La cuantía de la bolsa para el año 2022 es de 15.522,96 Euros.

ANEXO VII - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO MORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso.-

1.Introducción. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, la integridad física y moral son derechos fundamentales de la persona contemplados en la Constitución Española, además de los derechos contenidos en la legislación laboral de respeto a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.



Un entorno laboral libre de conductas indeseadas, de comportamientos hostiles y opresivos, es responsabilidad de la empresa. Por ello la Dirección, junto con los representantes legales de los trabajadores/as, debe trabajar en implantar políticas, con distribución de normas y valores claros en todos los niveles de la organización, que fomente la creación de entornos laborales libres de acoso, donde se respete la dignidad del trabajador/a y se facilite el desarrollo de las personas.

A estos efectos, aquellas empresas que no tengan establecido un protocolo específico para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso moral, sexual y/o por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, u otras circunstancias personales, aplicarán el contemplado en el presente artículo.

2. Definiciones de acoso. A efectos del presente protocolo, se entiende por:

Acoso sexual: Se entiende como tal la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, u otras circunstancias personales: Se entiende como tal cualquier comportamiento realizado en función de las razones indicadas con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona por dichas circunstancias y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso moral: Se entiende como tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a un trabajador con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

3. Procedimiento de actuación. El procedimiento establecido en el presente protocolo de actuación se desarrollará bajo los principios de rapidez y confidencialidad, garantizando y protegiendo la intimidad y dignidad de las personas objeto de acoso.

Asimismo, se garantizarán y respetarán los derechos de las personas implicadas en el procedimiento.



Con independencia de las acciones que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciara con la denuncia, por parte del que se entienda afectado por una situación de acoso, ante un representante de la dirección de la empresa.

La denuncia deberá estar firmada por la persona denunciante y en ella deberán explicar los hechos que se denuncian, la persona a quien se los imputa, etc.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Empresa, especialmente encaminado a averiguar la realidad de los hechos e impedir, de confirmarse éstos, la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularan las medidas oportunas al efecto.

Cualquier denuncia de este cariz se deberá poner en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores/as, siempre que así lo solicite la persona afectada. En este caso, se les dará traslado de todas las actuaciones.

Durante la tramitación del expediente, la Dirección de la Empresa deberá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

En las averiguaciones a efectuar no se observará mas formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los afectados/as, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse pertinentes a los efectos de aclarar los hechos.

Este proceso deberá estar sustanciado en el menor período de tiempo posible.

La constatación de la existencia de cualquier tipo de acoso en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de la dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción.

A estos efectos, cualquier tipo de acoso en cualquiera de sus vertientes, será considerado siempre como falta muy grave.

En caso de que se constate una falsa denuncia, se actuará según la legislación vigente.

ANEXO VIII. FORMACIÓN

Formación Obligatoria

La Empresa está obligada a impartir a sus trabajadores/as la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo que supongan la introducción de nuevas tecnologías o sistemas de trabajo, o el uso de útiles, herramientas o dispositivos y así lo requieran. Se impartirá a cargo de la Empresa y será de obligatoria realización por el trabajador.



Dichos cursos se realizarán dentro de las horas de trabajo, siempre que ello fuera posible. Si no fuera posible compatibilizar el horario del curso con el horario de trabajo no será de obligatoria realización.

Las horas que no coincidan con el horario de trabajo serán compensadas, de mutuo acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a, en alguno o algunas de las formas siguientes:

- O bien, mediante la reducción de las horas de trabajo el mismo día del curso y en el número de horas no coincidentes con el tiempo de trabajo.
- O bien, mediante la acumulación de las horas de curso no coincidentes con el tiempo de trabajo hasta alcanzar jornadas diarias completas, y la concesión de los correspondientes días de descanso dentro de los tres meses inmediatos siguientes.
- O bien, mediante su abono al precio de la hora ordinaria.

La empresa elaborará un Plan de Formación, que incluirá la que tenga carácter de obligatoria. Estas formaciones podrán verse modificadas según actualizaciones normativas, pudiéndose realizar, así mismo, formaciones fuera de este Plan.

Formación voluntaria para la mayor empleabilidad

Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando el trabajador pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva. La concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y empresa.

La Empresa elaborará un Plan de Formación, que incluirá formación que tenga carácter voluntario, vinculada a la actividad de la empresa. Estas formaciones podrán verse modificadas según actualizaciones normativas, pudiéndose realizar, así mismo, formaciones voluntarias fuera de este Plan que la empresa considere idóneas y autorice.

La Empresa organizará los cursos de formación voluntaria para los trabajadores/as y establecerá los calendarios, su contenido, forma de realización y número de plazas requeridas, atendiendo a las necesidades de la empresa, del servicio y la continuidad de la actividad mientras duren las actividades formativas.

La publicidad de las acciones formativas se realizará en el Portal de Personas. Se establecerán los plazos de inscripción en la publicación.

Salvo causa justificada, la inscripción en un curso determinará la obligación de realización del mismo por parte del trabajador/a que se inscriba.



La Empresa podrá desestimar la asignación de un curso solicitado cuando concurren razones organizativas, de exceso de peticiones o de exceso de horas solicitadas.

Las acciones formativas podrán realizarse en tiempo de trabajo efectivo cuando así la actividad lo permita o fuera de la jornada efectiva de trabajo. Si no se completa el curso por renuncia voluntaria o no justificada, se deberá recuperar con trabajo efectivo todas las horas de formación realizadas en tiempo de trabajo efectivo.

Las horas que no coincidan con el horario de trabajo no serán compensadas por la empresa ni económicamente ni con descanso.

Formación voluntaria para favorecer la carrera profesional

Previo a la convocatoria de promociones internas para las categorías de Matarife de 1ª, Matarife de 2ª, Ayudante matarife, Especialista cuadras, Especialista cámaras y Recepcionista Ganado, la Empresa incluirá en el Plan de Formación voluntaria cursos específicos de preparación para la promoción que se convoque. Se publicarán tantas plazas de formación como plazas se convoquen en la promoción. En estos casos la formación será voluntaria para el trabajador/a.

La publicidad de las acciones formativas se realizará en el Portal de Personas de la web de la Empresa.

La asignación de plazas en los cursos solicitados se realizará en orden al mayor conocimiento de número de puestos de la categoría a la que se opte, la valoración y resolución se realizará por la Dirección de Actividades Cárnicas. En caso de igualdad de condiciones el acceso se decidirá a favor de la persona de mayor antigüedad y en caso de persistir se hará por orden cronológico de petición.

ANEXO IX TELETRABAJO

La participación en el régimen de teletrabajo, que se realizará con carácter voluntario y, previo acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa se formalizará en un anexo al contrato de trabajo. Esta participación no supondrá variación alguna en las condiciones económicas y laborales que la persona trabajadora tenía con anterioridad.

La distribución durante la semana de las jornadas a trabajar en el domicilio y en la empresa se establecerá de mutuo acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa.

La persona trabajadora podrá ser requerida para asistir al centro de trabajo habitual en cualquier momento que las necesidades de la empresa así lo determinen.

Las personas que teletrabajen tienen el mismo acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera profesional que los empleados que trabajan en las instalaciones de la empresa, y tendrán los mismos derechos que las personas trabajadoras presenciales, y concretamente, en materia de conciliación y corresponsabilidad, de protección de datos y garantía de derechos digitales, seguridad y salud laboral y de prevención de riesgos laborales.

La empresa pondrá a disposición de la persona trabajadora el equipo necesario para la realización de su trabajo en régimen de teletrabajo, comprometiéndose ésta a realizar un uso profesional del mismo, así como a su cuidado y conservación, responsabilizándose de los daños que se pudieran producir en los equipos por el



uso incorrecto de los mismos. La empresa asume el mantenimiento de los equipos instalados para la realización del teletrabajo, para lo cual se facilitarán a la persona trabajadora las indicaciones oportunas al iniciar el mismo. En el momento en que finalice el régimen de teletrabajo, la persona trabajadora devolverá a la empresa el equipo informático puesto a su disposición.

Tanto la Dirección General como la persona trabajadora podrán, en cualquier momento, dar por finalizada su participación en el régimen de teletrabajo, comunicando dicha decisión a la otra parte con una antelación de 48 horas, debiendo la persona trabajadora reincorporarse en dicho momento a su centro de trabajo.

Los empleados que firmen el acuerdo de teletrabajo de la Empresa percibirán en su nómina el denominado “Complemento Personal por Teletrabajo”, por un importe de 20 euros mensuales, con el objeto de compensar los gastos en que incurran en situación de teletrabajo, revisándose esta cuantía de acuerdo con lo que disponga en la Ley General de Presupuestos vigente en cada ejercicio.

DISPOSICIÓN FINAL. - se mantienen todos los acuerdos anteriores que no hayan sido modificados o eliminados expresamente en el presente convenio, en especial los relativos a los acuerdos de incentivos de los 2002- 2005 respecto al porcino, que ha sido actualizado en el actual convenio. Siendo que en la actualidad no se sacrifican otras especies que no sean porcino, en caso de que se recuperen las mismas, las partes se comprometen a negociar un sistema de incentivos tomando como referencia los acuerdos anteriores.

