

OFICINA PRINCIPAL DE DIRECCIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS



- AUTOCARES BIBIANO (Torralbo)

Ctra. de la Estación, 16 - 953 54 02 73 - 953 51 74 96 - Marmolejo (Jaén)
Avenida de la Carolina, 3 - 953 63 09 08 - Vilches (Jaén)

- OFICINA CENTRAL DE CONTROL DE VIAJEROS

Paseo de Colón, 32 - 1 - 943 61 95 68 - 943 61 32 42 - Irún (Guipúzcoa)



FRANCIA

- CONSEJERÍA LABORAL

6, Rue Greuze. París - (00/33) 153 70 05 20

- SECCIONES LABORALES

33000 BURDEOS - 1, Rue Notre Dame - Consulado General de España - (00/33) 533 05 00 25

69100 VILLEURBANNE (LYON) - 1, Rue Louis Guérin - Consulado General de España - (00/33) 427 11 66 96

34000 MONTPELLIER - 24, Rue Marceau - Consulado General de España - (00/33) 647 72 52 05

64000 PAU - 6, Place Royale - Consulado General de España - (00/33) 559 05 26 81

31000 TOULOUSE - 16, Rue Sainte-Anne - Consulado General de España - (00/33) 562 26 78 98

- SINDICATOS FRANCESES

F.G.A. - C.F.D.T. - Telf.: 1.4202-5005/79 - 47-49, Avda. Simón Bolívar - F - 75019 París

F.G.T.A. - F.O. - Telf.: 1.4044-7810 - 198, Avda. Du Maine - F - 75680 París Cedex 14

POR QUE TE DEBES AFILIAR A UGT

- Mereces que defienda tus derechos el Sindicato mayoritario.
- Disponemos del mejor equipo de abogados a tu Servicio.
- Te facilitamos formación continua Gratuita.

¡¡PORQUE UGT ERES TÚ!!



FICHA DE AFILIACIÓN

Nombre:.....
Apellidos:.....
DNI/Pasaporte:.....
Fecha de Nacimiento: Sexo:
Teléfono: Dirección:
C.Postal: Localidad:
Sector de Actividad:..... Empresa:.....
IBAN..... Entidad..... Oficina D.C Nº de Cuenta

CAMPAÑA VENDIMIA



FRANCIA 2021



CONDICIONES DE TRABAJO

1. SALARIO

Se debe aplicar el salario según la categoría profesional, según el Departamento Francés en el que trabajas. Pero nunca podrá ser inferior al S.M.I.C que para esta campaña es de :

10,25€ BRUTOS/HORA

Para conocer las condiciones salariales del Departamento Francés al que vayas a trabajar puedes informarte en las oficinas de la Federación de Industria, Construcción y Agro de UGT.

2. JORNADA

35 HORAS/SEMANA

3. CONTRATO

Exige que el empresario te remita el contrato de trabajo y firmalo antes de que inicies el trabajo. Léelo atentamente, incluida la parte posterior donde se recogen las condiciones generales.

4. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Al término de tu contrato pide al empleador la entrega del recibo de salario (Bulletin Salaire) en el que debe figurar:

- Nº de horas trabajadas.
- Parte proporcional de vacaciones.
- Salario aplicable.
- Cuotas a la Seguridad Social efectuadas a tu favor.
- El recibo de salario que junto con el contrato de trabajo son necesarios para toda solicitud de prestaciones o para cualquier reclamación.

HORAS EXTRAORDINARIAS

- Más de 35 horas y hasta 43 horas a la semana, mejora del 25%.
- Más de 43 horas a la semana mejora del 50%

PRESTACIONES FAMILIARES

Si se realiza una actividad igual o superior a 18 días de trabajo o 120 horas al ms o 200 horas al trimestre, se puede solicitar en Francia **subsídios familiares** siempre que tenga dos o más hijos a cargo menores de 20 años si los ingresos no superan un cierto límite. Esos días pueden totalizarse con periodos cotizados a la Seguridad Social en España.

2 Hijos a cargo **132,74€**

3 Hijos a cargo **302,81€**

Por cada hijo a partir del tercero **170,07€**

Aumento a partir de 14 años **66,37€**

Asignación fija **83,93€**

Nota: Desde el 1 de julio de 2015 las prestaciones familiares se calculan en función de los ingresos de toda la unidad familiar.

Prestaciones de la Seguridad Social

Forma de la Seguridad Social	Comprobante	Nº	Anterior formulario E
Legislación aplicable	Certificado relativo a la legislación de seguridad social aplicable al titular	A1	E101 E103
Prestaciones en caso de enfermedad	Registro para cobertura de asistencia sanitaria	S1	E106 E108 E120 E121
	Derecho a asistencia sanitaria en otro Estado miembro	S2	E112
	Asistencia sanitaria para antiguos trabajadores transfronterizos en su antiguo país de trabajo	S3	-
	Derecho a cobertura sanitaria conforme al seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales		E123
Pensiones	Resumen de las resoluciones de los organismos de los Estados miembros en los que el solicitante ha adquirido los derechos de pensión	P1	E205 E207 E211
Desempleo	Periodos computables para la concesión de las prestaciones por desempleo	U1	E301
	Conservación del derecho a prestaciones por desempleo	U2	E303
	Circunstancias que pueden afectar al derecho a las prestaciones por desempleo	U3	-

PUNTOS DE INFORMACIÓN FEDERACIÓN INDUSTRIA, CONSTRUCCIÓN Y AGRO

UGT



A Coruña	981 241 122
Albacete	967 215 514
Alicante	965 148 700
Almería	950 251 211
Asturias	985 682 833
Ávila	920 225 650
Badajoz	924 222 247
Barcelona	932 956 100
Bilbao	944 255 252
Burgos	947 252 080
Cáceres	927 241 350
Cádiz	956 289 966
Castellón	964 226 508
Ciudad Real	926 214 945
Córdoba	957 297 677
Cuenca	969 211 213
Granada	958 899 500
Guadalajara	949 233 479
Huelva	959 244 211
Jaén	953 252 221
León	987 270 679
Logroño	941 277 640
Madrid	915 897 350
Málaga	952 221 030
Mérida	924 301 056
Murcia	968 283 181
Navarra	948 291 179
Palencia	979 700 153
Salamanca	926 441 796
Santander	923 271 947
Segovia	921 424 850
Sevilla	954 273 003
Soria	975 225 323
Toledo	925 252 518
Valladolid	983 329 000
Valencia	963 884 140
Zamora	980 514 291
Zaragoza	976 700 100
Estatal	915 897 539

Rúa Fernández Latorre, 27.
C/ Mayor, 58 - 2ª y 3ª.
C/ Pablo Iglesias, 23.
C/ Javier Sanz, 14.
Plaza de la Salve, 14 - Sama de Langreo.
C/ Isaac Peral, 18.
C/ Cardenal Carvajal, 2.
Rambla del Raval, 29 - 35.
C/ Colón de Larreátegui, 46 bis 5ª.
C/ San Pablo, 8.
C/ Obispo Segura Sáez, 8.
Avenida de Andalucía, 6.
Plaza Las Aulas, 5ª, 4ª y 5ª Planta.
C/ Alarcos, 24 - 1ª Planta.
Avenida Agrupación de Córdoba, S/N.
C/ Hermanos Valdés, 5 - 1ª Planta.
C/ Periodista Fco. Javier Cobos, 2.
Paseo del Ocio, 4ª y 5ª Planta.
Puerto, 28.
Paseo de la Estación, 30.
Gran Vía de San Marcos, 31.
C/ Milicias, 1.
Avenida de América, 25 - 4ª Planta.
C/ Alemania 19.
C/ La Legua, 17.
C/ Santa Teresa, 16 - 5ª Planta.
Avenida Zaragoza, 12.
C/ Mayor Antigua, 69.
Gran Vía, 79 - 81.
C/ Rualasal, 8.
Avenida Fernández Lodreda, 33.
Avenida Blas Infante, 4.
C/ Vicente Tudor, 6.
Cuesta Carlos V, 1 - 1ª Izq.
C/ Gamazo, 13.
C/ Arquitecto Mora, 7.
C/ Lope de Vega, 6.
C/ Costa, 1.
Avenida de América, 25 - 5ª Planta.



RIESGOS LABORALES EN LA VENDIMIA

Las Tareas desarrolladas durante la vendimia presentan una serie de Riesgos Laborales, los cuales deben revertirse a través de las medidas que a continuación se detallan:

	Factores de riesgos	Riesgos	Medidas
RECOLECTOR	- Manejo de Herramientas	- Cortes en mano. - Tendinitis producida por movimientos repetitivos.	- Coger la herramienta de corte por el mango. - Coger el racimo por la base. - Usar guantes protectores. - Evitar sobre esfuerzos. - Realizar ejercicios de relajación de los dedos.
	- Terreno Irregular	- Caídas y torceduras.	- Usar calzado adecuado, convenientemente que sujete el tobillo.
	- Ramas de la Vid	- Lesiones Oculares. - Golpes en distintas partes del cuerpo.	- Uso de gafas protectoras. - No quitarse la ropa de trabajo.
	- Insectos	- Picaduras.	- Evitar ropa de colores vivos. - Uso de ropa adecuada.
	- Tractor o remolque	- Vuelcos, Caídas o golpes. - Atropellos.	- Uso de escaleras con peldaños para acceder a los remolques. - Extremar la precaución al acceder al tractor. - El tractor no es un medio de transporte.
	- Condiciones ambientales.	- Golpes de Calor. - Insolaciones. - Quemaduras.	- Usar goma o sombrero que proteja la cabeza. - Beber agua para evitar deshidratarse. - Usar ropa ligera y transpirable. - Usar protector solar.
	- Manipulación de Cargas y posturas forzadas.	- Lesiones musculares. - Lumbalgia.	- Evitar cargas excesivas. - Levantar las cargas adecuadamente. - Realizar pausas periódicas.
TRACTORISTA	Tractor y Remolque	- Vuelco. - Caídas al subir o bajar. - Atrapados. - Ruidos y Vibraciones.	- Revisar las máquinas antes de utilizarlas. - Circular acorde a las características del terreno. - Realizar las correspondientes inspecciones técnicas a los vehículos. - Utilizar tractor con cabina, pórtico o bastidor antivuelco y homologados. - Subir o bajar de cara al vehículo. - Mantener los peldaños limpios. - No colocarse en zonas de maniobra. - Asegurarse de que el vehículo tiene las protecciones adecuadas. - Contar con un asiento regulable y con amortiguación cómoda. - Adaptar medidas de insonorización en la cabina.

ALOJAMIENTOS

Los alojamientos que proporcione el empresario deberán reunir las **condiciones adecuadas de habitabilidad** tanto si se trata de vivienda como si se trata de habitaciones.

PAGA VACACIONES

La indemnización compensatoria de vacaciones cuyo importe es el 10% de la remuneración bruta total.

RECOMENDACIONES

- No te despidas sin contrato previo, es tu **GARANTÍA**.
- Haz la **reserva anticipada** para el **viaje de ida y vuelta**, si lo realizas en transporte autorizados.
- **Infórmate** en las oficinas de la **Federación de Industria, Construcción y Agro de UGT** sobre las condiciones laborales.

INFORMACIÓN

TELÉFONO GRATUITO
900 382 848
UGT FICA

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO FRANCÉS

Página web de información para ofertas de empleo en Francia:

WWW.POLE-EMPLOI.FR



FICA
Industria,
Construcción y Agro

MEDIDAS COVID-19

EN LAS PARCELAS

- **Priorice la actividad individual y aislada.**
- **Trabaje solo en cada hilera** (1 trabajador por hilera) respetando una distancia de al menos 1 m entre cada trabajador (no trabajar frente a frente, salida escalonada, etc.), adaptación según las especificidades de las parcelas. Respete el distanciamiento incluso durante los descansos.
- **Aplique las medidas de barrera** (lavado o desinfección de las manos) antes de las ocupaciones de los puestos, durante los descansos y antes de abandonar la parcela.
- Cuando la intervención de varias personas en una tarea sea indispensable, forme **parejas o tríos que no cambiarán hasta nueva orden.**
- **Priorice el trabajo uno al lado de otro** en vez de frente a frente manteniendo siempre el distanciamiento entre las personas.
- Para pasar las cargas, **depositarlas en el suelo y recogerlas para evitar pasarlas directamente** entre los operarios.
- **Limite las rotaciones de puestos** en la jornada.
- **Priorice las herramientas individuales:**
 - Asigne nominativamente (color, número, etc.) las herramientas manuales (tijeras de podar, atadoras, azadones, etc.). Cada trabajador conserva su herramienta para el mantenimiento y la limpieza.
 - Las herramientas y los equipos compartidos deben limpiarse en cada transmisión de un individuo a otro y al inicio y al final de la jornada de trabajo.
- **Conducción de maquinaria agrícola**
 - Limite la presencia en la cabina a una sola persona.
 - Atribuya un sólo vehículo/máquina por persona o si el vehículo de trabajo debe cambiar de conductor, limpie el volante, los mandos, las manillas, etc.

- Si trabaja en pareja, adopte los gestos de barrera en las fases de enganche/desenganche de las herramientas.
- **Utilización de maquinaria agrícola (plantadoras, etc.)**
- Aísle los puestos de trabajo con separaciones físicas (ej.: metacrilato, contrachapado)
- Reduzca el número de operarios en la máquina adaptando la cadencia.
- **Utilización de los equipos de protección individual (EPI).**
- La utilización de guantes de trabajo para evitar cortarse o mancharse, etc. es importante para facilitar el lavado posterior de las manos. Lavarse las manos cada vez que se quite un EPI: guantes, gafas, mono, mascarilla, etc.

Atención: llevarse a la cara guantes contaminados puede ser una fuente de infección. Dar prioridad al lavado frecuente de las manos a una utilización permanente del mismo par de guantes.

ACTIVIDAD DE VINIFICACIÓN

- **Adapte el trabajo en equipo en las cadenas de producción** (línea de embotellado, etc.), aumente las franjas horarias de la producción y divida los equipos en dos. Prevea un tiempo suficiente para el cambio de turno con objeto de evitar que el personal se cruce y realizar las limpiezas necesarias. Por ejemplo, instaure una interrupción de 30 minutos en el cambio de turno.
- **Priorice la utilización de carretillas autopropulsadas por una sola persona.** En su defecto, se deberá limpiar el puesto de conducción (volante, palancas, asiento, control de ajustes, manillas, etc.) cada vez que se cambie de usuario.
- **Separe al menos 1m los puestos de trabajo** por marcas en el suelo y, si fuera necesario, por separaciones físicas (metacrilato, film, etc.). Asegúrese de que cada trabajador ocupa el mismo puesto de trabajo todos los días.

- En la parte de embotellado, dado el ruido de este tipo de cadena, advierta a su compañero con un gesto amplio antes de cualquier comunicación oral. **No rompa el distanciamiento físico, opte por una comunicación por escrito** (pizarra, herramientas de comunicación a distancia, etc.) o gestos de comunicación normalizados.
- **Priorice las parejas/tríos/grupos de trabajo** que estén acostumbrados a trabajar juntos y que han construido estrategias de adaptación colectivas.
- Asegúrese de que el trabajador ocupa el mismo puesto de trabajo todos los días.
- Limpie las instalaciones de trabajo (puestos, cadenas, etc.) todos los días/en cada cambio de turno. La utilización de detergentes habituales es eficaz para destruir el virus.



EN LA ZONA DE RECEPCIÓN Y EXPEDICIÓN:

- Las operaciones de carga y descarga están sujetas a una normativa específica: el protocolo de seguridad. En el marco del COVID19, este protocolo debe actualizarse.
- Organice y planifique la llegada de empresas externas (proveedores, cooperadores, transportistas, clientes, etc.) para evitar que se crucen.
- **Designe a una o dos personas dedicadas a la recepción de las empresas externas.**
- En la medida de lo posible y dependiendo del equipo de los prestatarios de servicios (camión, carretilla elevadora, tractor, etc.), para algunas actividades como la recepción y la descarga de mercancías, el transportista puede ser invitado a permanecer en su cabina. En este caso:
 - Informe al transportista antes de su llegada sobre las normas de descarga existentes en el lugar de recepción (por ejemplo: quién descarga, etc.) para determinar las instrucciones de distancia que deben respetar los trabajadores (respecto al vehículo y la descarga), en la entrada del edificio de almacenamiento, etc.
 - Solicite al transportista que informe de su hora de llegada por SMS o E-mail.
 - Formalice un procedimiento y comuníquelo a las empresas externas.
- **Organice el acceso a las instalaciones:** si fuera posible, cierre los accesos; la empresa externa se pondrá en contacto con la persona encargada para que le comunique las instrucciones de entrega (el número de la persona se podrá exponer en el portón)
- **Organice el intercambio de documentos:** evite en la medida de lo posible el contacto con todo tipo de documentos (proporcione una canastilla para recibir los documentos, pídale al conductor que traiga su bolígrafo individual, elimine la firma del documento y sustitúyala por una foto del conductor delante de su camión, etc.). En caso de contacto con un documento, lávese las manos y utilice toallas desechables.

● Organice la fase de carga o de descarga:

- Delimite el área de carga y descarga con marcas en el suelo.
- Realice las cargas y descargas por una sola persona de su Empresa poniendo a su disposición ayudas mecánicas (carretillas autopropulsadas, tranспаletas, etc.)
- Lávese las manos antes y después de cada operación de carga/descarga.

