

ADMINISTRACION DEL ESTADO

SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN SEVILLA

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Sevilla, por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción y Declaración de Impacto Ambiental del módulo fotovoltaico "FV Arcos", de 204,63 MW de potencia instalada, para su hibridación con la Central de Ciclo Combinado existente "CCC Arcos 1", de 389,2 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en el término municipal de Arcos de la Frontera, en la provincia de Cádiz. CCC-FV-01.

La sociedad IBERDROLA GENERACIÓN TÉRMICA S.L., ha iniciado los trámites preceptivos al objeto de que le sean concedidas la Declaración de Impacto Ambiental y la Autorización Administrativa Previa y de Construcción de parque solar fotovoltaico Instalación Híbrida Arcos para su hibridación con la central de ciclo combinado existente CCC ARCOS 1 y su infraestructura de evacuación, localizada en el término municipal de Arcos de la Frontera (Cádiz).

A los efectos de lo establecido en los artículos 53, 54 y 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en los artículos 115, 125, 127, 130 y 131 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en los artículos 36 y 37 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, modificada por la Ley 9/2018 de 5 de diciembre, se somete al trámite de información pública la solicitud cuyas características se indican a continuación:

- Expediente: CCC-FV-01

- Peticionario: IBERDROLA GENERACIÓN TÉRMICA S.L., con C.I.F. B95924239 y domicilio a efectos de notificaciones C/Inca Garcilaso, Edificio Expo, 41092, Sevilla (Sevilla).

- Órgano competente, a los efectos de autorizar el proyecto: Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

- Órgano tramitador, a los efectos del trámite de información pública, consultas y notificaciones: Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Sevilla.

- Objeto de la solicitud: Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción, Declaración de Impacto Ambiental.

- Finalidad del proyecto: la hibridación de una instalación de ciclo combinado, añadiéndole un módulo fotovoltaico para la generación de energía eléctrica mediante fuentes renovables.

- Términos municipales: Arcos de la Frontera (Cádiz)

- Características generales del proyecto:

A) PLANTA GENERADORA FOTOVOLTAICA

- Potencia instalada: 246,46 MWp
- Potencia nominal de inversores: 204,63 MW
- Potencia instalada instalación híbrida: 593,83 MW
- Módulos fotovoltaicos: 456.402 módulos.
- Tipo de estructura: estructura fija tipo 3Vx10.
- Habrá 40 power stations en la planta con una potencia de 6548 kWac, 4911 kWac, 3274 kWac y 3274 kWac. Las power stations están formadas por 4, 3 y 2 inversores, todos ellos de 1637 kWac.
- Se instalarán 40 transformadores de tensión MT/BT para adaptar la tensión de salida de los inversores a la tensión nominal de la red de la instalación, según la potencia total de inversores y con una relación de transformación 0,63 kV/30 kV.
- Módulo de generación fotovoltaico se conecta mediante once (11) circuitos subterráneos de media tensión en 30 kV a la subestación de planta ST FV ARCOS 30 kV/132 kV, con las siguientes características:

Circuito MT 1	
- Longitud total:	3.109 m
- PS Conectados:	PS-3, PS-1, PS-2 y PS-8
Circuito MT 2	
- Longitud total:	1.606 m
- PS Conectados:	PS-12, PS-9, PS-10 y PS-11
Circuito MT 3	
- Longitud total:	2.278 m
- PS Conectados:	PS-4, PS-5, PS-6 y PS-7
Circuito MT 4	
- Longitud total:	1.082 m
- PS Conectados:	PS-17, PS-18 y PS-19
Circuito MT 5	
- Longitud total:	5.355 m
- PS Conectados:	PS-13, PS-14, PS-15, PS-16, PS-20 y PS-21
Circuito MT 6	
- Longitud total:	3.158 m
- PS Conectados:	PS-37, PS-36, PS-23 y PS-22
Circuito MT 7	
- Longitud total:	3.632 m
- PS Conectados:	PS-29, PS-27 y PS-26
Circuito MT 8	
- Longitud total:	4.097 m
- PS Conectados:	PS-25, PS-24 y PS-28

Circuito MT 9	
- Longitud total:	3.791 m
- PS Conectados:	PS-35, PS-31 y PS-30
Circuito MT 10	
- Longitud total:	5.216 m
- PS Conectados:	PS-32, PS-33 y PS-34
Circuito MT 11	
- Longitud total:	4.383 m
- PS Conectados:	PS-40, PS-39 y PS-38

• Presupuesto de Ejecución Material (€): 104.250.203,38 €

B) SUBESTACION 132/30 ST FV ARCOS PARA LA CONEXIÓN DEL MÓDULO GENERACIÓN FOTOVOLTAICO

• SUBESTACION 132/30 ST FV ARCOS tiene como objeto la evacuación del módulo fotovoltaico de la INSTALACIÓN HÍBRIDA ARCOS, acometiéndose en el sistema de 30 kV y dispone de un transformador de dos devanados YNd11d11 de 250 MVA.

• Se trata de una subestación para el sistema de 132 kV de una posición línea-transformador, preparada para disponer de una barra de 132 kV en el futuro con puesta a tierra rígida en el sistema de 132 kV. En el sistema de 30 kV se emplea configuración de simple barra por medio de celdas compactas que alimentan a cada uno de los devanados que disponen de un sistema de puesta a tierra por medio de reactancia de puesta más resistencia.

• Presupuesto de Ejecución Material (€): 2.942.687,94 €

C) SUBESTACION 400/132 ST SECCIONAMIENTO ARCOS PARA LA CONEXIÓN DEL MÓDULO GENERACIÓN FOTOVOLTAICO CON CCC ARCOS 1 Y ST ARCOS (REE).

• SUBESTACION 400/132 ST SECCIONAMIENTO ARCOS tiene como objeto recoger la energía del módulo de generación fotovoltaica de la INSTALACIÓN HÍBRIDA ARCOS, acometiéndose en sistema 132 kV y dispone de un transformador de dos devanados YNd11 de 500 MVA hasta 400 kV donde realiza por medio de una posición de medida la coordinación con la energía del CCC ARCOS 1 a la ST ARCOS de REE.

• Se trata de una subestación para el sistema de 132 kV de una configuración en simple barra aislada en aire y con puesta a tierra aislada en el sistema de 132 kV. En el sistema de 400 kV se emplea configuración de simple barra aislada en aire con puesta a tierra rígida, dispone de una posición (1) de medida, una posición de transformador (1), dos posiciones de línea (2) y una posición para servicios auxiliares (1).

• Presupuesto de Ejecución Material (€): 3.963.816,61 €

D) LÍNEA AÉREA SUBTERRÁNEA DE 132 KV QUE CONECTA ST FV ARCOS CON ST SECCIONAMIENTO ARCOS

• LÍNEA AÉREA-SUBTERRÁNEA con 34 apoyos dispone de un tramo aéreo desde el apoyo 1 hasta el apoyo 17 con una longitud de 3994,84 m, un tramo soterrado desde el apoyo 17 hasta el apoyo 18 con una longitud de 2558,57 m y el último tramo aéreo desde el apoyo 18 hasta el apoyo 34 con una longitud de 2645,19 m.

• Longitud de los dos tramos aéreos de 6640,02 m con un cable LA-280 HAWK y dos (2) conductores por fase en configuración de tresbolillo con una potencia admisible de 304,56 MW en verano y 339,16 MW en invierno.

• Longitud de tramo soterrado de 2598,97 m con cable del tipo RHST7-RA-20L 76/132kV 1x2000Cu +H280 y un conductor por fase en zanja entubada y potencia admisible de 342,49 MW.

• Presupuesto ejecución material: 2.358.163,31 €.

E) LÍNEA AÉREA SUBTERRÁNEA DE 400 KV QUE CONECTA ST SECCIONAMIENTO ARCOS CON ST ARCOS REE.

• Longitud de tramo soterrado de 474,07 m con cable del tipo RHE-RA+20L (AS) 230/400(420)kVx2000MK Cu +T450y un conductor por fase en zanja entubada ENTERRADA y potencia admisible de 832,90 MW con dos circuitos.

• Presupuesto ejecución material: 1.063.434,38 €.

El órgano sustantivo competente para resolver la solicitud de la autorización administrativa previa y de construcción es la Dirección General de Política Energética y Minas y el órgano competente para resolver sobre la declaración de impacto ambiental es la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, ambas pertenecientes al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, correspondiendo al Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Sevilla la tramitación del expediente administrativo correspondiente.

Lo que se hace público para conocimiento general para que, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por cualquier interesado pueda ser examinado el proyecto, y para que, en su caso, y según se indica posteriormente, puedan presentarse, en el referido plazo, por algunos de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones que se consideren oportunas a la instalación proyectada.

A este respecto, de conformidad con el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, establecidos en el artículo 14 de la citada Ley 39/2015, el proyecto estará accesible a través del siguiente link:

https://mpt.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/andalucia/proyectos-ci/procedimientos-informacion-publica/PROCEDIMIENTOS-AUTORIZACION-INSTALACIONES-ELECTRICAS.html

link corto: https://acortar.link/tramites_info_publica_electricidad y se podrán presentar dichas alegaciones a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado, accesible, con código de órgano EA0040241 - Subdelegación del Gobierno en Sevilla - Área Funcional de Industria y Energía, a través de: <https://reg.redsara.es/> y citando "Alegaciones al procedimiento de información pública de CCC-FV-01"

Sevilla, 22 de mayo de 2024.- El Director del Área de Industria y Energía, José Manuel Almendros Ulibarri. Firmado. **Nº 89.195**

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO COLECTIVO INDORAMA VENTURES QUIMICA SAN ROQUE 2023-2024

Expediente: 11/01/0122/2024

Fecha: 10/06/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: FELIPE TORO DE ESTRADA

Código 11100081012012.

Visto el texto del Convenio Colectivo relativo a la empresa INDORAMA VENTURES QUÍMICAS SAN ROQUE S.L., con vigencia desde el 1 de enero 2023 a 31 de diciembre 2024, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 18 de octubre de 2023, y presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 14 de mayo de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo relativo a la empresa INDORAMA VENTURES QUÍMICA SAN ROQUE S.L., en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a 10 de junio de 2024. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, DANIEL SANCHEZ ROMAN. Firmado.

En San Roque, a 18 de Octubre de 2023, siendo las 12:00 horas, se reúnen en las instalaciones de la Empresa INDORAMA VENTURES QUÍMICA, S.L., los miembros del Comité de Empresa del centro de trabajo de San Roque y los representantes de la Empresa (en adelante, "Las Partes"), como integrantes de la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo del centro de trabajo de San Roque de INDORAMA VENTURES QUÍMICA, S.L. para el año 2023-2024 (en adelante, "el Convenio Colectivo para 2023-2024") con asistencia por ambas partes de las personas que se relacionan a continuación:

Representación de la Empresa	Representación de los trabajadores
D. Paolo Clivati	D. Juan Manuel Lara Jimenez
D. Luis Carlos Rodrigo Mata	D. Miguel Angel Sepúlveda Fúnez
Dña. Mónica López Duarte	Dña. Ana Galdeano Glaudier
	D. Rodrigo Merino Triviño
	D. Manuel Ramírez Marín
	D. Jose Manuel Puntón Ventura
	D. Eladio Antonio Vico Fernandez
	D. Pedro Ramet Sánchez
	D. Francisco Javier Botaro Muñoz
	D. Jose Luis Benítez García
	D. Francisco Alberto Rodríguez Ramirez
	D. Roberto López Cantos

EXPONEN

I.- Que con fecha 20 de diciembre de 2022 se constituyó la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para 2023-2024, iniciándose las negociaciones a partir de ese mismo día.

II.- Que ambas Partes han mantenido varias reuniones y tras las deliberaciones oportunas, en el ejercicio de la representación que ostentan,

ACUERDAN

I – DISPOSICIONES GENERALES

Ámbito territorial

El presente Convenio Colectivo afecta al centro de Trabajo que INDORAMA VENTURES QUÍMICA, S.L., (en adelante, IVQ, la Empresa o la Compañía) tiene en el Polígono Industrial de Guadarranque, término de San Roque, provincia de Cádiz.

Ámbito funcional

Quedan incluidas en este Convenio todas las actividades de la Compañía.

Ámbito personal

El presente Convenio Colectivo afecta a la totalidad de los trabajadores que, mediante una relación laboral común, presten sus servicios en la Empresa, con las únicas excepciones siguientes, a las que se les aplicaría este Convenio Colectivo con carácter subsidiario:

Los trabajadores cuya relación laboral con la Empresa se regía por Ordenanza, Reglamento o Normas distintas de la Ordenanza para las Industrias Químicas

Los trabajadores que ejerzan actividades de alta dirección, o alta gestión, conforme al Real Decreto de 1 de agosto de 1985

El personal perteneciente al Grupo Profesional Directivo, que regulará su relación laboral por contrato individual de trabajo.

Los trabajadores con categoría de Jefe de Departamento, que regularán su relación laboral por contrato individual de trabajo, salvo en el caso de que, con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, opten por quedar sujetos a él.

Los trabajadores que, en virtud de lo acordado en el Convenio Colectivo de 1.989, optaron por su exclusión del mismo y de futuros Convenios, salvo en el caso de que, con posterioridad a la entrada en vigor del presente, opten por quedar sujetos a él, sin perjuicio de los derechos laborales y sindicales que les correspondan por la legislación vigente.

Las referencias del presente Convenio Colectivo al término "trabajador" se entenderán efectuadas indistintamente a la persona, hombre o mujer, salvo en aquellos casos en los que la propia Ley o el Convenio Colectivo limiten la titularidad del derecho.

Ámbito temporal

La vigencia del Convenio se extenderá desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024.

Denuncia del Convenio

El Convenio se prorrogará tácitamente de año en año si, en el plazo de un mes anterior a la fecha de su extinción, no es denunciado por una de las partes mediante comunicación escrita de la que la otra parte acusará recibo, remitiendo copia para su registro a la Autoridad Laboral. Una vez denunciado, el Convenio Colectivo mantendrá su vigencia hasta la firma y entrada en vigor de un nuevo convenio colectivo.

Normas superiores

Si, por imperativo de norma legal se establecieran mejoras salariales o de otro carácter, se estará, en lo que a absorción se refiere, a lo que dispongan las disposiciones legales que regulan la materia y, concretamente, a lo dispuesto en el Artículo 3.3 y en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores.

Unicidad

El presente Convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas a su totalidad.

Normas subsidiarias

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación general que regula las relaciones laborales.

II – JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

1. Jornada de trabajo

El cómputo anual de horas de trabajo efectivo es de 1.680 horas durante el período de vigencia del Convenio.

La jornada semanal será la resultante, según el calendario laboral de cada año, del ajuste de la jornada anual pactada al horario del centro de trabajo. La Empresa elaborará anualmente el calendario laboral, exponiendo un ejemplar del mismo en lugar visible del Centro de Trabajo.

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

A los efectos del cómputo de la jornada anual, si en el ciclo previsto para un trabajador sujeto a jornada de turno rotativo, por necesidades de la Empresa se intercalaran uno o varios días de descanso no consecutivos motivados por acoples de turnos o situaciones especiales de similar naturaleza, estos días se contabilizarán, a efectos del número de horas a computar para la jornada anual de trabajo efectivo, como si se hubieran trabajado efectivamente.

2. Horarios de trabajo

Los horarios de trabajo serán los que se encuentran establecidos o se establezcan en el futuro, de acuerdo con la legalidad vigente. El establecimiento de otros horarios distintos de los actualmente autorizados o los previstos en este Convenio, se hará por acuerdo entre la Dirección del Centro y la Representación de los Trabajadores del personal afectado y, de no lograrse, se someterá conforme el Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, y tal como se pacta en este Convenio, a resolución de la Jurisdicción Laboral competente.

El personal, cuando lo requieran las necesidades del servicio u otra razón similar, a juicio de la Dirección del Centro y previo aviso, como mínimo de 24 horas de antelación, estará obligado a pasar del régimen de turno rotativo al turno A – B o viceversa, al normal si estuviera a turno o a cualquiera de los horarios autorizados en el centro. Estas modificaciones de horario también se podrán llevar a cabo cuando el trabajador sea destinado a cualquier otro puesto de su nivel salarial o de nivel salarial superior que requiera cambiar el horario habitual anterior. Estos cambios de horarios, entre los horarios autorizados en el Centro de trabajo, no se considerarán modificaciones de condiciones de trabajo.

El horario de los miembros del Equipo de Refuerzo se regirá por lo dispuesto al efecto en el Capítulo V, punto 2 del Convenio Colectivo.

3. Licencias para asuntos propios y descansos compensatorios

Cuando la realización de los horarios establecidos dé lugar a desviaciones positivas respecto a la jornada anual pactada, se estará a lo dispuesto a continuación para su regularización. En caso de darse un cómputo inferior de horas a la jornada anual pactada, se seguirán los criterios de recuperación actuales u otros que pudieran acordarse en el futuro, para ajustarse a la misma.

3.1 Licencias para asuntos propios

El personal de jornada normal y turno A/B dispondrá de un número de horas de licencias retribuidas para asuntos propios igual a la diferencia entre el número de horas resultantes del cumplimiento del horario correspondiente a los días laborables establecidos en el calendario laboral del Municipio de San Roque, una vez deducidos los días de vacaciones y las horas previstas para la jornada anual pactada. Además de lo anterior, en el establecimiento de las horas anuales de asuntos propios se mantendrán en vigor los criterios y acuerdos aplicados en el centro de Trabajo durante la vigencia del anterior Convenio.

Si en un año determinado no se hubiera podido disfrutar la licencia por

asuntos propios por encontrarse el trabajador en situación de incapacidad temporal a 31 de diciembre, se considerará esa situación como causa de fuerza mayor, lo que permitirá al trabajador acumular en el año siguiente la licencia por asuntos propios pendiente de disfrutar en proporción al tiempo de trabajo efectivo del año que finaliza

3.2 Descansos compensatorios

El personal en turno rotativo dispondrá de nueve días de descanso compensatorio, dentro de su ciclo habitual de 219 jornadas de turno para ajustar su cómputo de jornada a la jornada anual pactada.

El disfrute de los descansos compensatorios para el personal de turno rotativo será programado a primeros de año para que la Empresa pueda tomar las medidas organizativas necesarias. Las fechas de disfrute de los descansos compensatorios serán fijadas de mutuo acuerdo entre la empresa y los trabajadores, según regula este Convenio.

Cuando el trabajador solicite a la Empresa la fecha de disfrute del descanso compensatorio, el trabajador tiene derecho a que la Empresa le notifique su concesión o denegación con cuatro días de anticipación a la fecha del disfrute. Si una vez iniciado el disfrute de los descansos compensatorios la Empresa, por razones de urgente necesidad, requiriese los servicios de un trabajador y éste, en ejercicio de su voluntad de decisión, aceptara acudir al trabajo, percibirá, además de la retribución del día trabajado, una cantidad de 33,99 euros por día de interrupción de su descanso compensatorio, así como los gastos que se le hubieran podido ocasionar por reservas de viajes, hoteles, etc., debidamente justificados.

Esta cantidad se revisará anualmente conforme a lo previsto en los puntos 5 y 6 del Capítulo VII del Convenio Colectivo. Igual tratamiento económico se dará en el caso de que el trabajador sea requerido por la Empresa dentro de los cuatro días anteriores al inicio de los Descansos Compensatorios autorizados.

Si en un año determinado no se hubiera podido disfrutar el descanso compensatorio por encontrarse el trabajador en situación de incapacidad temporal a 31 de diciembre, esta situación se considerará causa de fuerza mayor, lo que le permitirá al trabajador acumular el descanso compensatorio pendiente al año siguiente del que se trata y en proporción al tiempo realmente trabajado en el año anterior.

3.3 Criterios de disfrute

Las licencias para asuntos propios o descansos compensatorios, que podrán tomarse por horas o por días completos, se disfrutarán a lo largo del año, previa solicitud del interesado y teniendo en cuenta las necesidades del servicio, y concedidas, en base a este pacto, no tendrá el trabajador que presentar justificación.

Con objeto de clarificar su administración, se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

En aquellas fechas, en que por determinadas circunstancias pudieran presentarse un número muy elevado de solicitudes, la jefatura de cada departamento determinará, en función de las necesidades de trabajo, producción, seguridad, etc., el máximo de solicitudes a conceder por cada grupo de trabajo.

Estas licencias o descansos compensatorios, habrán de disfrutarse a lo largo del año, por lo que no podrán ser sustituidas por compensación económica. En consecuencia, tampoco podrán dejarse de disfrutar, en el año de que se trata, para acumular en los años siguientes, salvo que la acumulación obedezca a causa de fuerza mayor y exista al efecto, además, acuerdo escrito al respecto entre el trabajador y la Dirección del Centro en que así se determine.

Los trabajadores de nuevo ingreso disfrutarán la parte proporcional de estas licencias, según el número de meses trabajados durante el año.

4. Vacaciones

4.1 Días y devengo de vacaciones

Se garantizan para todo el personal veinticinco días laborables de vacaciones, con fraccionamiento sin límite siempre que sea por días completos, estableciéndose las fechas de disfrute de acuerdo con las necesidades de la Empresa.

Los trabajadores de nuevo ingreso disfrutarán, dentro del año en que se incorporen, de la parte proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados durante el mismo, computándose, a estos efectos, la fracción de mes como mes completo.

Todo el personal tendrá que disfrutar cada año la totalidad de las vacaciones que le correspondan en dicho período, sin que, en ningún caso, el período de vacaciones pueda ser sustituido por compensación económica.

Los trabajadores que cesen en el transcurso del año tendrán derecho a la parte proporcional de las vacaciones según el número de meses trabajados durante el mismo computándose, a estos efectos, la fracción de mes como mes completo.

4.2 Vacaciones atrasadas

Las vacaciones pendientes al término del año no podrán acumularse al año siguiente, salvo que el trabajador acredite suficientemente que no las disfrutó por causas justificadas imputables a decisiones de la Empresa.

No se descontará, durante el año correspondiente, a efectos de disfrute, la parte proporcional al tiempo que el trabajador hubiera estado en situación de incapacidad temporal.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una situación de incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4, 48.5 y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador 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 situación de incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

4.3 Disfrute de vacaciones

Las fechas de disfrute de vacaciones serán fijadas de común acuerdo entre la Empresa y los Trabajadores de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores y lo regulado en este Convenio.

Los planes de vacaciones y sus variaciones por necesidades del servicio serán notificados siempre a los trabajadores. Si alguna fracción de dichas vacaciones no pudiera ser programada, el trabajador, al solicitar la fecha de disfrute de esta fracción, tiene derecho a que la Empresa le notifique su concesión o denegación con cuatro días de anticipación a la citada fecha. Si, una vez iniciado el disfrute de vacaciones, la Empresa, por razones de urgente necesidad, requiriese los servicios de un trabajador y éste, en ejercicio de su voluntad de decisión, aceptase acudir al trabajo, percibirá, además de la retribución del día efectivamente trabajado, una cantidad de 33,99 euros por cada día de interrupción de las vacaciones, así como los gastos que se hubieran podido ocasionar por reservas de viaje, hoteles, etc., siempre que estén debidamente justificados. Esta cantidad se revisará anualmente conforme a lo previsto en los puntos 5 y 6 del Capítulo VII. Igual tratamiento económico se dará en el caso de que el trabajador sea requerido por la Empresa dentro de los cuatro días anteriores al inicio de las vacaciones autorizadas.

El orden de preferencia en el disfrute de las vacaciones será el siguiente:

1º) Vacaciones correspondiente al año en curso.

2º) Vacaciones pendientes del año anterior.

En el supuesto de que hubiese dentro de un mismo Departamento dos o más trabajadores con todas o algunas de las fechas solicitadas de disfrute de vacaciones coincidentes, conforme a lo expresado en el párrafo anterior y no pudiesen ser atendidas al mismo tiempo por necesidades del servicio, tendrá preferencia el trabajador de mayor antigüedad en la Empresa a que se le respete su programación y, en caso de igualdad en antigüedad, el de mayor edad.

De volverse a producir la coincidencia, el trabajador que hubiese hecho uso de este derecho de preferencia no podrá ejercerlo nuevamente hasta que, en años sucesivos, lo hubieran ejercitado los restantes compañeros por el mismo orden de antigüedad en la Empresa en caso de que hubiese sido necesario.

Si una vez ejercido el derecho de antigüedad, el trabajador fuese trasladado a otro puesto de trabajo, éste no podrá ejercer nuevamente este derecho en el año natural siguiente al que lo ejerció en su antiguo puesto.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa 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 el artículo 48.4, 48.5 y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el 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.

4.4 Plan de vacaciones

4.4.1 Todos los trabajadores tendrán que entregar antes del 31 de marzo de cada año a la Jefatura del Departamento donde presten sus servicios su plan de vacaciones de acuerdo con el resto del personal que compone su grupo de trabajo. Este grupo será determinado por la Jefatura del Departamento donde se presten los servicios que, además, indicará las incompatibilidades que pudieran existir.

4.4.2 En el supuesto de que el 31 de marzo de cada año algún trabajador no hubiera presentado su plan de vacaciones, la Jefatura del Departamento correspondiente procederá a establecerlo de acuerdo con las directrices de esta Norma, previa consulta con los Representantes Legales de los Trabajadores, quedando, por tanto, los trabajadores afectados obligados a sujetarse a él.

4.4.3 Sólo en el caso de que el Plan de Vacaciones lo permita se autorizarán cambios de disfrute a otras fechas distintas a las programadas.

Los Departamentos darán las máximas facilidades al personal para que pueda disfrutar sus vacaciones preferentemente en los meses de verano, siempre y cuando se garantice el servicio sin que ello implique la realización de horas extraordinarias.

4.5 Incidencia de cambios de puesto o traslados en las vacaciones programadas

Si el cambio de puesto o traslado se produce dentro de los 60 días anteriores a la fecha en que el trabajador afectado tuviera programado el inicio de sus vacaciones, las mismas deberán respetarse, salvo que las necesidades del servicio lo impidan. En este último caso y, especialmente en los supuestos en que lo impidieran las necesidades del servicio por coincidencia de fecha con la programación de las vacaciones de otros compañeros de trabajo, la Empresa negociará oportunamente una solución con los trabajadores afectados, que podrán requerir el asesoramiento de la Representación Legal de los Trabajadores, todo ello sin perjuicio, de que se realice el cambio o el traslado necesario y de que se atiendan las necesidades del servicio.

El acuerdo resultante de la referida negociación se trasladará al superior jerárquico de los trabajadores afectados, así como a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa que se encargarán de su cumplimiento, salvo que el mismo pudiera ir en contra de las necesidades del servicio.

4.6 Vacaciones del personal a turno rotativo y del equipo de refuerzo

Las vacaciones del personal sujeto a Turno Rotativo y del Equipo de Refuerzo se regularán en los puntos 3 y 4, respectivamente, del Capítulo V.

5. Ausencias al trabajo

5.1 Concepto

Se considera ausencia al puesto de trabajo la falta de cumplimentación de la jornada establecida por causas distintas al disfrute de vacaciones, compensaciones por horarios que den lugar a exceso de jornada y las licencias sindicales. No se considerará ausencia al puesto de trabajo la falta de cumplimentación de la jornada derivada de las obligaciones que imponga la legislación a los trabajadores como consecuencia de su

participación como miembros de las mesas en los procesos de elección de los órganos unitarios de representación legal de los trabajadores: Delegados de Personal y Comités de Empresa.

Se considerará absentismo laboral, todas las ausencias motivadas por faltas, retrasos, permisos particulares, licencias no compensatorias de exceso de jornada, incapacidad temporal por enfermedad o accidente (I.T.), situaciones derivadas de la maternidad y consulta médica.

Para el cálculo del índice de absentismo, las horas no trabajadas con motivo de huelga en la Empresa reducirán la jornada teórica.

5.2 Principios generales

a) Las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo coinciden en que el absentismo es un hecho real, pero no deseable, y manifiestan su propósito de intentar paliarlo con las medidas racionales que la legislación y las ciencias médicas y psicosociales permitan.

b) El absentismo es un fenómeno complejo relacionado con la salud, la motivación y, en general, con todos los aspectos de la vida laboral y, en tanto que tal, resulta un perjuicio para el trabajador y la Empresa.

c) Dada la enorme incidencia cuantitativa que la enfermedad tiene en las ausencias al puesto de trabajo, es importante potenciar la labor de los Técnicos de la Salud de la Empresa, tanto en la valoración de las situaciones como en la ayuda a la eliminación de las causas orgánicas.

d) Las medidas, en los casos de enfermedad o accidente deberán contemplar simultáneamente los aspectos preventivos y de control. Los primeros mediante reconocimientos médicos, higiene laboral, formación, etc. Los segundos, para colaborar con el trabajador ausente en su pronta recuperación a través del seguimiento y atención requeridos.

e) En los casos de enfermedad y accidente se ha de buscar un punto de equilibrio entre los aspectos funcionales, sanitarios, económicos, etc., y el tiempo necesario para recuperar la salud y reincorporarse al puesto de trabajo.

f) Para minimizar los efectos sobre la organización del trabajo se considera imprescindible la justificación formal de cada ausencia con la antelación suficiente, si ello fuera posible, para permitir la cobertura del trabajador ausente con los menores inconvenientes para proveer la sustitución.

g) Durante la vigencia del presente Convenio se fija como objetivo situar el nivel de absentismo por todos los conceptos por debajo del 4% anual. Igualmente se pretende que el nivel de absentismo personal como consecuencia de enfermedad, accidente no laboral y consulta médica, no supere las 40 horas al año.

h) En general se admite que al ser el trabajo prestado a la Empresa la contraprestación natural del salario, la ausencia de aquél determina la no percepción de éste, salvo que la inasistencia sea por tiempo computable legalmente como trabajo.

La Seguridad Social o, en su caso, la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, como receptora de las aportaciones económicas de empresa y trabajadores, es la responsable legal de la cobertura económica, social, humana y sanitaria de la situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad, maternidad y accidente de trabajo.

No obstante, ambas partes acuerdan complementar la acción de la Seguridad Social en el aspecto económico mediante los complementos que, en el punto 5.3 del presente Capítulo, se exponen en los aspectos social y humanitario mediante sus Servicios de Acción Social y, en el sanitario, a través de sus Servicios Médicos.

5.3 Tratamiento económico del absentismo

5.3.1 Enfermedad común, accidente no laboral y consulta médica

Tres primeros días: Durante los tres primeros días de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral se garantiza, previa presentación del correspondiente parte de baja, un complemento bruto diario que, unido a la prestación de la Seguridad Social, garantice el 75% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente.

Del cuarto al decimoquinto día: En el caso de continuar la situación de incapacidad temporal se percibirá un complemento bruto diario que, unido a la prestación de la Seguridad Social, garantice un 80% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente.

Del decimosexto día en adelante: A partir del decimosexto día y mientras dure la situación de incapacidad temporal se percibirá un complemento bruto diario que, unido a la prestación de la Seguridad Social, garantice un 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente. En caso de declaración posterior de incapacidad permanente con efectos retroactivos se devolverán los importes percibidos como complemento de incapacidad temporal con posterioridad a la fecha de efectos a la incapacidad permanente. Estas cantidades serán comunicadas al interesado para su devolución a la Empresa en la forma en que se acuerde por ambas partes.

Siendo éste el procedimiento general, quedarán exceptuados de su aplicación los días de hospitalización, si la hubiere, siempre que ésta se hubiera producido por decisión de facultativo de la Seguridad Social o por urgencia vital y en los que, exclusivamente durante el tiempo que realmente dure la necesidad de hospitalización, se percibirá el 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente.

Los casos de hospitalización domiciliaria se asimilarán a los generales de hospitalización cuando conste expresamente, en la justificación que se presente, la indicada modalidad de hospitalización.

Si una vez finalizado el año, el trabajador se hubiese ausentado menos de 40 horas como consecuencia de enfermedad común, accidente no laboral y consulta médica, se procederá a abonar un complemento bruto que, unido a los ya percibidos más las prestaciones de la Seguridad Social, garantice la percepción del 100%, desde el primer día, de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente.

Igualmente se actuará si, finalizado el año, el absentismo por todos los conceptos no superase el 4%.

5.3.2 Maternidad y riesgo para el embarazo y la lactancia

Durante la baja por maternidad la trabajadora, y/o en su caso el trabajador que disfrute del descanso, recibirá un complemento bruto diario que garantice, unido

a la prestación que por este motivo perciba de la Seguridad Social, el 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente.

Estos mismos complementos se percibirán en los casos previstos en el punto 2.28 del Capítulo IX del Convenio Colectivo cuando la trabajadora pase a las situaciones de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia contempladas en el artículo 45.1.e) del Estatuto de los Trabajadores.

5.3.3 Accidente de trabajo

Durante todo el tiempo en el que el trabajador se encuentre en una situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo recibirá un complemento bruto diario que garantice, unido a la prestación que por este motivo perciba de la Seguridad Social, el 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente.

En el caso de accidente de trabajo "in itinere" se le garantizará al trabajador durante los quince primeros días el 90% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente y el 100% a partir del decimosexto día y mientras dure la situación de incapacidad temporal.

No obstante, lo anterior, al trabajador accidentado "in itinere" se le abonarán las cantidades que no hubiera percibido hasta el 100% de los conceptos establecidos a estos efectos en el apartado 5.3.4 siguiente si, una vez finalizado el año, hubiese perdido menos de 40 horas por consulta médica por enfermedad común y accidente no laboral o el porcentaje de absentismo fuera inferior al 4%.

5.3.4 Conceptos complementados

A los efectos establecidos en el presente punto, los conceptos sobre los que se calcularán los complementos recogidos en los apartados anteriores serán los siguientes:

* Retribución Básica Conjunta (RBG +CRF)

* Complementos salariales de puesto de trabajo:

- Plus de Condiciones de Trabajo

- Plus de Turno Rotativo

- Plus de Nocturnidad

* Complementos Personales: Retribución Voluntaria (fija), Trabajos Especiales (fijos), Suplidos (fijos), Suplemento Superior Categoría, Ad Personam y Plus de Residencia.

5.4 Parte de baja de la Seguridad Social

En todos los casos será necesario avisar a la Empresa, de ser posible con antelación, y presentar el parte oficial de baja de la Seguridad Social oportunamente; en otro caso, se considerará falta injustificada al puesto de trabajo. Dicho parte de baja, así como el de confirmación en su caso, será el único documento de prueba para ausencias superiores a un día.

Las ausencias por enfermedad de un solo día sin parte de baja, pero justificadas por el médico de la Seguridad Social en impreso oficial, distinto del denominado parte de consulta, tendrán la misma consideración que si se tratara de baja médica.

5.5 Salidas del trabajo

Cuando el trabajador se ausente de su puesto de trabajo por sentirse enfermo o para asistir a consulta médica será obligatorio el conocimiento previo del Médico de Empresa o D.U.E. de servicio y la puesta en conocimiento de su Jefe, o solo la puesta en conocimiento de su Jefe, caso de no encontrarse presente ningún facultativo del Servicio Médico. En este caso, se abonará el 100% de los conceptos salariales fijos, incluido el plus de turno y nocturnidad, para el primer día y pasándose a la situación de enfermedad a partir del día siguiente, si se produjese baja oficial. A estos efectos, se requerirá la justificación del médico que atendió la enfermedad después de la salida autorizada, o en su caso, la justificación de la asistencia a la consulta médica correspondiente.

En este sentido, se admitirán los siguientes supuestos de consultas a médicos privados:

1. La realización de análisis clínicos en centros médicos privados, en los que el ayuno es preceptivo y, por tanto, son realizados a primera hora de la mañana o, si fuese imposible, informe inmediato favorable del Servicio Médico de Empresa.

2. Las de asistencia urgente e inmediata con informe favorable del Servicio Médico de Empresa.

3. Las de consulta o asistencia en centros privados que sean informados favorablemente por el Servicio Médico de Empresa por haberse determinado imposibilidad o grave dificultad de ser atendidas en los servicios sanitarios de la Seguridad Social, en las especialidades reconocidas por ésta.

Los supuestos anteriores, en los que se admite justificación ajena a los facultativos de la Seguridad Social, tendrán la consideración de consulta médica, garantizarán la retribución antes señalada y justificarán la ausencia por el tiempo imprescindible con un límite máximo de cuatro horas, ampliable a la jornada completa, siempre que la primera consulta dé origen a una segunda, de otra especialidad médica, que por encontrarse en centro diferente y más alejado o por incluir algún tipo de prueba médica lo justifique. Si el trabajador se ausentase más de una jornada de trabajo será necesario, para justificar su ausencia, que presente el correspondiente parte médico de baja emitido por la Seguridad Social.

La asistencia a estas consultas médicas privadas por razón de enfermedad dentro de la jornada laboral tendrá que ser informadas favorablemente por los Servicios Médicos de Empresa, siempre que no exista la posibilidad de que la consulta médica privada sea llevada a efecto fuera de la jornada de trabajo. Sin perjuicio de ello, el trabajador deberá presentar justificante de la asistencia a la consulta del médico privado, que será visada por el Médico de Empresa.

No se considerará asistencia a consulta médica privada por razón de enfermedad los casos de estética, que tendrán la consideración de permiso particular.

5.6 Coordinación

La Empresa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores, podrá organizar, en sus Servicios Médicos, un sistema de verificación y asistencia a través de los correspondientes reconocimientos que podrán determinar, según los informes recibidos, la supresión o suspensión del complemento y, en supuestos excepcionales, adoptar las decisiones que correspondan respecto a mejoras en la cobertura de las prestaciones a cargo de la Empresa.

La inasistencia injustificada a los reconocimientos que a estos efectos se establezcan, determinará la no percepción de los complementos de la Empresa.

5.7 Comisión de absentismo

Las Partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen a constituir una Comisión de Absentismo para estudiar todo lo relacionado con las ausencias al puesto trabajo.

Esta Comisión de Absentismo estará formada paritariamente por un mínimo de tres representantes designados por la Empresa y tres trabajadores designados de entre los miembros de la Representación Legal de los Trabajadores.

La citada Comisión se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes por mayoría.

El trámite para la convocatoria de las reuniones se realizará previo acuerdo en cuanto a fecha, hora y lugar entre ambas representaciones.

El Orden del Día de las reuniones ordinarias deberá contener necesariamente toda la información referida a la evolución del absentismo en el Centro de Trabajo y sus causas y toda aquella que pudiera resultar de interés para los fines de la Comisión. Sus miembros dispondrán de la misma con, al menos, 72 horas de antelación. Asimismo, se podrá, a propuesta de los miembros, incluir otros puntos que deberán ser comunicados a la otra parte con una antelación equivalente y de forma razonada.

Las reuniones extraordinarias convocadas a razón de alguna o, en su caso, ambas partes, se comunicarán con una antelación mínima de 72 horas, acompañando la petición con una relación de los asuntos que se pretenden tratar.

Se levantará Acta del desarrollo de las reuniones de la Comisión, incluyendo las propuestas presentadas, así como de los acuerdos y, en su caso, desacuerdos producidos. Las mismas tendrán carácter público, facilitándose su conocimiento para el conjunto de los trabajadores del Centro de Trabajo, respetándose, en ella, y en todo caso, el derecho a la intimidad de los trabajadores y el secreto profesional de los miembros de la Comisión.

6. Premio presencia

6.1 Objetivo

El Premio de Presencia tiene como finalidad destacar el cumplimiento efectivo total de la jornada anual de trabajo establecida en el presente Convenio Colectivo, así como su continuidad en el tiempo.

6.2 Premios

Premio ordinario presencia:

- Valoración individual:

Se premiará al trabajador que tenga un índice de presencia individual en el ejercicio anual del 100% sobre su jornada teórica. El valor del premio se especifica en la tabla adjunta.

Índice presencia individual	Valor obsequio
Índice = 100	200 €

- Valoración colectiva:

Aquellos trabajadores que no teniendo un índice de presencia individual en el ejercicio del 100%, tengan un índice de presencia individual igual o superior al 98%, y estuviesen integrados en un Grupo que, colectivamente, hubiera alcanzado un índice de presencia mayor o igual al 96%, recibirán un premio conforme se especifica en la tabla adjunta:

Índice presencia del grupo ≥ 96%	
Índice presencia individual	Valor obsequio
Índice < 100% y ≥ 99,5%	100 €
Índice < 99,5% y ≥ 99%	85 €
Índice < 99% y ≥ 98,5%	70 €
Índice < 98,5% y ≥ 98%	50€

Estos valores se mantendrán constantes durante la vigencia del Convenio.

La Dirección del Centro definirá la relación de Grupos a estos efectos.

Quedarán integrados en cada Grupo los trabajadores que, en la fecha de devengo del premio, formen parte de las organizaciones adscritas a cada Grupo. Se tomará como referencia para hacer los Grupos un número de trabajadores similar al asignado a un Área de Fabricación. Una vez confeccionados los Grupos se informará al Comité de Empresa.

Premio extraordinario presencia:

Recibirán un premio extraordinario, del mismo valor económico que el del premio ordinario que les correspondiera, aquellos trabajadores que cumplan los siguientes requisitos:

- Que formen parte del Grupo que tenga el mayor índice de presencia de entre todos los Grupos del Centro de Trabajo, siempre y cuando dicho índice sea igual o superior al 96%.
- Que el trabajador, individualmente, tenga un índice de presencia igual o superior al 98%

Premio por continuidad en la presencia:

Si el trabajador cumpliera dos años seguidos con un índice de presencia individual del 100% sobre su jornada teórica, recibirá un premio a la continuidad en la Presencia por un valor del 50% del premio ordinario (excluido, por tanto, en su caso, el premio extraordinario).

Si el trabajador cumpliera tres años seguidos con un índice de presencia individual del 100% sobre su jornada teórica, el valor de este premio será del 100% del premio ordinario (excluido, por tanto, en su caso, el premio extraordinario).

6.3 Normas comunes

En atención al hecho que se pretende premiar, el ámbito personal de aplicación serán los trabajadores sujetos a Convenio Colectivo que, en el ejercicio anual objeto de valoración, y en función de su tiempo de alta y jornada contratada, deban cumplir, al menos, el 50% de las horas de trabajo establecidas para una jornada anual completa, es decir, un mínimo de 840 horas.

Para el cálculo de las horas de presencia a efectos de generar el derecho a

percibir este premio no se tendrá en cuenta como absentismo las ausencias derivadas del nombramiento del trabajador como miembro de mesas electorales (elecciones autonómicas, generales, etc.) así como las ausencias derivadas del nombramiento del trabajador como miembro de un jurado popular. En ambos casos deberá acreditarse dicha asistencia mediante la entrega a la Empresa del justificante correspondiente que deberá ser entregado en los días siguientes al hecho causante.

Asimismo, no se tendrá en cuenta como absentismo las ausencias derivadas del fallecimiento de padres e hijos

Los premios sólo se entregarán al personal de alta en la empresa a 31 de diciembre de cada año, fecha en la que se producirá su devengo, calculándose proporcionalmente al número de meses trabajados el año anterior y, en su caso, al porcentaje de jornada reducida en relación con la total. Puesto que el valor de los premios se ha establecido en función de una jornada anual de 1.680 horas, su concreción individual se hará en función de lo establecido en este párrafo.

La entrega de los premios se hará en el mes de marzo del año siguiente al de valoración y consistirá en un obsequio, tipo tarjeta regalo, de valor equivalente al importe total que corresponda a cada trabajador por cada uno de ellos.

Los valores recogidos en las tablas del presente punto se consideran importes brutos. Por tanto, su imputación fiscal se realizará conforme a la normativa legal en vigor.

III – LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

1. Licencias retribuidas

1.1 Licencias por causas prefijadas

El trabajador, previo aviso, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo que se indica a continuación:

a. Matrimonio o pareja de hecho del trabajador: 15 días naturales ininterrumpidos. A contar a partir del primer día hábil.

Se entenderá por pareja de hecho la unión estable de dos personas que convivan en relación de afectividad análoga a la conyugal, que estén inscritas como tal en el registro instituido al efecto en su Comunidad Autónoma o Corporación Local. Esta documentación deberá aportarse a la Dirección de Recursos Humanos del Centro de Trabajo tanto la solicitud como el registro posterior.

b. Nacimiento de hijo: 3 días naturales ininterrumpidos.

c. Comunión de hijo/a: 1 día natural (el de la comunión). Si el trabajador que solicitase el permiso prestara sus servicios en el turno de noche, el permiso se disfrutará la noche anterior o la posterior al hecho determinante del permiso, dependiendo de que la ceremonia haya tenido lugar antes o después de las 14:00 respectivamente.

d. Matrimonio de hijos y hermanos: 1 día natural (el de la boda).

e. Nacimiento y matrimonio de nietos: 1 día natural, el de nacimiento o el de la boda, respectivamente.

f. Fallecimiento de cónyuge, padres, suegros, hijos o hijos políticos: 4 días naturales ininterrumpidos. Se concederán 1 o 2 días adicionales en caso de justificada necesidad de desplazamiento y según la duración estimada de éste.

g. Fallecimiento de abuelos, abuelos políticos, nietos, hermanos o hermanos políticos, entendiéndose incluidos en estos últimos, tanto el cónyuge del hermano, como el hermano del cónyuge del trabajador: 2 días naturales ininterrumpidos. Se concederán 2 días adicionales en caso de justificada necesidad de desplazamiento.

h. Fallecimiento del hermano/a del padre o madre: 1 día natural.

i. Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, de cónyuge, parejas de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella: 5 días hábiles ininterrumpidos

Se concederá 1 día ininterrumpido de desplazamiento adicional en caso de justificada necesidad, sin que en ningún caso se pudiese superar los 5 días de licencia en total.

En cualquiera de los supuestos anteriores, tanto en el inicio como en la finalización de la licencia, debe permanecer el hecho causante (accidente grave, enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario) y por lo tanto deberá existir acreditación documental del mismo.

Mientras que exista la hospitalización, la acreditación documental del ingreso hospitalario servirá para la justificación de la gravedad de la enfermedad. Los casos de reposo, asistencia u hospitalización domiciliaria, se asimilarán a los generales de hospitalización cuando conste expresamente. Para la justificación de la licencia será necesario la entrega de la acreditación documental con los días de reposo, asistencia u hospitalización domiciliaria.

Cuando no concurren las situaciones anteriores, serán los Servicios Médicos de Empresa quienes valorarán la gravedad, sirviendo con ello de base para determinar la procedencia de la licencia retribuida o no.

De manera excepcional, se establece que, en los casos de intervenciones quirúrgicas u hospitalizaciones de familiares de primer grado que se produzcan durante la mañana inmediatamente posterior a un turno de noche/luna, la empresa concederá al trabajador esa jornada de noche/luna previa como licencia retribuida siempre que la misma sea solicitada y justificada con suficiente antelación.

j. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares de segundo grado de afinidad o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalente a 4 días durante el año natural, con la correspondiente acreditación del motivo de ausencia.

k. 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,

l. Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores.

m. Traslado de domicilio habitual: 1 día (aquél en que se efectúe el traslado).

n. Deber inexcusable de carácter público: por el tiempo indispensable para cumplirlo. A estos efectos, se establece que los deberes inexcusables de carácter público enunciados en el artículo 37.3 d) del Estatuto de los Trabajadores, son los siguientes:

1º.- Deberes de carácter político, entendiéndose como tales los que emanan para los ciudadanos de las normas reguladoras del Estado, de su organización y de las prescripciones de la Constitución respecto a derechos y deberes de los ciudadanos.

Aplicación: Elecciones Generales, Municipales, Autonómicas, Europeas o referéndum en calidad de elector o de miembro de las Mesas. La participación como jurado, según la L.O. nº 5/1995 de 22-05-95, dará derecho al disfrute de licencia por el tiempo necesario y si percibe el trabajador indemnización se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

2º.- Deberes inexcusables de carácter público y personal. Dentro estarán incluidas las obligaciones que emanan de las leyes de procedimientos ante cualquiera de las jurisdicciones.

Aplicación: Citaciones personales procedentes de autoridades judiciales, militares, gubernativas o administrativas.

En todo caso, la ausencia al trabajo sólo puede constituir un derecho del trabajador cuando el deber inexcusable se produce necesariamente en horas laborales, de forma que, si aquel deber puede cumplirse fuera de tal horario, no tiene razón de ser la ausencia regulada por este Convenio.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado para que, en un tiempo indispensable, se cumpla un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo, se estará en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica se refiere a lo dispuesto en la normativa legal que regule la situación.

La justificación fehaciente del motivo alegado para la ausencia será en cada caso exigida por la Empresa.

o. Exámenes: En el caso de que los trabajadores de la Empresa precisen concurrir a exámenes para la obtención de título profesional, tendrán derecho, previa petición, a la licencia retribuida consiguiente por el tiempo de duración del examen coincidente con la jornada laboral y siempre que se den los siguientes requisitos:

Se esté inscrito en Centro docente oficial.

Se cursen con regularidad dichos estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Se trate de exámenes finales o parciales eliminatorios de materias.

Adicionalmente aquellos trabajadores que cumplan los requisitos anteriores y estén de turno la noche anterior al examen, podrán optar por disfrutar el correspondiente permiso el día del examen o la noche anterior.

p. Renovación del carné de conducir: 1 día cuando lo precise un trabajador cuya actividad principal sea de conductor y medien pruebas al efecto.

1.2 Licencias por causas excepcionales

La Dirección del Centro de Trabajo podrá conceder licencias retribuidas por causas excepcionales siempre que se justifiquen debidamente.

1.3 Justificación

En todos los casos de concesión de licencias retribuidas por las causas reguladas en los apartados anteriores, los trabajadores deberán presentar en la Dirección de Recursos Humanos en el plazo de 48 horas siguientes a la reincorporación a su puesto de trabajo, los justificantes, documentos legales o médicos, que acrediten la existencia de la circunstancia alegada para la obtención de la licencia.

2. Licencias no retribuidas y excedencias

2.1 Licencias no retribuidas

En los casos justificados previamente se podrá conceder hasta un año de permiso sin sueldo. Dicho permiso se disfrutará, de no generar el mismo la realización de horas extraordinarias y de existir acuerdo previo al respecto entre el trabajador y la Empresa.

Durante la ausencia por permiso sin sueldo no se devengará retribución alguna, ni se cotizará a la Seguridad Social, causando el trabajador baja en la misma.

Terminada la licencia no retribuida el trabajador se incorporará automáticamente a su puesto de trabajo u otro de su nivel profesional que designe la Empresa.

La Empresa podrá cubrir, si lo considera necesario, la ausencia del trabajador que disfruta permiso sin sueldo: con otro empleado del mismo nivel salarial del ausente; con un trabajador de superior nivel salarial en las condiciones establecidas en el número 10.1 del Capítulo VI del Convenio o bien contratando un trabajador interino en la forma y condiciones establecidas en el artículo 15.1 c) del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente podrá destinar a un trabajador considerado excedente de acuerdo con lo pactado en el punto 6 del Capítulo IV a cubrir el puesto de trabajo generado como consecuencia de la licencia; así como contratar a un trabajador a través de una empresa de trabajo temporal debidamente autorizada al efecto.

2.2 Excedencia forzosa

Se reconocerá el derecho a la situación de excedencia forzosa, de acuerdo con el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores, a los trabajadores que sean designados o elegidos para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Se entenderá por cargos públicos tanto los que se ejerzan en la Administración del Estado como en las Comunidades Autónomas y en las Corporaciones Locales o en Organismos Paraestatales sujetos a las normas de derecho público.

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

El reingreso, que dará lugar a la reincorporación inmediata, deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Además, se considerarán en situación de excedencia forzosa, con reserva de puesto de trabajo a los trabajadores que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- En la situación que sustituye actualmente a la extinguida invalidez provisional, declarada al término de la incapacidad temporal y, sin perjuicio de los complementos de la prestación de la Seguridad Social establecidos en este Convenio Colectivo.

- Los que ocupen cargo público o sindical para el que las disposiciones legales vigentes exijan la excedencia forzosa.

- La suspensión decretada por la Empresa, cuando el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, por parte del trabajador, imposibilite las prestaciones del trabajo, en más del 20% de las horas laborales, en un período de tres meses, de acuerdo con lo que dispone el artículo 37. 3 d) del Estatuto de los Trabajadores.

2.3 Excedencia voluntaria

El trabajador 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 de cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado nuevamente por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los trabajadores en situación de excedencia voluntaria que deseen solicitar el reingreso en la Empresa, deberán hacerlo con una antelación de treinta días naturales, al vencimiento de la misma.

El trabajador excedente voluntario conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar nivel salarial al suyo que hubiera al momento de su petición de reingreso o se produjeran en la Empresa posteriormente.

2.4 Excedencia para la atención de familiares

Esta excedencia se regula en el punto 4.6 del Capítulo XII del Convenio.

IV – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1. Principios generales

La organización del trabajo en las distintas unidades organizativas de la Empresa, subordinada siempre al cumplimiento de las disposiciones legales, es facultad y responsabilidad de los órganos rectores de la propia Empresa.

La organización del trabajo afectará principalmente a las cuestiones siguientes:

a) La estructuración interna de la Empresa con arreglo a principios de racionalidad y optimización del trabajo.

b) La definición de las funciones a realizar en los distintos puestos de trabajo contenidos en la estructura organizativa de la Empresa.

Se garantiza en el diseño del puesto de trabajo el principio de profesionalidad, de tal modo que, las funciones principales y, por tanto, determinantes del nivel salarial de un puesto, ocupen, de forma preferente, el tiempo de trabajo. Asimismo, se garantiza a todos los trabajadores de la Empresa una ocupación efectiva.

Además, podrá incluirse la realización de funciones propias de dos o más grupos profesionales o niveles salariales, realizándose en este caso, la equiparación en virtud de las funciones que resulten prevalentes.

2. Extensión del trabajo

En todos los puestos de trabajo se realizarán los trabajos complementarios precisos a sus funciones principales y que, unidos a éstas, forman una unidad inseparable con las que constituyen el eje básico de su actividad por tratarse de trabajos conexos o de continuidad y que requieren ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad, aunque, considerados dichos trabajos de forma aislada, pudieran ser propios de niveles salariales inferiores o de especialidades o Familias Organizativas diversas.

Los trabajos complementarios deben reunir las siguientes características:

a) Corta duración en relación con el tiempo total dedicado a la función principal.

b) No repercusión en detrimento de la formación profesional.

Excepcionalmente, el personal, en los casos de emergencia, deberá realizar cualquier trabajo que se le encomiende. A estos efectos se entenderá por emergencia la situación que surge, de forma imprevisible y que determina riesgos para las personas o instalaciones o puede producir graves perjuicios económicos.

Durante las paradas de Unidades, se podrá encomendar al personal de aquellas Unidades que queden fuera de servicio, la realización de trabajos propios de su Grupo Profesional.

3. Movilidad funcional del personal

La movilidad funcional del personal en el seno del propio Centro de Trabajo se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones legales complementarias y no tendrá otras limitaciones que las originadas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al Grupo Profesional.

Las modificaciones de condiciones de trabajo definidas en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores se ajustarán a lo dispuesto en el indicado precepto.

Cuando el cambio de puesto de trabajo entrañe para el trabajador el desempeño de funciones distintas a las que venía desempeñando, se le facilitará la necesaria formación y, con anterioridad, se comunicará, por escrito, esta circunstancia a la Representación Legal de los Trabajadores.

Se informará al Comité de Empresa de las reclamaciones de los trabajadores relativas a los cambios de puesto de trabajo.

Cuando la movilidad consista en el cambio de puesto de trabajo con carácter indefinido, el interesado recibirá, con antelación al cambio, la correspondiente Descripción de Puesto de Trabajo, salvo que se trate de un puesto de trabajo de nueva creación, en cuyo caso, se le facilitará cuando las funciones asignadas se consoliden y como máximo seis meses después de ocupado el puesto.

4. Traslados con cambio de residencia

Se entiende por tal el cambio de puesto de trabajo que implique para el trabajador un cambio permanente de residencia.

4.1. Por mutuo acuerdo o a instancia del interesado

En las conversaciones previas al correspondiente pacto, si el trabajador interesado lo desea, intervendrá un representante del Comité de Empresa.

A los efectos de ejecutar el acuerdo logrado no se precisará intervención alguna de la Autoridad Laboral o Judicial y se estará, en todo caso, a lo acordado entre las partes.

4.2. Por decisión de la Empresa

Se efectuará cumpliéndose lo establecido en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores y designando siempre entre el personal que cumpla los requisitos necesarios a aquél que tenga menores responsabilidades familiares.

No será trasladado por decisión de la Empresa el personal que tenga cuarenta y cinco años cumplidos o con una antigüedad superior a diez años en la Empresa.

Cuando se trate de traslados de personal que tenga la consideración de excedente, se estará a la regulación que para estos casos se establece en el punto 6 del presente Capítulo.

Asimismo, se concretan las compensaciones establecidas en el artículo 40.1 del precitado Estatuto, en el siguiente sentido:

a) La Empresa abonará al trabajador todos los gastos que el traslado origine que incluye el viaje para toda la familia y transporte de muebles y enseres.

b) Se abonará un viaje de hasta cinco días para el trabajador y otro miembro de su familia al lugar de destino, previo al traslado definitivo, con objeto de poder buscar vivienda. Dichos gastos de viaje se abonarán con arreglo a las normas de viaje pactadas en este Convenio.

c) Se concederá, como licencia retribuida, tanto los días del viaje regulado en el punto b), como los días necesarios para efectuar el cambio de residencia.

d) La Dirección de la Empresa optará entre facilitar vivienda de categoría similar a la que viniera ocupando el trabajador, de acuerdo con las características de su nueva localidad de residencia, o compensarlo con una cantidad mensual equivalente al 10% de la doceava parte de su retribución anual líquida. En cualquier caso, la Dirección de la Empresa velará porque el traslado, en materia de vivienda, no ocasione al trabajador perjuicio económico, si las características de la localidad de su nueva residencia fueran diferentes a las de la localidad de origen.

Si de común acuerdo se pactase un préstamo para la adquisición de vivienda en condiciones ventajosas para el trasladado, podrá sustituirse, de común acuerdo, esta modalidad por la de prima de vivienda anteriormente mencionada.

e) Caso de que se produzca en su Centro de origen una vacante a cubrir del Grupo Profesional que tiene el trasladado forzoso, después del traslado, éste tendrá derecho preferente para cubrir la vacante, siempre que cumpla los requisitos y exigencias de la misma. Este traslado tendrá carácter de "a petición del interesado" y en este caso el trabajador no tendrá derecho a indemnización alguna, aunque puede disfrutar, a estos efectos, de tres días de licencia retribuida.

f) En todas las conversaciones previas al traslado, se informará de las mismas al Comité de Empresa y, si el interesado lo desea, intervendrá en estas conversaciones un miembro del citado Comité.

g) La Empresa le abonará en concepto de "indemnización por traslado", una mensualidad completa de su salario real bruto, que comprenda los conceptos:

- Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF)
- Plus Condiciones de Trabajo

5. Desplazamientos

Cuando por necesidades del servicio se realicen viajes a lugares distintos, en territorio nacional, a los de la residencia habitual del trabajador, éste podrá optar por:

- a) Acogerse a las normas de viaje establecidas por la Empresa.
- b) Acogerse a las normas que se establecen a continuación:

Los viajes de los Representantes Legales de los Trabajadores se registrarán siempre por la modalidad b).

5.1. Medios y gastos de locomoción

Los medios de locomoción que podrán ser utilizados en los viajes que se efectúen por cuenta de la Empresa, previa autorización de los responsables máximos de los Centros en los que la Empresa haya delegado expresamente, son los siguientes:

- a) Viajes en avión. - se utilizarán billetes de clase turista, excepto en los vuelos con duración superior a cuatro horas en los que podrán ser de clase superior a aquella, previa autorización por el CEO.
- b) Viajes en tren. - Se utilizará primera clase; en los nocturnos se viajará en coche-cama.
- c) Viajes en coche propio. -Se efectuarán sólo cuando se dé autorización expresa por el responsable que autorice el viaje. El precio del kilómetro se establecerá por la Dirección de Recursos Humanos de forma que cubra los gastos reales
- d) Otros gastos de locomoción. - Comprenderán el importe de los gastos de transporte desde el domicilio del empleado, u hotel, al aeropuerto o estación y viceversa, y se hará siempre con los servicios contratados por la Empresa. El transporte desde los aeropuertos o viceversa, en aquellos Centros donde existan conciertos, podrá ser facilitado por dichos Centros.

5.2. Dietas

a) Las dietas incluyen todos los gastos de viaje, excepto los medios y gastos de locomoción regulados en el punto 5.1 del presente Capítulo.

b) Se considerará momento inicial del viaje, la última salida del domicilio del interesado antes del desplazamiento, y momento final, el de su retorno a dicho domicilio después del desplazamiento.

c) Se percibirá la dieta completa cuando la iniciación del viaje tenga lugar antes de las 14:00 horas. Pasada dicha hora, se percibirá el 50% de la dieta.

d) Se percibirá la dieta completa cuando el momento final del viaje tenga lugar después de las 14:00 horas. Si el regreso se produjera con anticipación a dicha hora, se percibirá el 50% de la dieta.

e) En las situaciones en que la iniciación y el final del viaje tengan lugar el mismo día, se utilizará el sistema de gastos pagados.

f) El valor de la dieta diaria en todos los casos, será de 119,82 € para el año 2023. Esta cantidad será revisada anualmente con fecha 1 de enero en el porcentaje de incremento

del IPC del año anterior.

g) Se modificará el importe de la dieta fijada en el apartado f) anterior cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Viajes de duración total inferior a los sesenta días naturales: Se aumentará la dieta en un 25% durante los dos primeros días. Siempre que, dentro del plazo de sesenta días, las necesidades del servicio obliguen a nuevos cambios de ciudad de residencia, se producirá este aumento del 25% sobre la dieta normal durante los dos primeros días de cada traslado. Se entiende que el aumento del 25% en la dieta se efectuará sobre la cantidad resultante de computar dos días completos de dietas (en viajes de dos o más días de duración) no teniéndose en cuenta a estos efectos las cantidades percibidas por media dieta.

- En viajes de duración inferior a los dos días, el 25% se calculará sobre la totalidad del importe percibido por dietas; es decir, incluida, si hubiera caso, la cantidad percibida por media dieta.

- En los viajes de duración total superior a los sesenta días naturales, a partir de los sesenta días, la dieta se reducirá al 80% de las cantidades señaladas en el apartado f). Los desplazamientos a que obliguen las necesidades del servicio con posterioridad a los primeros sesenta días de ausencia, darán derecho a la dieta completa durante los dos primeros días de estancia en cada nueva ciudad, teniendo en cuenta que, al reintegrarse a su lugar de traslado, se le seguirá aplicando la deducción prevista del 20%.

5.3. Petición de medio de transporte

La petición de billetes del medio de transporte especificado en los apartados a) y b) del punto 5.1 del presente Capítulo, se hará al departamento de Recursos Humanos, quien se encargará de realizar las gestiones a la oficina de viajes para la obtención de los mismos.

5.4. Petición de cantidades a cuenta del viaje

Las peticiones de cantidades a cuenta, con el Visto Bueno de quien autorizó el viaje, deberán estar en Caja dos días antes de iniciarse el viaje, salvo viajes no previstos, firmándose el recibí al ser retirado el dinero en efectivo.

5.5. Liquidaciones de viajes

Dentro del plazo de treinta días de la terminación del viaje, debe obrar la liquidación de los gastos de viaje en los Servicios Administrativos, debiendo llevar el Visto Bueno de quien autorizó el viaje.

En el caso de resultar saldo a favor del viajero, se le abonará por transferencia bancaria o en el recibo de salarios.

Si resultase saldo a favor de la Empresa, se liquidará a través de descuento en el recibo de salarios.

6. Tratamiento personal excedente por causas organizativas y/o económicas

La Empresa se compromete a que, en aquellos casos en que, por aplicación del principio de racionalidad y optimización en la organización del trabajo, algún trabajador quedase sin ocupación efectiva, se procederá a su recolocación utilizando alguna de las alternativas siguientes:

- a) Asignándole trabajos de su mismo Grupo Profesional
- b) Asignándole trabajos de distinto Grupo Profesional previa la oportuna capacitación;
- c) Incorporándole a otro centro de Trabajo de la Empresa o a otra Empresa del Grupo en Centro de Trabajo, en ambos casos, ubicado en la misma localidad de residencia;
- d) Incorporándole a otro Centro de Trabajo de la Empresa o incorporándole a otra Empresa del Grupo, en ambos casos, en localidad distinta a la de su residencia habitual.

La alternativa del apartado d) sólo se aplicará cuando resulte inaplicable la de los apartados a), b) y c) por inexistencia de vacante.

De existir, posteriormente, vacante en el lugar de origen, para la cual fuera idóneo el trasladado, éste tendrá prioridad para ocuparla, si la solicitara, salvo que exista otro trabajador de la Empresa con mayor derecho. De producirse el nuevo traslado, tendrá carácter de voluntario.

Además, en este último caso del apartado d), cuando por imposibilidad de las restantes alternativas proceda su aplicación, la Empresa cumplimentará y liquidará todas las compensaciones previstas en este Convenio para los traslados por decisión de la Empresa.

La falta de aceptación por el trabajador de las soluciones propuestas para su ocupación efectiva, expresada en el plazo de veinte días a partir de la comunicación de la decisión, o su anulación por autoridad o jurisdicción competente o, en definitiva, la imposibilidad de asignar tareas en la forma relacionada, facultará a la Empresa para adoptar otras decisiones previstas en la normativa legal y la relevará de su compromiso de recolocación.

Se informará al Comité de Empresa del hecho de la falta de ocupación efectiva a que se refiere el párrafo primero y de todas las decisiones que se adopten para la asignación de tareas al empleado.

Cuando la solución que se proponga suponga al trabajador el pase a otra Empresa del Grupo, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) El empleado, a raíz de que se acepte por la Empresa del Grupo su incorporación, dejará de prestar sus servicios en la Empresa, quedando en ella en situación de excedencia especial. Esta situación se prolongará durante el tiempo que preste sus servicios en la Empresa del Grupo.
- b) La incorporación del empleado a la Empresa del Grupo se efectuará respetando, por ésta, como mínimo, la antigüedad y salario que tuviera reconocidos en la Empresa, garantizándole la formación profesional oportuna si fuera necesaria.
- c) Previamente a su incorporación, y con independencia de la diferencia existente entre ambas relaciones, se fijarán documentalmente las garantías para el mantenimiento de la retribución y beneficios sociales que existan en el Convenio Colectivo vigente en la Empresa en cada momento y que correspondan al nivel salarial y antigüedad del trabajador.
- d) También, documentalmente, se determinarán los supuestos que, por cese en la Empresa del Grupo, o por la disolución, cierre, o expediente de regulación de empleo en ésta, el empleado podrá optar por la reincorporación a la Empresa, poniendo fin a su excedencia especial.
- e) Efectuada la reincorporación, el tiempo de prestación de servicios en la Empresa del Grupo, sin perjuicio de que se trate de relaciones laborales distintas, se computará como

tiempo prestado efectivamente en la Empresa, a efectos de la antigüedad, respetándose, a título individual, las condiciones retributivas más favorables que pudiera haber alcanzado en la Empresa del Grupo.

Las normas inmediatamente anteriores serán aplicables a cualquier trabajador con el que se convenga el pase a otra Empresa del Grupo, aunque la incorporación lo fuera por causa distinta a la que se regula en este apartado.

Este procedimiento de colocación se ajusta a lo dispuesto en los artículos 41 y 85 del Estatuto de los Trabajadores. Firmas.

V – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO A TURNO

1. Organización del trabajo en la jornada de turno rotativo

1.1 Presencia en el puesto

La continuidad de los procesos o de la actividad demandada por los trabajos a realizar en los puestos de trabajo en régimen de turno rotativo, supone que el trabajador no puede abandonar el puesto de trabajo sin que lo haya ocupado el que debe relevarle o, en ausencia de éste, la persona designada para sustituirle. En aquellas situaciones en las que no exista dicho proceso productivo continuo y las condiciones de trabajo lo permitan, el mando podrá autorizar a un trabajador a ausentarse de su puesto de trabajo sin necesidad de que le releve otro compañero, salvo que lo impidieran las necesidades del servicio.

1.1.1 Ciclo de trabajo

Se establece el ciclo de trabajo de 6T4D que se repetirá a lo largo de todo el año:

Siendo

T: Días de trabajo de tarde, mañana o noche

D: Días de descanso

La secuencia de rotación de turnos para los seis días de trabajo será TT MM NN

Siendo

T: Tarde (De 14:00 a 22:00), M: Mañana (De 7:00 a 14:00), N: Noche (De 22:00 a 07:00)

1.1.2 Situación de Disponibilidad

Las ausencias en el turno por enfermedad, accidente, licencia, permiso sin sueldo, falta injustificada y suspensión o extinción de contrato se sustituirán en la forma que a continuación se establece, teniendo en cuenta que el puesto no puede quedar desocupado.

1º.- Por personal del Equipo de Refuerzo que pudiera estar disponible y capacitado para ocupar el puesto vacante.

2º.- Si se trata de una ausencia imprevista y durante el primer día de la misma, de no estar disponible personal del Equipo de Refuerzo, la sustitución se realizará:

a) Requiriendo la presencia del trabajador entrante del siguiente turno, que se incorporará al trabajo anticipando su jornada 4 horas y cubriendo, por tanto, con las 4 horas de prolongación del saliente, el turno vacante.

b) De no ser posible localizar al trabajador entrante del siguiente turno para efectuar lo previsto en el apartado anterior, la sustitución se realizará prolongando turno el operario saliente que no ha sido relevado.

3º.- Cada equipo de trabajo propondrá a la Jefatura del Departamento en los primeros días de cada año el ciclo de trabajo para cubrir aquellas ausencias que duren más de un día, no estando disponible el Equipo de Refuerzo.

El citado ciclo de cobertura ha de contar con la autorización expresa del mando y el conocimiento previo de la Dirección de Recursos Humanos.

La aceptación del ciclo de turno propuesto por los equipos y autorizado por el responsable del Departamento no podrá nunca originar más horas de descanso ni, en su caso, horas extras, ni tener mayor costo económico de lo que representa el número de horas necesarias para sustituir la propia ausencia de un trabajador en el equipo de turno.

Para cubrir las ausencias de corta duración no se llamará al personal del equipo de turno rotativo que esté en ese momento disfrutando su descanso, salvo que no exista ninguna posibilidad de cubrirlo con el personal del puesto de trabajo que quede en alta o del Equipo de Refuerzo correspondiente.

4º.- En caso de que no existiese dicha programación o no pudiese realizarse el ciclo programado para las coberturas especificado anteriormente, el equipo asignado al puesto de trabajo se pondrá a disposición de la Jefatura del Departamento que quedará facultada para adaptar el turno rotativo de forma que, a partir del término de la primera ausencia, el personal restante del equipo en alta, preferentemente respetando sus descansos, cubra las 24 horas.

5º.- Si se produce una baja por cualquier tipo de absentismo estando ya un miembro del equipo de trabajo ausente, se cubrirá de la siguiente forma:

- Siempre que se pueda con el Equipo de Refuerzo.

- Realizando jornadas especiales si los componentes del equipo acceden.

- Trabajando ocho horas diarias sin descanso, es decir, ininterrumpidamente.

6º.- No se llamará a ningún miembro del Equipo que esté en ese momento disfrutando de su ciclo de descanso para cubrir vacaciones de un compañero que no las tuviera programadas.

7º.- Si la organización de estas sustituciones, haciendo los cambios oportunos, entrañase la realización de horas extraordinarias como consecuencia de que se adelantase la hora de entrada o retrasase la hora de la salida o bien se adoptase cualquier otra medida, éstas, de conformidad con lo establecido en el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores y apartado 3º del punto 3 del Capítulo VII del Convenio, serían de realización obligatoria.

Con el fin de compensar adecuadamente al personal en turno rotativo y al personal adscrito al Equipo de Refuerzo, la situación de disponibilidad definida en este punto y, por tanto, su disposición a colaborar en la cobertura del absentismo se abonará un Plus de Disponibilidad cuyos criterios de percepción serán los establecidos en el punto 2.5 del Capítulo VII.

1.1.3 Larga enfermedad

La Empresa garantiza, la cobertura de aquellos puestos de trabajo sujetos a jornada de turno rotativo que queden sin cubrir por una situación de larga enfermedad

de algún trabajador con un miembro del Equipo de Refuerzo.

Se entiende por larga enfermedad aquella que tenga una duración superior a 30 días o bien que, conocida con anterioridad, sea previsible una dilatada baja temporal del trabajador.

En estos casos, y desde el momento en que la Empresa, a través de los informes facultativos pertinentes, conozca que un trabajador se encuentra en esta situación, se garantizará la cobertura del puesto de trabajo ocupado por dicho trabajador de forma inmediata.

La Empresa informará al Comité de Empresa de forma inmediata sobre los trabajadores que se encuentren en situación de larga enfermedad.

1.1.4 Extinción de contrato

Las coberturas de puestos de trabajo que surjan como consecuencia de extinciones de contratos de trabajo se producirán en un plazo máximo de 20 días.

1.2 Liquidación de situaciones especiales

El exceso de jornada por realización de ciclos no tipificados en la normativa de la jornada de turno, ya sea por cambio de jornada, de ciclo o cualquier otro motivo, se abonará de acuerdo con las siguientes premisas:

a) Se entenderá por período a liquidar cada uno de los doce meses naturales del año, iniciándose, por tanto, cada período el día uno y finalizando el último día de dicho mes natural.

b) Se abonará como exceso de jornada mensual todo lo que exceda del tiempo de trabajo teórico.

c) Las horas correspondientes a las jornadas de trabajo realizadas para cubrir vacaciones de un compañero se sumarán a las horas teóricas que correspondiera realizar ese mes, computándose el total a todos los efectos como las horas teóricas correspondientes a dicho período mensual.

d) Se abonará como extraordinario el exceso de horas sobre las correspondientes a cada día, excepto cuando coincida que un miembro del Equipo estuviera de vacaciones y otro en situación de absentismo. En este caso sólo se abonará como extraordinario el exceso de jornada diaria correspondiente a la cobertura del absentismo.

e) Se abonará como extraordinario el tiempo trabajado en los días correspondientes de descanso consecutivos a seis días de trabajo ininterrumpidos, independientemente del ciclo que se esté realizando, excepto cuando coincida que un miembro del equipo estuviera de vacaciones y otro en situación de absentismo. En este caso sólo se abonará como extraordinario el exceso de jornada correspondiente a la cobertura de absentismo.

f) Como excepción a lo expresado en los apartados d) y e), se abonarán a los miembros del equipo de trabajo las horas realizadas para cubrir, al mismo tiempo, el absentismo de un miembro del equipo de trabajo y las vacaciones de otro miembro del equipo de trabajo, siempre que la baja por absentismo se haya producido una vez iniciadas las vacaciones del otro miembro del equipo, hasta que se incorpore uno de los trabajadores sustituidos, a partir de cuyo momento volverán a ser de aplicación los apartados d) y e).

g) En ningún caso, se abonarán más de una vez las mismas horas extraordinarias, ni por el mismo concepto, ni por conceptos distintos. Asimismo, no se contabilizará como tiempo de cobertura de vacaciones aquél que se abone como horas extraordinarias.

h) El hecho, por sí solo, de realizar una o varias noches consecutivas no da derecho a descansar en los días siguientes a dichas jornadas realizadas en el turno de noche.

i) Cuando un trabajador, después de realizar de forma continua e ininterrumpida dos jornadas de trabajo a turno se tenga que incorporar a otro turno sin mediar 12 horas de descanso, excepcionalmente, y para sólo estos casos, percibirá una gratificación equivalente al importe valor de hora extraordinaria del número de horas que resten hasta completar las doce horas de descanso. Para la aplicación de éste apartado no será necesario que las dos jornadas a turnos sean completas.

En el anexo 1 se incluyen varios ejemplos de liquidación de jornadas de turno rotativo.

1.3 Secuencia alternativa de rotación

Se establece esta otra secuencia de rotación del turno M M T T N N D D D D, que se registrará para todos los efectos de organización, liquidación y vacaciones, de acuerdo con las normas pactadas en el Convenio vigente.

1.3.1 Elección de la secuencia

En todo caso, la elección de una u otra secuencia de rotación, se hará en condiciones de homogeneidad en los distintos departamentos, debiendo existir en cada uno de éstos una sola secuencia de turno. La aceptación de la misma se decidirá por mayoría entre los trabajadores del departamento donde se propone el cambio, notificándose por escrito a la Dirección de Recursos Humanos y al Comité de Empresa. Valorando las disfunciones organizativas que se pudieran derivar de esta situación, la Dirección del Centro establecerá cuál es el ámbito organizativo mínimo que deberá mantener condiciones de homogeneidad en la secuencia de jornada dentro de cada departamento con trabajadores con jornada a turno rotativo continuo. De esta decisión se dará traslado al Comité de Empresa.

1.4 Ciclo de trabajo alternativo.

Se establece un ciclo de trabajo alternativo al establecido en el 1.1 de este capítulo, que será de aplicación sobre todo el personal a turno rotativo, por periodos no inferiores a un año siempre que sea ratificado previamente por mayoría simple en votación del personal adscrito a turno rotativo en ese momento.

Las jornadas de trabajo de este ciclo son de 12 horas siendo la secuencia de rotación de turnos para los 4 días de trabajo la siguiente: SS LL DDDDDD. El horario de los turnos es el siguiente:

S: Sol (Jornada de 7:15 h a 19:15 h)

L: Luna (Jornada de 19:15 h a 07:15 h)

D: Descanso

Las condiciones particulares que aplicaran sobre este ciclo de trabajo, que en su caso modificaran parcialmente las condiciones establecidas en este convenio colectivo, serán las establecidas en el acuerdo de regulación de ciclo de trabajo 4T - 6D que se suscriba con la representación legal de los trabajadores, ratificado en votación por el personal adscrito a turno rotativo.

En caso de que se establezca el ciclo de trabajo 4T-6D se creará una comisión de seguimiento del mismo.

2. Organización del Equipo de Refuerzo

2.1 Objetivo

El objetivo del Equipo de Refuerzo es facilitar la cobertura de las ausencias que, por cualquier causa, pudieran producirse en los puestos de trabajo, a turno rotativo.

Prioritariamente se cubrirán las ausencias derivadas de larga enfermedad, descansos compensatorios del punto 3.2 del Capítulo II y licencias retribuidas del punto 1 del Capítulo III y aquellas otras que, razonablemente, por necesidades organizativas de la Empresa, puedan cubrirse por el mismo.

El planteamiento que se hace de este equipo determina - atendiendo las necesidades de la Empresa - una mejora en la organización del turno y la creación de empleo conducente, por otra parte, a garantizar el tiempo de descanso del personal de turno, con la consiguiente reducción de horas extraordinarias.

2.2 Composición del Equipo de Refuerzo

El Equipo de Refuerzo estará en relación directa con la estructura organizativa vigente en el Centro de Trabajo referido a los puestos sujetos a jornada de turno rotativo, por ello habrá una persona a jornada completa por cada cinco trabajadores a turno.

2.3 Organización y designación del Equipo de Refuerzo

Se establecen distintos tipos de organización y de jornada para el Equipo de Refuerzo, regulados en los puntos 2.4, 2.5, 2.6 y siguientes, adaptados a las características y necesidades de la estructura en la que se integrarán cada uno de ellos, estableciéndose, de esta forma, el diseño del Equipo que permita una mayor optimización del mismo.

La distribución de los puestos del Equipo de Refuerzo en las distintas Unidades, Áreas o Departamentos, así como la asignación de personas al mismo se hará previa comunicación a la Representación Legal de los trabajadores por la Dirección del Centro, que podrá modificarla de acuerdo con las necesidades que se presenten en cada momento para, en todo caso, obtener la máxima flexibilidad que permita dar soluciones válidas a los objetivos descritos en el punto 2.1 del presente Capítulo.

2.4. Puestos a cubrir

Cada miembro de este Equipo de Refuerzo tendrá que estar capacitado para cubrir las ausencias que se produzcan en al menos dos puestos de trabajo, debiendo desarrollar, durante el tiempo que fuera preciso, las tareas de cualquiera de dichos puestos, aunque sean de diferente nivel salarial, ya que, en su conjunto, conforman el ámbito de su actuación como Equipo de Refuerzo.

2.5 Nivel Salarial

El nivel salarial de los miembros de este Equipo de Refuerzo, de conformidad con las tareas que se consideren prevalentes, será el correspondiente al puesto de mayor nivel de los que tenga asignado cada miembro para sustituir, sin perjuicio de que deban realizar las tareas de cualquiera de los puestos a cubrir de inferior nivel salarial.

Estos trabajadores, independientemente de la jornada que realicen por estar adscritos a la jornada de turno rotativo, devengarán los pluses de turnos, nocturnidad y disponibilidad.

2.6 Jornada Laboral

La jornada de los miembros de este equipo cuando no esté sustituyendo será:

- A Jornada normal los que tienen asignada la sustitución de los puestos de Jefe de Fábrica, Técnico de Turno, Panelista, Supervisor de Turno de APT, Terreno TA2, TA3, PTA P/C, PTA2, PTA3 y PTA4, SS. AA, Terreno PET, y Analistas del Laboratorio.

2.6.1 Regulación Equipo Refuerzo a jornada normal

- Tiempo de espera o disponibilidad

Cada miembro del Equipo de Refuerzo, mientras esté en jornada normal, tendrá que estar localizado durante 3 horas, que coincidirán con los cambios de turno, los sábados, domingos y festivos, de forma alterna.

Esta disponibilidad no se considerará jornada a ningún efecto y se compensará con la percepción del Plus de Disponibilidad previsto en el punto 2.5. del Capítulo VII.

La aplicación de este régimen de disponibilidad no se realizará en tanto no se produzcan problemas en la cobertura del servicio, por la no localización sucesiva de los miembros del Equipo de Refuerzo nominados para cada puesto.

- Tiempo de trabajo efectivo

Cuando se produzca una ausencia, los trabajadores que componen este Equipo de Refuerzo y estén a jornada normal, se incorporarán al Equipo de Turno Rotativo donde ésta se produzca, pasando, en ese caso, a seguir la rotación del turno del trabajador ausente.

En este supuesto, si el trabajador, por haber tenido que incorporarse a un Equipo de Turno Rotativo no hubiese podido disfrutar de los descansos que le pudieran corresponder por su jornada normal, éstos los disfrutará, siempre que la organización del trabajo lo permita, preferentemente con carácter previo a la sustitución, por conocer ésta con antelación. En caso contrario los disfrutará con posterioridad.

Si excepcionalmente, por razones técnicas u organizativas, no se pudiera disfrutar el descanso en la forma antes indicada, las horas reales de exceso, sobre las teóricas que debiera trabajar, serán abonadas conforme a la liquidación de jornadas que se practica con carácter mensual.

Cada miembro del Equipo de Refuerzo no cubrirá más de dos fines de semana al mes por descanso compensatorio de los titulares de los puestos de trabajo que tiene asignados como Equipo de Refuerzo.

Para este cómputo de suplencia de dos fines de semana por mes, no se tendrán en cuenta aquéllas que puedan ser ocasionadas por Incapacidad Temporal y/o Licencias Retribuidas.

El miembro del Equipo de Refuerzo que se incorpora a las 07.39 horas en su jornada normal, si a las catorce horas falta un componente del Equipo de Turno, se incorporará al puesto en que se ha producido la ausencia y prolongará su jornada hasta las 22 horas.

Cuando un componente del Equipo de Refuerzo se haya incorporado a su jornada normal a las 07:39 horas y se conozca que en el turno noche de ese mismo día se producirá una ausencia, el titular del Equipo de Refuerzo, en ese instante, se ausentará del Centro para su posterior incorporación al turno de noche.

2.6.3 Orden de sustitución

El orden de sustitución será el siguiente:

1º Ausencias por I.T. superior a 1 mes.

2º Descansos compensatorios/Horas extras a compensar.

3º Ausencias por I.T. inferior a 1 mes.

4º Licencias justificadas.

5º Otras causas.

A estos efectos se acuerda que cuando el Equipo de Refuerzo esté sustituyendo cualquier ausencia, que no sea una I.T. de duración superior a un mes o licencias sindicales durante una negociación del Convenio Colectivo y algún trabajador del mismo equipo de trabajo del ausente vaya a comenzar el disfrute de sus descansos compensatorios programados, el Equipo de Refuerzo pasará a sustituir a este último.

3. Vacaciones del personal a turno rotativo

Las vacaciones se planificarán de tal forma que, cada trabajador, de sus días de descanso, cubra 25 días del resto del equipo para que, de esta forma, se cumpla la jornada pactada de 1.680 horas y para que el disfrute de las vacaciones no produzca horas extras por los restantes miembros del equipo a turno.

3.1 Vacaciones correspondientes al año en curso

Todo el personal en jornada de turno rotativo tendrá que disfrutar cada año la totalidad de las vacaciones que le corresponden en dicho período.

Las vacaciones correspondientes al año en curso tendrán preferencia para disfrutarse en los meses de verano sobre las vacaciones que, por causa de fuerza mayor, la Empresa no hubiera podido conceder a algún trabajador durante el año anterior.

Las vacaciones pendientes al término del año no podrán acumularse al año siguiente, salvo que el trabajador acredite suficientemente que no las disfrutó oportunamente por causas justificadas imputables a decisiones de la Empresa.

No se descontará durante el año correspondiente, a efectos de disfrute, la parte proporcional al tiempo que el trabajador hubiera estado en situación de Incapacidad Temporal.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa 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 el artículo 48.4, 48.5 y 48.7 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador tendrá derecho a disfrutar las vacaciones 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.

Si al terminar el año un trabajador no ha cubierto igual número de días de vacaciones que los disfrutados por él, y siempre que haya sido motivado por causas ajenas a dicho trabajador, no se le tendrá en cuenta dicho déficit de jornada, con la salvedad de las horas que sean necesarias para cubrir, en los próximos años, las vacaciones pendientes de años anteriores.

3.2 Alternativas para el disfrute de las vacaciones

3.2.1 Vacaciones con fraccionamiento ilimitado

Se tendrán en cuenta, al planificar las vacaciones, que:

a) El trabajador que sustituya al que se marcha de vacaciones no podrá realizar dos jornadas de trabajo seguidas (doblar jornada). En este caso deberá mediar un día de descanso.

b) Si al incorporarse un trabajador a su turno teórico, una vez finalizada la sustitución de vacaciones de otro miembro del equipo, coincidiera la realización de Noche/Mañana, para evitar dos jornadas seguidas, la noche del trabajador que esté de vacaciones será cubierta por el otro miembro del equipo que se encuentre de descanso.

c) Si por el mismo motivo anterior le coincidiera a un trabajador tener que realizar las jornadas de noche y tarde, para que el trabajador no tenga que trabajar doce días sin descanso, la noche del trabajador que esté de vacaciones será cubierta por el otro miembro del equipo que esté ese día de descanso.

3.2.2 Disfrute de vacaciones en ciclos de descanso

Dado que los 25 días de vacaciones forman parte del cómputo anual de jornada de trabajo a turno pactada en el capítulo II, punto 1º, cada equipo puede decidir disfrutar la totalidad o parte de sus vacaciones en los ciclos de descanso. En este caso, las vacaciones pueden ser disfrutadas durante gran parte del año, e incluso en la totalidad, de dichos ciclos de descanso.

Para el disfrute de días de descanso fuera de los ciclos de descanso, se seguirá la normativa expuesta en el apartado 3.2.1 de este Capítulo.

3.2.3 Disfrute de vacaciones con cambio de ciclo de turno.

Cada equipo de trabajo puede optar por disfrutar un período consecutivo de vacaciones de 5 meses, 30 días naturales para cada uno de los miembros del equipo. De estos 30 días naturales, se contabilizarían 18 días laborables de vacaciones a cada trabajador.

Durante estos cinco meses, los cuatro trabajadores que no estén de vacaciones dejarán de trabajar en ciclos de 30 días y pasarán a trabajar en ciclos de 8 días, esto es, 6 de trabajo y 2 de descanso.

Los siete días restantes de vacaciones se podrán disfrutar en los ciclos de descanso, lo que permite no tener que permutarlos por días de trabajo, o bien fraccionarlos en varios períodos, de acuerdo con la normativa expuesta en el apartado 3.2.1.

4. Vacaciones del Equipo de Refuerzo

4.1 Equipo de Refuerzo a jornada normal

Cuando un miembro del Equipo de Refuerzo esté en jornada normal, los días de trabajo que excedan sobre la jornada teórica del turno de ese mes, tendrán el tratamiento como si se tratara de días cubiertos por vacaciones a otros trabajadores, dándole, por tanto, el derecho a disfrutar el mismo número de vacaciones, sin tener que cubrir a nadie.

Si el miembro del Equipo de Refuerzo está incorporado a un turno, tendrá a efectos de vacaciones, el mismo tratamiento que el personal de turnos.

Cuando se den las dos situaciones, el tratamiento será de una forma mixta.

No se tendrá en cuenta al personal del Equipo de Refuerzo, el posible déficit

que pudiera existir al final del año de no cubrir vacaciones por ausencia de absentismo en los equipos que tiene asignados.

4.2 Plan de vacaciones

Antes del 31 de enero de cada año, cada grupo de trabajo presentará a su mando correspondiente un plan donde se recojan sus preferencias respecto a las fechas de disfrute de las vacaciones y la alternativa elegida para el disfrute.

En el supuesto de que los miembros del equipo de trabajo no coincidan en la misma alternativa y no exista acuerdo previo, las vacaciones se planificarán conforme a la alternativa elegida por la mayoría de los componentes de dicho equipo de trabajo y caso de persistir el empate, será el mando el que tome la decisión.

En todo caso, siempre se respetará el que un trabajador elija el disfrute de la totalidad de sus vacaciones de forma ininterrumpida.

En el supuesto de que el 31 de enero algunas personas no hubieran presentado su plan de vacaciones, el Departamento correspondiente procederá a establecerlo, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores, quedando por tanto el personal implicado, obligado a sujetarse a él.

Antes del 15 de febrero, los distintos Departamentos deberán dar a conocer fehacientemente y a cada grupo de trabajo el plan de vacaciones.

No se llamará a ningún miembro del equipo que esté ya disfrutando su ciclo de descanso para cubrir vacaciones de un compañero que no las tuviera programadas.

5. ORGANIZACION DEL TRABAJO EN LA JORNADA DE TURNO

A/B

5.1. Ciclo de trabajo

Se establece el ciclo de trabajo de 5T 2D que se repetirá a lo largo de todo el año, siendo:

T: Días de trabajo de tarde o mañana, de lunes a viernes excepto festivos

D: Días de Descanso

La secuencia de rotación de turnos A/B para los días de trabajo será:

TTT MM DD MMM TT DD

Siendo:

T: Tarde (de 14:00 a 22:00)

M: Mañana (de 06:00 a 14:00)

Se puede establecer otra secuencia alternativa de rotación del turno A/B a elección de los trabajadores implicados, siendo:

TTT TT DD MMM MM DD

6. RETEN

La normativa sobre retén se encuentra recogida en el Anexo 3. Firmas.

VI – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR NIVEL SALARIAL - ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL - VACANTES

1. Ordenación personal

Se entiende por ordenación personal la estructuración por razones profesionales y laborales de la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa según la escala de Grupos Profesionales y Niveles Salariales que más adelante se indica.

La ordenación personal que a continuación se expresa, tendrá mero carácter enunciativo, sin que, necesariamente, tengan que existir todos los niveles salariales que se recogen en ella, sino aquéllos que, en cada momento, exijan las necesidades de la Empresa.

2. Grupos Profesionales

En función de las titulaciones, aptitudes profesionales y contenido general de la prestación, se establecen los siguientes Grupos Profesionales, estando integrados, en cada uno de ellos, los niveles salariales que se indican.

Grupo Profesional	Niveles Salariales
Jefe de Departamento	10, 11, 12 y 13
Técnico Superior	8 y 9
Técnico Medio	7
Técnico Auxiliar	5 y 6
Especialista	1, 2, 3 y 4
Administrativo	2, 3 y 4

Estos Grupos Profesionales tendrán la siguiente definición:

- Jefe de Departamento

Agrupar aquellos trabajadores que, con título académico superior o conocimientos equivalentes a juicio de la Dirección, desempeñan, por designación de la Empresa, funciones de alta gestión o asesoramiento normalmente como responsables de las más importantes unidades orgánicas de la Empresa.

- Técnico Superior

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que ejercen funciones de Dirección en un área de gestión y/o aquéllos que, por la exigencia de la aplicación de conocimientos técnicos de alto nivel, necesitan una titulación superior o experiencia reconocida para ejercer la actividad.

- Técnico Medio

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que, encontrándose en una posición organizativa funcional intermedia, realizan, principalmente, funciones que están encaminadas a coordinar los recursos humanos y técnicos bajo su supervisión o aquéllos que, por la exigencia de aplicación de conocimientos técnicos, necesitan una titulación de Grado medio, o experiencia reconocida, para ejercer la actividad.

- Técnico Auxiliar

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de alta cualificación, que requieren, por su especialización, y para el ejercicio de la actividad, una titulación, al

menos, a nivel de Formación Profesional de Segundo Grado, o experiencia reconocida, y/o realizan funciones de seguimiento operativo de equipos de trabajo a su cargo.

- Especialista

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de carácter operativo utilizando los equipos, máquinas y herramientas necesarias para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o experiencia reconocida, adecuado, para el ejercicio de la actividad, en relación con los distintos niveles que lo integran.

- Administrativo

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de tipo administrativo, preferentemente en oficina, utilizando los equipos informáticos, y procedimientos necesarios para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o de práctica, o de experiencia reconocida, adecuado y que se concretan según los distintos niveles que lo integran.

3. Definición de los niveles salariales

Las definiciones de los Niveles Salariales integrados en los Grupos Profesionales reseñados en el punto 2 de este Capítulo están recogidas en el Manual de Definiciones para la Clasificación Profesional, que forma parte indisoluble del presente pacto.

4. Criterios para realizar la clasificación profesional

La asignación del Grupo Profesional y Nivel Salarial a cada trabajador de la Empresa sujeto a este pacto se realizará en función del trabajo que real y habitualmente desarrolla en su puesto, dentro de la estructura organizativa, y que viene reseñado en la correspondiente Descripción del Puesto de Trabajo.

Los Niveles Salariales, definidos para cada Grupo Profesional son el instrumento para realizar la Clasificación Profesional. En consecuencia, en la definición de cada nivel salarial, se recogen los elementos básicos que le caracterizan, así como algunos ejemplos referidos a situaciones concretas que, además de aclarar la definición, permiten actuar por asimilación a la hora de clasificar los puestos de trabajo.

5. Familias organizativas

Con el único y exclusivo fin de facilitar la clasificación profesional de todos los puestos de trabajo de la Empresa se utiliza el concepto de Familias Organizativas, pudiéndose identificar las siguientes:

- Fabricación
- Laboratorio
- Mantenimiento
- Movimiento y Distribución de Productos
- Administración y Gestión
- Servicios Técnicos y Generales

En el Anexo Manual de Definiciones para la Clasificación Profesional, cada Nivel Salarial se ha ordenado teniendo en cuenta el Grupo Profesional y la Familia Organizativa donde se ubican los puestos de trabajo, como elemento de orientación que facilite la auto clasificación.

En ningún caso el concepto Familia Organizativa podrá limitar el diseño de los puestos de trabajo, que se hará conforme al apartado 1 del Capítulo IV de este Convenio, ni la movilidad funcional del personal, regulada de acuerdo con el apartado 3, del citado Capítulo IV y el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

6. Descripción de puestos de trabajo

Cada persona dispondrá del documento denominado Descripción del Puesto de Trabajo en el que deberá constar el ámbito de responsabilidad que de forma habitual tiene asignado el puesto. A estos efectos cuando se produzca una movilidad funcional se actuará conforme a lo previsto en el apartado 3 del Capítulo IV del presente Convenio.

La Descripción de Puesto de Trabajo recogerá los siguientes apartados:

- Denominación del puesto
- Grupo Profesional
- Familia Organizativa
- Nivel Salarial
- Localización del puesto
- Puesto inmediato superior
- Funciones principales del puesto

Para conseguir homogeneidad en todos los Centros de Trabajo, se adjunta, a título de ejemplo, un modelo de Descripción de Puesto de Trabajo (Anexo 2).

7. Garantías "Ad Personam"

7.1 Puestos con nivel inferior

A los trabajadores que, como consecuencia de la aplicación del actual sistema de Clasificación Profesional, ocupen puestos de trabajo clasificados con nivel salarial inferior al que ostentan, se les respetarán los derechos laborales y económicos de su nivel y la Empresa les garantizará una ocupación efectiva hasta que, en el menor tiempo posible, se le asigne a un puesto de trabajo de su Nivel Salarial y Grupo Profesional. En estos cambios de puestos se facilitará siempre la oportuna información y formación profesional no aplicándose la extinción del contrato de trabajo por causas objetivas previstas en los apartados a) y b) del artículo 52 del Estatuto de los Trabajadores, salvo resistencia pasiva del trabajador, suficientemente demostrada.

8. Aplicación y seguimiento del sistema de clasificación profesional

8.1 Aplicación

La asignación del nivel salarial a los diferentes puestos que comporta la estructura organizativa de la Empresa es competencia de ésta, aplicando el vigente sistema de Clasificación Profesional. El contenido a tener en cuenta para la clasificación será el trabajo realmente desarrollado por el trabajador de acuerdo con las funciones asignadas por la organización y recogidas en la Descripción del Puesto de Trabajo.

La Empresa garantiza a través de la Dirección de Recursos Humanos la aplicación uniforme del sistema en el Centro de Trabajo.

8.2 Seguimiento

Las reclamaciones que individualmente pudieran producirse por estimar incorrecta la clasificación profesional, pasarán a ser analizadas por una Comisión

Paritaria formada por dos representantes de la Empresa y dos de la Representación Legal de los trabajadores. En caso de no conseguirse acuerdo, el reclamante podrá iniciar el procedimiento legal oportuno.

Cuando existan, a juicio de la Representación Legal de los trabajadores, desviaciones en la aplicación del sistema de clasificación en puestos de trabajo de diferentes Centros, que, aparentemente tengan contenidos semejantes, se nombrará una Comisión integrada por tres miembros de la Representación Legal de los Trabajadores que, preferentemente, serán siempre los mismos y que se reunirán con representantes de la Empresa, en igual número, y paritariamente estudiarán el tema o intentarán resolver objetivamente la problemática planteada. Si no se llega a acuerdo, los trabajadores que se sientan perjudicados podrán iniciar el procedimiento legal oportuno.

9. Promoción

Los ascensos estarán sujetos al mismo período de prueba, según lo establecido para el ingreso.

10. Trabajos de superior e inferior nivel

10.1 Trabajos de superior Nivel Salarial

El trabajador que sea destinado a realizar funciones de nivel salarial superior a las que correspondan al nivel salarial que tuviera reconocido, percibirá, durante el tiempo en que permanezca en esta situación, la retribución del nivel correspondiente a las funciones que se le hayan encomendado. Este suplemento se calculará en cómputo anual y se liquidará en proporción al tiempo de desempeño de las tareas superiores y mientras dure esta asignación.

Si se detectase en el Centro de Trabajo que un trabajador se dedica, de forma rotativa y sistemática y durante más del 50% de su jornada anual a sustituir ausencias en puestos de trabajo de superior nivel salarial, la Representación Legal de los trabajadores podrá solicitar que la Dirección del Centro determine si concurren las circunstancias anteriores, la posibilidad de cambio de nivel, en este caso, y con carácter excepcional. No serán objeto de esta regulación, las sustituciones fijas de un empleado determinado por Licencias, Incapacidad Temporal, Excedencia forzosa o sindical y Vacaciones que se realizarán durante todo el tiempo que subsista la situación que lo motive percibiéndose, a partir del primer día de la sustitución, la diferencia de retribución calculada en cómputo anual.

10.2 Trabajos de inferior Nivel Salarial

Se estará con carácter general, a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

11. Planes de Carrera

11.1. Definición

Se establece un sistema de Carrera Profesional que tiene como objetivos conseguir un incremento en la productividad y de la motivación individual, ligado a un desarrollo profesional a través de la mejora y ampliación de los conocimientos de Operadores de Terreno y Analistas de Laboratorio.

11.2. Retribución

La adscripción a este sistema será voluntaria por parte de los interesados y en función de su capacitación para desarrollar las tareas de varios puestos de trabajo.

Este personal percibirá un porcentaje de la diferencia existente entre la Retribución Básica Conjunta del Nivel 5 y la del Nivel 6 para los Operadores de Terreno y Analistas de Laboratorio, según se recoge en los cuadros que figuran en el Anexo 5. Así mismo, aquellos Operadores de Terreno que alcancen el porcentaje de certificación del 100% según se recoge en el cuadro del citado Anexo 5, porque conocen y pueden ocupar los puestos que le dan derecho a ello, se les hará entrega de la Descripción de Puesto de Trabajo de Nivel 6.

Estos complementos comenzarán a abonarse a partir del mes siguiente a la obtención de la correspondiente certificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Convenio.

Si algún trabajador, una vez adscrito al plan de carrera, desea renunciar a éste, lo deberá comunicar a la Jefatura del Departamento con una anticipación mínima de 30 días.

11.3. Formación

Para aquellos Operadores de Terreno y Analistas de Laboratorio que soliciten adscribirse a este sistema, se elaborará un Plan de Formación teórico-práctico basado en las fichas de determinación de conocimiento de los puestos de trabajo. Dicho Plan tendrá como objetivo fundamental el mantener el sistema activo en lo referente a las nuevas adscripciones, esta formación consistirá de:

Fase teórica: Será de libre adscripción, para lo que se cursará solicitud al Jefe del Departamento correspondiente, cuya contestación no se podrá demorar más de un mes. Se realizará fuera de la jornada de trabajo por parte del trabajador, bajo la tutoría de un responsable nombrado por el Departamento.

Una vez finalizada esta formación por parte del trabajador, éste comunicará mediante escrito, la intención de someterse a la prueba de certificación de adquisición de conocimientos teóricos, la cual deberá de realizarse en un período no superior a un mes desde la fecha de la comunicación.

Estas pruebas se realizarán por parte de la persona que designe el Departamento. Una vez superadas las mismas, se tramitará la certificación que lo acredita para la realización de la fase práctica.

Fase práctica: Tras la superación de la fase teórica, el trabajador realizará una fase de formación práctica, que consistirá en la adquisición de conocimientos en el nuevo puesto y la cual consiste en una fase de acompañamiento de 192 horas en Terreno y en Laboratorio y 240 horas en Panel y una fase de actuación de otras 240 horas. Esta Fase Práctica se realizará contando con el Equipo de Refuerzo a través de su utilización, tanto a turnos como a jornada normal y siempre que éste se encuentre disponible.

Esta fase práctica será verificada por el Jefe de Departamento correspondiente, el cual certificará la finalización del programa de formación con aprovechamiento.

La coordinación del programa correrá a cargo de la Dirección de RR.HH.

Una vez realizada la formación, se certificará por el Director del Centro o persona en la que delegue la capacitación del trabajador para desarrollar las funciones de los puestos de trabajo en que se ha formado y, desde ese momento, empezará a

percibir el porcentaje económico que le corresponda.

11.4. Comisión de seguimiento, aplicación y desarrollo del sistema de Planes de carreras en la Fábrica de Guadarranque.

Con el objeto de verificar la correcta aplicación del plan, se crea una comisión paritaria formada por dos miembros de la Representación Legal de los trabajadores y dos representantes de la Empresa que estudiarán y corregirán las deficiencias lógicas que éste podría originar.

De igual forma esta comisión pondrá en marcha un plan de reciclaje de conocimientos y estudiará la posibilidad de que este sistema se pueda aplicar a otros niveles de la Empresa.

Esta comisión se reunirá trimestralmente o a petición de una de las partes.

12. Altas y bajas del personal

12.1 Ingreso

La Empresa, de forma previa a la admisión del personal, cumplimentará la normativa establecida en el Estatuto de los Trabajadores y normas que lo desarrollan respecto a ingreso de trabajadores.

El salario fijado para los trabajadores contratados a través de la modalidad de trabajo en prácticas y/o formación y el aprendizaje será el estipulado en Convenio Colectivo para el primer y segundo año de incorporación a la Empresa para su nivel salarial y puesto de trabajo.

12.2 Período de Prueba

Con toda persona que ingrese en la Empresa podrá concertarse por escrito un período de prueba que tendrá la siguiente duración:

- Para los trabajadores que ingresen en la empresa con un contrato por tiempo indefinido, un año de duración

- Para los trabajadores que ingresen en la empresa con un contrato de duración temporal: hasta seis meses para los técnicos titulados y hasta dos meses para los restantes trabajadores.

Durante su transcurso la extinción de la relación laboral podrá producirse a instancia de las partes.

En cuanto a los trabajos a realizar, derechos y obligaciones, antigüedad e incapacidad temporal, de concertarse la prueba, se estará a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

12.3 Ceses

El trabajador podrá dar por extinguido su contrato de trabajo solicitando su baja mediante la comunicación de la dimisión por escrito a la Dirección del Centro, con el acuse de recibo de la Jefatura de su Departamento. Esta comunicación deberá hacerse con diez días de antelación si se tratara de personal de los niveles del 1 al 5, quince días para el personal del 6 al 8 y treinta días si se tratase del personal del resto de los niveles.

Si no se produjera el citado preaviso por parte del trabajador, sin causa justificada, la Empresa podrá descontar en la liquidación del mismo una cuantía equivalente al importe de su salario por cada día de retraso en el cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior. Si se comunicara oportunamente la baja, la Empresa preparará la liquidación de los conceptos que correspondan por saldo y finiquito antes de los treinta días siguientes al preaviso.

13. Vacantes

13.1 Naturaleza de las vacantes

Se entenderá puesto vacante, aquél que se encuentra sin uno o varios titulares y la Dirección de la Empresa, en lugar de acordar su amortización, decide su provisión. A estos efectos las vacantes pueden ser:

A) Definitivas

B) Temporales

La Dirección del Centro podrá amortizar libremente las vacantes no asignando empleados a los puestos en estas condiciones o produciéndose ello por movilidad funcional de los que los ocuparon. En este último caso, conforme al artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa notificará a la Representación Legal de los trabajadores oportunamente estas decisiones.

13.2 Vacantes definitivas

Son vacantes definitivas aquéllas que se refieren a puestos de trabajo en los que uno o varios de sus titulares han pasado a ocupar con carácter de permanencia, otro puesto de trabajo, o han cesado en la Empresa.

13.3 Vacantes temporales

Son vacantes temporales aquéllas que se refieren a puestos de trabajo cuyo titular o titulares han pasado, temporalmente, a otro puesto, o se halle en suspensión de contrato por licencia, enfermedad, sanción, u otra causa de análoga naturaleza, de las previstas en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores, que le confiera derecho de volver a su anterior puesto de trabajo al cesar dicha causa.

Cuando se trate de una vacante de un puesto cuyo titular haya pasado temporalmente a otro puesto, estará sometida a una circunstancia cierta de finalización, bien vinculada a un momento temporal determinado, bien a la finalización de un proyecto o servicio concreto, de modo que se evite así, la prórroga indefinida de este tipo de situaciones. Estos casos, en lo que se refiere a las condiciones del trabajador que sustituye el puesto vacante temporal, tendrán el mismo tratamiento previsto en el Convenio Colectivo para la cobertura de las sustituciones fijas de empleado determinado, por licencias, incapacidad temporal, excedencia forzosa o sindical y vacaciones.

13.4 Provisión de vacantes temporales

Las vacantes temporales se cubrirán, en cualquier caso, y de considerarse necesario, por decisión exclusiva de la Dirección. A estos efectos podrá la Dirección bien destinar provisionalmente al puesto vacante al trabajador que considere adecuado, sin otra limitación que la de no perjudicarle económicamente ni profesionalmente, bien contratar del exterior a un trabajador con carácter de interino o utilizar los servicios de una Empresa de Trabajo Temporal, durante el tiempo que perdure la causa que dio lugar a la producción de la vacante.

Una vez incorporado el titular del puesto cesará la sustitución temporal, reintegrándose en el primero de los casos el sustituto a su antiguo puesto y, en el segundo, extinguiéndose la relación laboral con el interino o con la Empresa de Trabajo

Temporal en su caso.

La Empresa sólo acudirá a Empresas de Trabajo Temporal en supuestos excepcionales y provisionales previstos en la Ley que regula la actuación de estas Empresas y cuando se tenga la garantía de que el personal del que se disponga reúna los requisitos de formación e idoneidad requeridos para el puesto.

13.5 Provisión de vacante definitiva

Si, por cualquier circunstancia, el titular del puesto no se reintegrara en la fecha prevista, o extinguiera su relación con la Empresa, la vacante adquirirá, desde dicho día, la condición de definitiva, y se cubrirá de acuerdo con las normas del punto siguiente o se amortizará de considerarlo oportuno la Dirección del Centro.

En este caso, y si se diera la circunstancia de que la vacante se hallase cubierta con un trabajador contratado como interino, éste cesará, de modo automático, al proveerse de la manera prevista en el párrafo anterior; es decir, se cubra o amortice la plaza, quedando extinguida la relación laboral con éste, en cualquiera de los dos casos.

13.6 Formas de provisión de vacantes

Las vacantes definitivas se cubrirán libremente por la Dirección de la Empresa, de no decidir su amortización, por:

- Ascenso.
- Cambios de puesto, siempre que sea posible, o traslados.
- Ingresos de personal fijo o contratado provisional según modalidad autorizada al efecto.

Los procesos de cobertura por cualquiera de las formas de provisión previstas podrán anticiparse con el objeto de proceder en el menor espacio de tiempo posible a la cobertura inmediata de la vacante cuando, como consecuencia de la aplicación de la normativa de jubilación acordada en el Convenio, se prevea con certeza en el tiempo que ésta se va a producir con carácter definitivo, minimizando con ello los trastornos organizativos que, de no hacerlo así, se pudieran producir.

Si, como consecuencia de la movilidad funcional se realicen funciones superiores a las del Grupo Profesional o de los niveles salariales equivalentes por un período superior a seis meses durante un año, o a ocho durante dos años, y no concurrieran las circunstancias relacionadas en el apartado de vacantes temporales, el trabajador podrá reclamar ante la Dirección de la Empresa que proceda a la cobertura de la vacante conforme se establece en este punto. Firmas.

VII – RÉGIMEN ECONÓMICO

El valor de los conceptos salariales definidos en este Capítulo corresponde a la realización de la jornada laboral de 1.680 horas anuales.

1. Retribución básica conjunta (RBG + CRF)

La Retribución Básica Conjunta, es el resultado de la suma de los conceptos salariales reflejados en la tabla incluida en el Anexo nº 4 de este Convenio Colectivo con los valores recogidos en la misma para cada nivel salarial y año de permanencia en la Empresa.

Se establecen, por lo tanto, para cada nivel salarial asignado conforme a los criterios previstos en el punto 2 del Capítulo VI del Convenio Colectivo, unos importes diferenciados para cada uno de los tres primeros años de permanencia en la empresa desde el nivel salarial 1 al 7 y para cada uno de los cuatro primeros años de permanencia en la empresa, a partir del nivel salarial 8.

El establecimiento de estos importes diferenciados para los primeros años se realiza como criterio de adecuación y graduación de este concepto retributivo al periodo de tiempo de permanencia necesario para que el trabajador pueda conocer suficientemente la Empresa, así como, adquirir en el desempeño de su puesto de trabajo la experiencia y formación necesarios para alcanzar un nivel óptimo de:

- Conocimientos para realizar sus funciones en las condiciones plenas de eficacia, calidad, responsabilidad y productividad.
- Autonomía para realizar las funciones en las condiciones adecuadas de supervisión y subordinación.

- Iniciativa para desempeñar las funciones detectando problemas y encontrando soluciones adecuadas a los mismos y adoptando las decisiones que procedan.

El tiempo de permanencia en la Empresa para la aplicación de este concepto salarial se computará desde la fecha de ingreso en la Empresa, quedando excluidos los periodos de suspensión de la relación laboral a excepción de la incapacidad temporal, maternidad, paternidad y riesgo para el embarazo y la lactancia.

Asimismo, a efectos de este cómputo, se tendrán en cuenta los años de experiencia externa acreditada y homologable por la Empresa en función de los requerimientos del puesto.

Este concepto salarial podrá ser abonado, a elección de cada trabajador, en metálico o en especie, de conformidad con los criterios establecidos en el Sistema de Retribución Flexible regulado en el apartado 6 de este Capítulo, por lo que todas las referencias al importe de este concepto salarial que se incluye en el presente Capítulo VII, deben entenderse referidas a su importe, alternativamente, en dinero o en especie. En todo caso, será de aplicación como límite para la retribución en especie, el 30% del importe de la retribución en metálico de cada trabajador.

2. Complementos salariales de puesto de trabajo

Son los que tienen carácter funcional y guardan relación únicamente con la ocupación de un determinado puesto de trabajo, no percibiéndose, por tanto, de no desempeñarse aquél que dio lugar a su asignación, pues su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tiene carácter consolidable.

2.1 Plus de Condiciones de Trabajo

En atención a las características del puesto de trabajo que se ocupe en cada momento, se establecen tres niveles de percepción cuyos importes mensuales (12 veces) se indican en el Anexo nº 4.

Los tres niveles de percepción a que se hace referencia en el apartado anterior, son:

Nivel 1

- El personal de las Familias Organizativas de Operaciones, de Mantenimiento y de Movimiento y Distribución de Productos.
- El personal de Defensa contra Incendios y Técnicos Superiores en Seguridad.

- El puesto de Jefe de Fábrica.

- Todo el personal de los Laboratorios incluido en dicha Familia Organizativa Nivel 2

- Los Técnicos Auxiliares y Personal Especialista de Almacén

- Todo el resto del personal del Centro de trabajo no clasificado en el nivel 1.

Nivel 3

- Todo el personal no reseñado específicamente en los niveles 1 y 2.

2.2 Plus de Turno

El trabajo a turno, entendiéndose por tal el que se presta en jornada ininterrumpida de ocho horas de mañana, tarde o noche en turno rotativo, que cubra 24 horas consecutivas, se compensará con un plus de turno, cuyo valor se indica en el Anexo nº 4.

Por cada jornada de turno rotativo que se realice de mañana, tarde o noche, se percibirá un Plus de Turno.

Dadas las circunstancias específicas de este trabajo en régimen rotativo, el Plus de Turno se pacta teniendo en cuenta las características especiales del trabajo en el mismo, como son la prestación de servicios en jornada ininterrumpida de ocho horas, cambios de horarios, el tiempo necesario para realizar los relevos, incomodidades de las incorporaciones, así como cualquier otra circunstancia específica que, justifique esta compensación.

El personal que trabaje en dos turnos rotativos que no cubran las veinticuatro horas, tendrá derecho a la percepción del 50% de este Plus.

Cuando un trabajador adscrito a la jornada de turno rotativo, por prescripción médica o por decisión de la Empresa, tenga que pasar a jornada normal, se le mantendrá "el Plus de Turno" hasta un máximo de seis meses.

Se consideran pluses de turnos extraordinarios, los que se devengan por: jornadas especiales, anticipaciones, prolongaciones y trabajos en días de descanso. Estos pluses extraordinarios se harán efectivos en la nómina de cada mes, conforme al valor unitario indicado en el Anexo nº 4.

Aquellos trabajadores cuya jornada habitual sea distinta a la de turnos rotativos o turno A/B y eventualmente realice alguno de éstos turnos, devengará un plus de turno por cada jornada de turno rotativo o turno A/B realizada, que se abonará en la nómina del mes correspondiente.

2.3 Plus de Nocturnidad

El trabajo en turno de noche, entendiéndose por tal el que se presta desde las 22:00 hasta las 6:00 horas del día siguiente, se compensará, por trabajo efectivamente realizado, con un plus de nocturnidad, cuyo valor se indica en el Anexo nº 4.

Por cada jornada de turno rotativo que se realice de noche, se percibirá independientemente del Plus de Turno, un Plus de Nocturnidad.

En el caso de los trabajadores no adscritos a la jornada de turno rotativo, que realicen jornadas de trabajo en el turno de noche, la liquidación del Plus se hará de forma proporcional al número de horas trabajadas en horario nocturno.

Las fracciones de hora, a efectos del Plus de Nocturnidad, se computarán como horas completas.

2.4 Normativa sobre retribución de los Pluses de Turno y Nocturnidad

a) Esta normativa se aplicará a todos los trabajadores que ocupan puestos de trabajo adscritos a la jornada de turno rotativo, turno A/B o cualquier otro tipo de turno que se pueda implantar.

b) Sin perjuicio de lo señalado en los puntos 2.2 y 2.3 anteriores, el importe de los pluses de turno y nocturnidad teóricos, es decir, los que cada trabajador debería realizar en un año, se dividirá en 12 partes iguales, correspondiendo mensualmente los valores que se indican en el Anexo nº 4.

Dadas las diferentes situaciones que se dan dentro de la jornada A/B, los valores correspondientes a la retribución mensual por este concepto serán establecidos de acuerdo con sus situaciones específicas y según la filosofía expuesta en el párrafo anterior de este punto.

Estas cantidades se harán efectivas en la nómina de cada mes y serán independientes del número de turnos y nocturnidades que realice cada trabajador, con excepción de los considerados como extraordinarios.

c) Cuando un trabajador adscrito a la jornada de turno rotativo o turno A/B, por decisión de la Empresa pasara circunstancialmente y de forma provisional a realizar trabajos en jornada normal, no se descontarán los pluses de turno y nocturnidad que le pudiesen corresponder a los días que permanezca en esta situación.

Cuando se realicen jornadas especiales de mañana/tarde (sol) o tarde/noche (luna), se percibirá por cada una de estas jornadas un Plus de Turno extraordinario.

Por cada anticipación o prolongación de la jornada, por falta de relevo en jornada de turno rotativo, se abonará medio Plus de Turno.

2.5 Plus de Disponibilidad

Este Plus se percibirá mensualmente (12 veces al año) con el importe que se indica en el Anexo nº 4.

Este Plus dejará de percibirse, por los días no trabajados como consecuencia de las faltas de asistencia del trabajador, salvo que su ausencia sea motivada por vacaciones, descanso, licencia retribuida o accidente de trabajo. El importe de cada Plus de Disponibilidad descontado se indica en el Anexo nº 4.

El Plus de Disponibilidad se devengará, aunque se pase eventualmente y a requerimiento de la Empresa, a otra jornada distinta a la de turno rotativo y, siempre que, en este caso, se continúe en situación de disponible.

Cuando un trabajador adscrito a la jornada de turno rotativo, por prescripción médica o por decisión de la Empresa, tenga que pasar a prestar sus servicios en jornada normal, se le suspenderá, desde el primer momento, el Plus de Disponibilidad.

Las cantidades no abonadas por la Empresa por este concepto al trabajador, de acuerdo con lo anterior, dotarán un fondo cuyo destino, será un concepto de la Obra Social, que lo decidirá anualmente el Comité de Empresa del Centro de Trabajo. Las ausencias al puesto de trabajo del trabajador superiores al período previsto para la larga enfermedad no dan derecho a la percepción del plus ni a la integración del mismo al fondo.

2.6 Plus de Festividad

Se establece este Plus con la finalidad de compensar al trabajador que tenga que trabajar en fiestas laborales previstas en el artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores no coincidentes con sábados.

Tendrán derecho a percibir este Plus los trabajadores obligados a trabajar en dichas fiestas en cumplimiento de su horario o, excepcionalmente, por necesidades de la actividad.

En este último caso, será condición necesaria para su cobro el previo conocimiento y autorización del responsable del Área a la que pertenezca el trabajador.

Este Plus se hará efectivo por cada día festivo no coincidente con sábado o domingo, abonándose un plus por cada turno (N, M, T), que percibirán los trabajadores que efectivamente se incorporen al puesto de trabajo durante la fiesta laboral. Se abonará el 150% de este plus a aquellos trabajadores que realicen jornadas de 12 horas en dichos días.

En caso de trabajadores no adscritos a la jornada de turno rotativo, la liquidación del Plus se hará de forma proporcional al número de horas trabajadas en el referido turno.

El valor unitario de este Plus se indica en el Anexo nº 4.

2.7 Plus de Nochebuena y Nochevieja

Este Plus se abonará al personal encuadrado en régimen de turno rotativo que trabaje en el turno de noche de los días 24 y/o 31 de diciembre, es decir, el que se desarrolla entre las 22:00h de esos días y las 6:00h del 25 de diciembre y/o 1 de enero, respectivamente.

En caso de trabajadores no adscritos a la jornada de turno rotativo, la liquidación del Plus se hará de forma proporcional al número de horas trabajadas en periodo nocturno.

El valor de este Plus por cada noche que corresponda su abono se indica en el Anexo nº 4.

3. Horas extraordinarias

3.1 Concepto

Tienen la consideración de extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de las jornadas ordinarias pactadas en este Convenio Colectivo, siempre que su realización haya sido previamente solicitada por la empresa. La aceptación será voluntaria para el trabajador salvo en los supuestos de realización obligatoria previstos en la legislación vigente y en el presente Convenio Colectivo.

Con el fin de cumplir la legislación vigente sobre trabajo en horas extraordinarias, se establecen los siguientes acuerdos:

1. En circunstancias normales y siempre en el supuesto de ser estrictamente necesarias, sólo se realizará el máximo de horas extraordinarias anuales, en jornada no nocturna, fijado por la legislación vigente.

2. El límite legal expuesto en el punto anterior podrá ser superado por las horas que se trabajen para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes tal como se previene en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

3. A tenor de la facultad que otorga el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores, las partes acuerdan pactar como horas extraordinarias de realización obligatoria las que se deriven de las situaciones expuestas a continuación:

a) Cubrir un puesto de trabajo de turno rotativo que, por razones de seguridad, no debe quedar desocupado.

Si se trata de una ausencia imprevista de un trabajador a su puesto de trabajo y, durante el primer día de la misma, y se viera la imposibilidad de utilizar personal del equipo de refuerzo, se actuará conforme a lo previsto en el punto 1.1.2 del Capítulo V del presente Convenio.

b) Realización de trabajos encaminados a reparar partes esenciales de las instalaciones que tengan carácter de urgencia, siempre en el supuesto de que su realización inmediata sea necesaria para evitar accidentes, deterioros en las instalaciones o graves pérdidas económicas para la Empresa.

c) Las que deben realizarse en el cierre de nómina y balances mensuales, cierre del ejercicio económico anual y en los sistemas informáticos, siempre que la programación de los trabajos realizada sin previsión de horas extraordinarias se vea incidentalmente afectada por emergencias ajenas a la voluntad de la Empresa que imposibilitaran la cumplimentación de los trabajos en las fechas previstas.

d) Las que deban realizarse en las paradas programadas o puesta en marcha de instalaciones de proceso, siempre que sean consecuencia de desviaciones respecto a la programación por imprevistos de las que se deriven repercusiones económicas importantes para la Empresa.

Las realizaciones de horas extraordinarias durante las paradas programadas serán de aceptación voluntaria por parte del personal, salvo cuando se den las circunstancias previstas en el apartado d) del punto 3 del presente Capítulo.

Si después de haber abandonado el trabajo por finalización de su jornada algún trabajador fuera llamado por la Empresa para realizar algún servicio, se le abonarán como extraordinarias las horas que trabaje, percibiendo como mínimo el importe de tres horas aún en el supuesto de que, al presentarse al trabajo, ya no se considerarán necesarios sus servicios.

3.2 Comisión de Horas Extraordinarias

Existirá una Comisión, integrada por tres Representantes Legales de los Trabajadores y otros tres Representantes de la Empresa, estando uno de éstos adscrito al Departamento de Relaciones Laborales. Se tenderá a que, por lo que afecta tanto a la Representación Legal de Trabajadores como a la de la Empresa, uno de los miembros de cada representación, al menos, sea del Departamento principalmente afectado.

Esta Comisión de Horas extraordinarias realizará un especial seguimiento de las órdenes de trabajo que afecten a los puntos b), c) y d) anteriores, tendentes a corregir las desviaciones que hayan podido apreciarse en la consideración del carácter de urgencia de los trabajos

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Examinar si las horas extraordinarias en el mes anterior se ajustan a estas normas.
- b) Hacer propuestas y sugerencias.
- c) Denunciar a la Dirección del Centro de Trabajo sobre los incumplimientos que pudieran observarse, proponiendo medidas al respecto.

d) Recibir mensualmente una relación de las horas extraordinarias realizadas por grupos de trabajo, que será puesta a su disposición por la Dirección de RR.HH junto con las relaciones nominales o partes de trabajo.

3.3 Compensación de las horas extraordinarias

Las horas extraordinarias podrán compensarse conforme a las siguientes modalidades:

a) Compensación económica

El valor con el que se hará efectiva cada hora extraordinaria será el que resulte para cada trabajador de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$VHE = \frac{RBC + PT + PN}{H.A.T.} \times C.M.$$

VHE = Valor Hora Extraordinaria.

RBC = Retribución Base Conjunta (RBG + CRF) (Teórico Anual)

PT = Plus de Turno (Teórico Anual).

PN = Plus de Nocturnidad (Teórico Anual).

h)A.T. = Horas anuales de trabajo: 1.680

c)M.= Coeficiente multiplicador: 1,23

b) Compensación con descanso

De existir acuerdo previo al respecto entre el trabajador interesado y la Empresa, se podrá compensar mediante el disfrute de una hora y media de descanso por cada hora realizada.

c) Compensación mixta

De existir acuerdo previo al respecto entre el trabajador interesado y la Empresa, se podrá compensar mediante el disfrute de 1 hora de descanso por cada hora realizada y percibiendo una gratificación equivalente al valor de media hora extraordinaria.

Los descansos generados por esta causa se disfrutarán previo acuerdo entre el trabajador y la Empresa, y siempre que no genere la realización de horas extraordinarias. Deberá disfrutarse dentro de los cuatro meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias. No obstante, si el descanso no se produce en ese período por necesidades de la Empresa, acreditadas mediante la denegación por escrito de su solicitud, el trabajador podrá solicitar el abono del importe de las horas extraordinarias pendientes de descansar, que se hará efectivo descontándose, en el caso de haberse optado en el momento de su realización por la compensación mixta, la gratificación abonada entonces.

Hasta el cumplimiento del límite legal, la forma de compensación de las horas podrá ser cualquiera de las anteriores. Superado aquél, sólo podrán compensarse con descanso.

4. Complementos salariales de vencimiento periódico superior al mes

4.1. Gratificaciones extraordinarias

La Empresa satisfará a los trabajadores junto con la nómina de los meses de junio y noviembre, una gratificación por el importe del valor mensual de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF). La gratificación abonada en junio se devenga el primer semestre del año y la abonada en noviembre el segundo semestre.

4.2 Participación en Resultados

Los trabajadores podrán percibir anualmente ingresos adicionales por este concepto, en función de la evolución económica de la Empresa, y siempre que los resultados anuales obtenidos sean positivos.

El porcentaje de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) anual de cada trabajador asignado a este concepto variable es del 6,5% para cada uno de los años de vigencia del Convenio.

Para el abono de este concepto se evaluarán los resultados económicos de la Empresa, conforme a la siguiente Tabla:

BAI * 100 Activo Total	Coeficiente
< 3,5	0
3,5 - 3,99	0,083
4 - 4,49	0,167
4,5 - 4,99	0,25
5 - 5,49	0,333
5,5 - 5,99	0,416
6 - 6,49	0,499
6,5 - 6,99	0,582
7 - 7,49	0,665
7,5 - 7,99	0,748
8 - 8,49	0,831
8,5 - 8,99	0,914
9 - 9,49	0,997
9,5 - 9,99	1,08
10 - 10,49	1,163
10,5 - 10,99	1,246
11 - 11,49	1,329
11,5 - 11,99	1,412
> 12	1,50

BAI	Beneficios Antes de Impuestos, recogido en la Memoria de la Empresa, en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
Activo Total	Activo Total, recogido en la Memoria de la Empresa, en el Balance de Situación.

Una vez conocidos los datos, se calculará el resultado de forma proporcional, considerándose a estos efectos los valores establecidos en la tabla como el valor mínimo del intervalo.

A este coeficiente de valoración, se aplicará el porcentaje asignado a este variable de la Retribución Básica Conjunta (RBG+CRF) que corresponda a cada trabajador de Convenio que esté en alta en la fecha de su devengo, 31 de diciembre de cada año, y proporcionalmente al número de meses trabajados el año anterior.

Una vez determinada la cantidad resultante conforme a estos criterios, deberá descontarse el porcentaje de absentismo del trabajador con una ausencia al trabajo superior al 4% por todos los motivos, excepto licencias retribuidas, riesgo para el embarazo o para la lactancia y descanso por maternidad y paternidad, en el año anterior, para establecer el importe bruto a percibir por este concepto.

En consecuencia, el porcentaje final a aplicar a la RBC será el resultado de la siguiente fórmula:

$\% \text{ Final} = \% \text{RBC Año correspondiente} * \text{Coeficiente de Valoración} * (1 - \% \text{ Abs})$

Para el abono de este concepto se tendrán en cuenta los resultados del ejercicio anterior (año 2023 se tendrán en cuenta los resultados del 2022 y así sucesivamente), produciéndose la liquidación, si procediera, el mes siguiente al cierre de la presentación de las Cuentas Anuales.

Como excepción a la regla general del devengo a 31 de diciembre de cada año, en caso de que un trabajador cause baja con anterioridad a 31 de diciembre por jubilación, incapacidad o fallecimiento, se procederá a la liquidación de este concepto, proporcionalmente al número de meses trabajados durante el año en que cause la baja, aplicando para ello el mismo porcentaje de evaluación que el del año inmediatamente anterior. Para aquellos trabajadores que causen baja antes del mes siguiente a la presentación de las Cuentas, la liquidación de este concepto se realizará en el indicado mes.

4.3 Plus de Desempeño Profesional (en adelante también, PDP)

Los trabajadores que, en virtud de las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo 96-98, tengan derecho a la percepción del Plus de Desempeño Profesional, percibirán este complemento salarial en los siguientes términos:

- El complemento se devengará el 31 de diciembre de cada año, liquidándose anualmente en el mes siguiente a la presentación de las Cuentas Anuales, proporcionalmente al número de meses trabajados en el año natural (1 de enero a 31 de diciembre) anterior. No obstante, como excepción a la regla general del devengo a 31 de diciembre de cada año, en caso de que un trabajador cause baja con anterioridad al 31 de diciembre, por jubilación, incapacidad o fallecimiento, se procederá a la liquidación de este concepto, proporcionalmente al número de meses trabajados durante el año en que cause baja.

- Está dotado con un 3% de la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) anual de cada trabajador, porcentaje que se incrementará a razón de:

Percibirá un 4% de la RBC anual cada persona empleada por el cumplimiento de 48 meses de permanencia en la Empresa.

Percibirá un 5% de la RBC anual cada persona empleada por el cumplimiento de 96 meses de permanencia en la Empresa.

Percibirá un 7% de la RBC anual cada persona empleada por el cumplimiento de 144 meses de permanencia en la Empresa.

Percibirá un 9% de la RBC anual cada persona empleada por el cumplimiento de 192 meses de permanencia en la Empresa.

Percibirá un 11% de la RBC anual cada persona empleada por el cumplimiento de 240 meses de permanencia en la Empresa

A partir del cumplimiento de 240 meses de antigüedad, percibirá un 1% adicional de la RBC anual por cada 48 meses de permanencia en la Empresa.

El tiempo de permanencia en la Empresa para la aplicación de este concepto salarial se computará desde la fecha de ingreso en la Empresa, quedando excluidos los períodos de suspensión de la relación laboral a excepción de la I.T., maternidad, paternidad, riesgo para la lactancia y riesgo para el embarazo.

- El Plus de Desempeño Profesional se liquidará de la siguiente forma:

a) Liquidación definitiva:

El porcentaje a aplicar sobre la Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF) anual de cada trabajador será el promedio de los porcentajes correspondientes a este concepto, en base al número de meses de prestación de servicios en la Empresa y de acuerdo con el criterio establecido en el punto anterior, en cada uno de los meses del año natural anterior (1 de enero a 31 de diciembre), tal y como se detalla en la siguiente fórmula:

$\text{RBC (RBG+CRF) anual} * \text{Suma de los porcentajes mensuales correspondientes enero a diciembre año anterior} / 12$

Al importe base resultante de la fórmula anterior (Importe Base del PDP), se aplicarán a su vez, el mismo Coeficiente de Valoración y, en su caso, el mismo porcentaje de descuento por absentismo que los aplicados para el cálculo del PR, de tal manera que la cantidad a percibir por cada trabajador será el resultado de la siguiente fórmula:

$\text{Cantidad a percibir} = (\text{Importe Base del PDP} * \text{Coeficiente de Valoración} * (1 - \text{Abs})) - \text{Cantidad anticipada por Liquidación Provisional}$

b) Liquidación provisional:

Sin perjuicio de la aplicación de los criterios establecidos en este punto 4.3 para la liquidación definitiva del concepto, se abonará mensualmente como anticipo a cuenta del PDP correspondiente al año en curso, el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$70\% \text{ de la RBC percibida en el mes} * \text{coeficiente mensual del PDP que corresponda al trabajador}$

Si el resultado de la liquidación definitiva a realizar en el mes siguiente a la presentación de las Cuentas Anuales del año siguiente al del anticipo, arroja un saldo negativo sobre la provisionalmente abonada, este saldo se regularizará en el mes en el que se liquide el concepto Participación en Resultados, regulado en el punto 4.2 de este Capítulo.

5. Incremento salarial

El incremento salarial para los años 2023-2024 será el resultante de la aplicación de la cláusula de revisión salarial

6. Cláusula de revisión salarial

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el INE, registre al 31 de diciembre de cada año, una variación acumulada respecto al 31 de diciembre del año anterior, superior a la utilizada como referencia, se efectuará una revisión salarial, tan pronto se constate oficialmente esta circunstancia, en el exceso sobre la indicada cifra y que afectará a los conceptos salariales que a continuación se indican:

- Retribución Básica Conjunta (RBG + CRF)
- Plus de Condiciones de Trabajo
- Plus de Turno
- Plus de Nocturnidad
- Plus de Disponibilidad
- Plus de Festividad
- Plus de Nochebuena y Nochevieja
- Compensación Interrupción Vacaciones

El porcentaje de revisión a efectuar, en su caso, será del 100% de dicho exceso y tendrá efectos económicos desde el 1 de enero del año que corresponda.

Si la variación acumulada del IPC fuera negativa, la revisión se efectuará mediante el descuento de ese porcentaje en el siguiente IPC positivo.

Consecuencia de lo anterior, la tabla salarial del año 2023 calculada una vez aplicado el incremento salarial que en su caso pudiere corresponder, será la que se tomen de referencia para el cálculo y determinación de la tabla salarial del año 2024.

El valor de la hora extraordinaria se modificará, siempre que queden afectados los conceptos que intervienen en su cálculo.

6. Sistema de Retribución Flexible

Se establece un Sistema de Retribución Flexible (en adelante, SRF) gestionado y administrado por la Compañía, a través del cual los trabajadores sujetos a Convenio Colectivo con una antigüedad superior a un año podrán recibir parte de su salario a través de los productos que, en cada momento, integren el SRF.

Para ser beneficiario del SRF, el trabajador deberá adherirse al mismo mediante la suscripción de un acuerdo individual con la Compañía. En todo caso, la adhesión de los trabajadores al SRF será voluntaria e individual.

Una vez que el trabajador se dé de alta en el SRF, podrá recibir parte de la retribución salarial correspondiente a la Retribución Básica Conjunta a través de los productos que, en cada momento, lo integren, siempre y cuando ningún trabajador perciba más de un 30% de su salario en especie, o el límite establecido en cada momento por la legislación vigente si éste varía. A estos efectos, para el cómputo del mencionado porcentaje, se tendrá en cuenta tanto la retribución flexible como cualquier otro rendimiento en especie que pudiera percibir el trabajador.

Este sistema estará integrado inicialmente por los denominados “cheques guardería” y por pólizas de seguro médico privado. No obstante, la Compañía, previa información y consulta a la Representación Legal de los Trabajadores, podrá ampliar los productos y servicios integrantes del mencionado Sistema, de conformidad con la legislación vigente en cada momento.

La adhesión al SRF se realizará de conformidad con las siguientes condiciones:

- Se formalizará mediante la suscripción de un acuerdo individual entre la Compañía y el trabajador, que deberá recoger las condiciones legales establecidas al respecto. El modelo de acuerdo de adhesión será pactado con la Representación Legal de los Trabajadores.
- El acuerdo individual mantendrá su vigencia en tanto el trabajador permanezca disfrutando de alguno de los productos y servicios del SRF y mientras no concurra ninguna de las causas de resolución recogidas en el propio acuerdo.
- El disfrute de los productos del SRF elegidos por el trabajador se realizará por periodos coincidentes con el año natural, no pudiendo reducirse dicho periodo salvo por cese en la Compañía, causa de fuerza mayor o por resolución del acuerdo de adhesión al SRF.
- La elección de los productos y, en caso necesario, la adhesión al SRF, se podrá realizar una vez al año, simultáneamente para todos los trabajadores, para lo cual se dejará un plazo suficiente (hasta el mes de noviembre de cada año) a los trabajadores para que analicen las condiciones de los productos o servicios incluidos en el SRF durante el año siguiente.

De conformidad con la legislación vigente, la adhesión del trabajador al SRF no supondrá una minoración de su base de cotización a la Seguridad Social ni afectará a las aportaciones del promotor ni del partícipe al Plan de Pensiones del Sistema de Empleo de la Compañía.

Asimismo, para el cálculo de las pagas extraordinarias o de cualquier complemento o concepto salarial cuya base de cálculo fuese la Retribución Básica Conjunta, así como para la aplicación de los incrementos salariales que pudieran corresponderle y para el cálculo de cualquier indemnización o compensación a las que pudiera tener derecho, se tendrá en cuenta la retribución total que correspondería al trabajador de no haberse adherido al SRF.

El SRF quedará resuelto en el caso de que se produzcan cambios en la normativa que afecten al coste económico del mismo para la Compañía. A partir del momento en que el SRF deje de estar vigente en la Empresa, el trabajador pasará a percibir de nuevo en metálico los conceptos que tuviera dedicados al mismo, liquidándosele, en su caso, las cantidades proporcionales que le correspondan por el período del año de adhesión en los que no vaya a disfrutar de los productos y servicios solicitados. En ningún caso, la Compañía asumirá el coste económico derivado de los cambios en materia legal (Seguridad Social, fiscal, y cualquier otro).

La Empresa informará anualmente al Comité de Empresa sobre el grado de utilización del SRF entre los trabajadores sujetos al Convenio.

La Empresa facilitará la formación e información necesaria a la Representación de los Trabajadores, para que puedan resolver las dudas que se planteen en esta materia.

Se acuerda la creación de una Comisión Paritaria de Seguimiento del

Sistema de Retribución Flexible, que mantendrá una reunión con carácter anual, una vez que estén publicados los presupuestos generales del Estado para determinar qué productos pueden formar parte del SRF.

De esta misma forma se concretarán los periodos en los que se podrá optar a la solicitud de los mismos.

Las comunicaciones que se realicen a la plantilla sobre el SRF procederán de esta comisión.

VIII – FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Principios generales

1.1. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo entienden la Formación Profesional como un proceso continuo, permanente, específico y planificado, destinado a lograr que los empleados de la Empresa consigan el mejor desempeño de sus cometidos presentes y futuros.

1.2. La política de formación de IVQ tendrá como objetivo que cada puesto de trabajo esté desarrollado por un profesional adaptado permanentemente a los cambios que la tecnología y la calidad demandan.

1.3. Las Partes firmantes del presente Convenio Colectivo declaran su convencimiento de la importancia de la formación profesional para:

- el desarrollo técnico
- el enriquecimiento personal
- el sentido de la seguridad
- la eficacia en el desarrollo del trabajo
- el incremento de la productividad
- la motivación personal

1.4. Los objetivos de la formación profesional en la empresa serán:

- a) Mejorar la seguridad en el trabajo
- b) Aumentar la eficacia y productividad
- c) Aceptar las exigencias del sistema de gestión de la calidad
- d) Facilitar a todos los patrimonios de conocimientos de la empresa

1.5. La Dirección de la Empresa establecerá periódicamente los objetivos estratégicos de formación a través de los correspondientes Planes de Formación teniendo en cuenta:

- los objetivos generales de la Empresa
- las necesidades de realización de los trabajadores
- las exigencias tecnológicas
- las aportaciones de las Comisiones de Formación

1.6. Los nuevos conocimientos adquiridos deben ser aplicados por los trabajadores en las tareas que desarrollen traduciéndose en un aumento de la capacidad de las personas que reciben la formación.

1.7. El proceso de definición y realización del plan de formación debe hacerse de forma participativa.

1.8. La formación estará integrada dentro de las funciones de los superiores jerárquicos por lo que formará parte de sus objetivos y tareas; de esta forma se garantiza el ejercicio normal y continuado de la formación como una actividad más de los cuadros dirigentes.

1.9. Los mandos deberán detectar las necesidades de formación del personal bajo su responsabilidad y actuar como formadores cuando las necesidades de los programas lo demandan.

1.10. La formación se configura, además, como un deber del propio trabajador obligado a seguir las enseñanzas que se programen y a realizar las prácticas que sean necesarias. La formación interna se programará en horas de trabajo.

1.11. Las acciones de formación deben estar diseñadas y preparadas para que sean coherentes con la política de calidad total, por lo que deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) El programa formativo debe determinarse en función del contenido que debe tener y de los destinatarios a los que va dirigido.
- b) Con carácter previo a la determinación del programa formativo, debe concretarse qué aspectos del trabajo resulta necesario mejorar y qué conocimientos deben seguir integrándose en el programa.
- c) La metodología de la acción formativa deberá ajustarse a los objetivos formativos que se pretenda alcanzar.
- d) Los monitores deberán estar formados en las técnicas de formación de adultos y de animación de grupos con el fin de conseguir, de modo eficaz, captar la máxima atención de los trabajadores como receptores de la formación.
- e) La calidad de las instalaciones en las que se imparta la formación deberá ser la adecuada para garantizar el mejor aprovechamiento de las sesiones formativas.
- f) Se debe disponer de un material didáctico que recoja de forma precisa los conocimientos que se pretenden transmitir.

1.12. Se contemplará el intercambio de experiencias como una importante vía de formación, favoreciéndose la celebración de seminarios intercentros de forma que se pueda compartir con el personal de todos los centros de trabajo de la empresa los conocimientos adquiridos por los trabajadores de cada uno de ellos.

1.13. La formación debe considerarse como una inversión que desarrolla la capacidad de producción y revaloriza la empresa.

1.14. El proceso de formación se culmina con la evaluación de todas y cada una de las acciones formativas. En dicha evaluación deben participar todos los implicados, especialmente la línea de mando, lo que permitirá tener una mejor información de los resultados y un perfeccionamiento progresivo en la consecución de los objetivos.

2. Plan Anual de Formación

2.1. El Plan Anual de Formación es el documento que recoge a nivel de Empresa toda la información que se necesita para conocer y supervisar el desarrollo de las actividades formativas.

2.2. El Plan Anual de Formación, que es un medio de desarrollo de la Empresa y de las personas que la componen, debe elaborarse teniendo en cuenta:

- Los objetivos de la Empresa en materia de formación.
- Las aspiraciones de los destinatarios.

- Los puntos de vista de la línea de mando.

- La necesidad de una amplia participación por parte de todas las personas implicadas, especialmente de la Representación Legal de los Trabajadores y de la Comisión de formación.

2.3. El Plan Anual de Formación debe:

- Ser el resultado de un riguroso análisis y detección de las necesidades de formación.
- Traducir las necesidades de formación en objetivos operativos y evaluables.
- Transformar los objetivos de formación en acciones de formación.
- Determinar para cada acción formativa: el objetivo, los destinatarios, los cursos, los contenidos, la metodología, la duración, los monitores, el lugar y el presupuesto.
- Planificar el calendario y el desarrollo de los cursos y programas.
- Prever la evaluación de cada acción formativa.

3. Formación modular

La formación modular es un proceso de formación continua de los trabajadores que garantiza el mantenimiento de los conocimientos necesarios para desempeñar un puesto de trabajo. Está basado en el entrenamiento en las tareas habituales de un puesto de trabajo en el propio puesto de trabajo.

El módulo de formación es una descripción de la ejecución normalizada de unas tareas precisas y limitadas, con las explicaciones necesarias que permitan comprender el conjunto de la tarea y las razones de cada una de las acciones de que se compone. El módulo de formación debe conducir a la adquisición de capacidades de previsión y diagnóstico y a una recopilación estructurada de conocimientos.

El conjunto de los módulos de formación de un puesto de trabajo, que se corresponde con todas las tareas habituales para su desempeño, representa un manual de los contenidos de un puesto de trabajo.

4. Comisión de Formación

Existirá una Comisión de Formación integrada por dos representantes designados por el Comité de Empresa y dos representantes de la Empresa. Dicha Comisión tendrá como función asegurar la participación en el proceso de formación de los trabajadores de todas las personas implicadas en el mismo conforme a lo establecido en los distintos apartados de este capítulo y especialmente, el estudio y la revisión de las necesidades de formación de los trabajadores de la Empresa, así como la comprobación de los resultados de las actividades formativas. Para cumplimentar su labor, esta Comisión de Formación podrá recibir la asistencia técnica de los servicios de formación y solicitar el asesoramiento que considere oportuno entre aquellos empleados expertos del Centro de Trabajo.

Esta Comisión podrá proponer a la Empresa rectificaciones o correcciones a los Planes de Formación.

La Comisión de Formación se reunirá, al menos, con una periodicidad bimensual.

5. Información de la política de formación

Corresponde al Comité de Empresa informar a los trabajadores de la política de Formación en la Empresa, y en este sentido podrá:

- a) Recabar información y emitir informes referentes a las cuestiones relativas a la Formación Profesional del personal de la Empresa.
- b) Elaborar y proponer Planes de Formación y sugerir cuantas cuestiones relativas a este tema estime oportunas.

6. ACUERDO NACIONAL DE FORMACION

Las partes, conforme a lo establecido en el artículo 83.3 del Estatuto de los Trabajadores, insertan en el presente convenio, su adhesión expresa al IV Acuerdo Nacional de Formación Continua. (Gobierno - Organizaciones Empresariales y Sindicales de 1 de febrero de 2006) con vigencia del 1 de febrero de 2006 al 31 de diciembre de 2010, que fue prorrogado por resolución de fecha 27 de enero de 2011.

IX – SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

1. Principios generales

1.1 Las partes firmantes del Convenio Colectivo consideran esencial, en el ámbito de las relaciones laborales, desarrollar una política de Seguridad y Salud Laboral de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados del trabajo, ajustada a lo que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, LPRL) y las normas que la desarrollan.

1.2. Conforme se regula en el presente Convenio, y en el apartado 2 de este Capítulo, la prevención de accidentes es el objetivo prioritario de la Política Empresarial.

1.3. La regulación de la Seguridad y Salud Laboral obliga a la Empresa a planificar las medidas, a evitar los riesgos, a evaluar las capacidades profesionales de los trabajadores y, en definitiva, a organizar la producción en función de políticas preventivas. Se procurará que, en toda ampliación o modificación del proceso productivo, la nueva tecnología, proceso o productos que se incorporen disminuyan los riesgos anteriores.

1.4. La Empresa potenciará los servicios de protección y prevención regulados en este Convenio, en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, evacuación de los trabajadores, y supuestos de riesgos graves e inminentes; deberes de información; de formación y de consulta y participación de los trabajadores.

1.5. La Empresa se compromete a cooperar con las empresas con las que contraten o subcontraten la realización de obras o servicios en la aplicación de las Disposiciones relativas a la Seguridad, la Higiene y la Salud en el trabajo y pondrá a disposición de las mismas un sistema de coordinación en aras a la protección y prevención de riesgos profesionales e intercambio de experiencias al respecto, sin que esta colaboración libere o limite las obligaciones de estas empresas respecto al personal a su servicio, ni respecto de su gestión empresarial. No obstante, se hará un seguimiento exhaustivo del cumplimiento de las normativas en esta materia por parte de dichas empresas en relación con los trabajadores de las mismas que presten sus servicios en el centro de trabajo de IVQ en San Roque.

1.6 Se reconoce a los Comités de Seguridad y Salud derechos de participación en los Planes de Seguridad e Higiene, en la elaboración de propuestas tendientes a solucionar las causas de accidentes y enfermedades profesionales, en la enseñanza, divulgación y propaganda de la Seguridad y la Salud, en el análisis de la incidencia de las patologías de las diferentes enfermedades, en la realización de campañas y

programas y en la difusión de técnicas adecuadas. No obstante, corresponde a la Empresa, la adopción de las medidas oportunas en esta materia, teniendo en cuenta las consideraciones que, al respecto, realice el Servicio de Prevención (en adelante, también S.P.) y el Comité de Seguridad y Salud.

1.7. Las responsabilidades en la gestión de la prevención alcanzan a los distintos niveles profesionales de la Empresa, según su función y jerarquía.

1.8. La gestión de la prevención formará parte, inexcusablemente, de los Objetivos de la Empresa y, por tanto, el diseño y el desarrollo del programa de prevención tendrá carácter prioritario.

1.9. Para conseguir una gestión de la prevención de riesgos laborales eficaz resulta imprescindible la cooperación del conjunto de la plantilla. Ello supone que los trabajadores deben tener conocimiento de los Objetivos que se establezcan y de los medios que existen para conseguir dichos Objetivos.

Estas Normas constituyen un conjunto actualizado de medidas técnicas y sanitarias, de tutela o cualquier otra índole, para eliminar los riesgos laborales en el centro de trabajo y puestos de trabajo que existan en el mismo, y la prevención de los accidentes y enfermedades que pueden derivarse del desempeño de la actividad laboral y para conseguir, individual y colectivamente, un nivel óptimo de seguridad en la Empresa.

1.10. Los trabajadores tienen derecho a recibir información sobre los riesgos del puesto de trabajo, las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a dichos riesgos y las medidas de emergencia que se adopten. Por otra parte, los trabajadores serán consultados respecto a aquellas acciones de la Empresa que repercutan de forma sustancial en su seguridad y salud pudiendo formular las propuestas que procedan con el fin de intentar paliar cualquier riesgo laboral y eliminar o, en su caso, mitigar, en la medida de lo posible, dichos riesgos cuando se consideren inadmisibles.

1.11 De acuerdo con el planteamiento descrito anteriormente y con el fin de que exista un equilibrio "ínter partes", se establece un conjunto de obligaciones para los trabajadores, que comporta, esencialmente, una actitud positiva de los mismos en cuanto a la utilización adecuada de aparatos y utensilios de trabajo, del equipo de protección individual y de su formación comunicando aquellas anomalías que puedan percibir y que afecten a la seguridad y a la salud laboral de las personas que prestan sus servicios en el centro de trabajo y al medio ambiente.

En materia de incumplimientos laborales en materia de prevención de riesgos laborales será de aplicación lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 39, 40, 41 y 42 del Real Decreto Legislativo 5/2000, cuyo cumplimiento es fundamental para observar los principios generales antes reseñados.

2. Criterios complementarios de desarrollo de la política de prevención de riesgos laborales.

2.1. Especificaciones generales

La Empresa gestionará y realizará todas sus actividades de forma segura y responsable, cumpliendo con todas las Leyes y Reguleciones vigentes, así como aplicando los procedimientos internos y la buena práctica para prevenir y evitar incidir negativamente en la seguridad y salud de las personas y en la seguridad de las instalaciones.

2.2. Planteamiento programático general

* Identificar y evaluar los riesgos potenciales para la seguridad y la salud resultantes de las operaciones e instalaciones existentes o nuevas.

* Evitar cualquier riesgo no tolerable para la seguridad y la salud de las personas y protegerlas de posibles accidentes asociados con las actividades de la Empresa.

* Formar a los empleados en el conocimiento y comprensión de los requisitos legales relacionados con la Seguridad, Higiene Industrial y Salud Laboral, Ergonomía y Psicología y de la política, procedimientos internos y "buenas prácticas" de la Empresa en materia de prevención de riesgos laborales, así como concienciarlos de la importancia de realizar su trabajo con la seguridad e higiene adecuadas.

* Realizar, de forma periódica, Auditorías de Seguridad e Higiene de las instalaciones y operaciones de los Centros, para controlar el cumplimiento de los requerimientos legales y corporativos, y la utilización de las "buenas prácticas" en materia de prevención de riesgos laborales.

* Realizar y apoyar los análisis, estudios y otras gestiones necesarias para conocer los posibles aspectos negativos para la salud y seguridad de las personas que pudieran causar los productos fabricados y/o manipulados en la Empresa, así como comunicar a los empleados y clientes cualquier nueva información relacionada con estos aspectos.

* Utilizar los resultados de las evaluaciones, auditorías, etc., en Seguridad, Higiene y Salud Laboral, como criterio importante para evaluar el desempeño profesional de las personas y la gestión de la Empresa.

2.3. Especificaciones de seguridad

La Empresa se compromete a mantener un alto nivel de prevención en materia de seguridad. Los programas de seguridad, tienen como objetivo, por su propia naturaleza, la prevención de accidentes e incidentes en todas las instalaciones.

Los trabajadores realizarán sus tareas aplicando el concepto de seguridad integrada en virtud del cual cada persona tiene la responsabilidad de llevar a cabo todas sus funciones y actividades con seguridad.

2.4. Seguridad en información de riesgos

Para actividades que entrañen riesgo potencial de incidentes y/o accidentes se dispondrá de información detallada y actualizada sobre tecnología y seguridad en la realización de las mismas. Dicha información incluirá:

* El proceso de funcionamiento y la información requerida para caracterizar y controlar razonablemente emergencias previsibles.

Propiedades físicas y químicas y peligros inherentes de las materias manipuladas en el Centro.

Se establecerán y mantendrán los mecanismos necesarios de comunicación entre los empleados y la Dirección para:

* Estimular a los empleados para que expresen los problemas y sugerencias relativas a la seguridad.

* Proporcionar información a la Dirección para que lleve a cabo una labor de valoración, planes de acción y retroinformación.

* Comprobar que los empleados entienden y aceptan la necesidad de cumplir con los requerimientos de seguridad.

2.5. Evaluación de riesgos y planificación de la Actividad Preventiva

Se actuará en esta materia de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y al Capítulo II del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

2.6. Control y auditorías de seguridad

Para controlar y evaluar el cumplimiento de los requerimientos legales y procedimientos internos en materia de prevención de riesgos laborales se realizarán las Auditorías necesarias con la frecuencia que se establezca.

2.7. Formación y concienciación en seguridad

Los empleados recibirán la información y formación adecuadas para cumplir con sus responsabilidades en materia de seguridad.

2.8. Empresas suministradoras de bienes y/o servicios

Se incluirá en los contratos de arrendamientos o servicios la obligación de las Empresas Contratistas y subcontratistas de conocer y cumplir la Normativa Interna aplicable a la Empresa en materia de prevención de riesgos laborales y de Seguridad y Salud, sin perjuicio de la general y la específica de su actividad, que requiere la gestión empresarial de la misma y, además, conforme el apartado 1.6 de este Capítulo, el ofrecimiento de colaboración en la materia.

2.9. Emergencias

Todas las instalaciones de la Empresa estarán preparadas para las emergencias que pudieran tener lugar debiendo llevarse a cabo las acciones siguientes:

* Diseñar y preparar planes de emergencias.

* Implantar sistemas de información y comunicación de emergencias.

* Ejecutar simulacros de emergencias periódicamente.

* Realizar prácticas contra-incendios.

* Formar a los empleados en los planes de emergencia.

2.10. Seguridad en el trabajo

Se mantendrán actualizados los procedimientos necesarios que permitan a los empleados cumplir con sus responsabilidades y tareas en el trabajo de una forma segura.

2.11. Seguridad en las instalaciones

Existirán programas que aseguren:

* La identificación de los riesgos en las instalaciones.

* La minimización de incidentes y accidentes.

* Que los requerimientos de seguridad son tenidos en cuenta en la toma de decisiones.

2.12. Programas de Seguridad en las instalaciones

Los programas de Seguridad -de los que se informará al personal y a su representación- deben cubrir la totalidad de las fases existentes de una instalación.

2.13. Seguridad en Trabajos de Inspección y Mantenimiento

Se mantendrán actualizados los procedimientos para llevar a cabo las operaciones de inspecciones y mantenimiento con la adecuada seguridad.

Seguridad en el Transporte de Mercancías Peligrosas

En cuanto a carga, descarga y transporte de mercancías peligrosas se aplicará lo dispuesto en el A.D.R (Acuerdo Europeo sobre transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera) y en la normativa reguladora del Transporte de Mercancías Peligrosas por Ferrocarril.

Para el control y acceso a instalaciones se estará a lo dispuesto en la normativa específica en vigor.

2.15. Prevención y protección contra-incendios

La Empresa se compromete a instalar y mantener las medidas y sistemas precisos para la prevención y protección contra incendios en su Centro de trabajo.

2.16. Especificaciones de higiene industrial

La Empresa llevará a cabo actuaciones preventivas y protectoras en materia de higiene industrial. Los programas de higiene industrial tienen como objeto, por su propia naturaleza, proteger a los trabajadores de la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos peligrosos para la salud en todas las instalaciones de la Empresa.

2.17. Identificación, evaluación y reducción de la exposición

Deben ser identificados todos los peligros potenciales importantes para la salud en el lugar de trabajo, recopilando la información siguiente:

* Un inventario escrito y archivado formalmente de los agentes físicos, químicos y biológicos que presenten un peligro potencial en cada instalación, actualizándose cuando tengan lugar cambios importantes en las mismas.

* Observaciones de la plantilla de IVQ y de las personas que presten sus servicios en las instalaciones de la Empresa relativas a la Salud e Higiene en el trabajo.

* Datos analíticos de higiene industrial.

En las instalaciones en que existan agentes físicos, químicos o biológicos potencialmente peligrosos se debe mantener y llevar a cabo un programa formal y escrito de evaluación de Higiene Industrial para determinar la exposición de los empleados a estos agentes. Este programa debe incluir un sistema definido de muestreo estadístico que se plasmará por escrito detallándose la metodología analítica, los requerimientos de control y aseguramiento de la calidad y el mantenimiento de los registros de los niveles de exposición.

El grado de exposición de los empleados a agentes potencialmente peligrosos (físicos, químicos o biológicos) no superará los niveles identificados en los requerimientos legales aplicables y los niveles fijados por la Empresa en base a los Límites de Exposición Profesional (LEP) permisibles existentes.

Los empleados recibirán información y formación respecto a:

* Peligros potenciales importantes para la salud a los que pueden verse expuestos.

* Medidas de precaución apropiadas para protegerse contra los efectos nocivos sobre la salud.

* Acciones a tomar en respuesta a situaciones de emergencias previsibles.

Cuando se determine que los niveles de exposición de los empleados a

agentes peligrosos físicos, químicos o biológicos superan los niveles identificados en los requerimientos legales aplicables o los niveles fijados por la Empresa se deberán tomar medidas inmediatas para reducirlos hasta los límites aceptables.

Las instalaciones nuevas o las reformas en las existentes serán diseñadas ajustándose a los niveles de exposición mínimos para aquellos peligros identificados en el lugar de trabajo.

2.18. Protección respiratoria

Aquellas instalaciones en las que estén presentes agentes físicos, químicos o biológicos peligrosos, deberán llevar a cabo programas periódicos para la protección respiratoria, que incluirán:

- * Aprobación médica para las personas que tengan que utilizar equipos de protección respiratoria.
- * Selección de mascarillas y respiradores apropiados y homologados.
- * Comprobación de que las mascarillas y respiradores se ajustan adecuadamente.
- * Formación de los empleados en el uso y las limitaciones de las mascarillas y respiradores.
- * Almacenamiento, mantenimiento y reparación adecuada de las mascarillas y respiradores.

2.19. Control del ruido

En aquellas instalaciones en las que los niveles de ruido superen los fijados en los requerimientos legales se deberá llevar a cabo programas periódicos para el control de ruidos que incluirán:

- * Identificación de las áreas con niveles de ruidos altos y señalización de las mismas.
- * Incorporación de modificaciones técnicas en aquellas áreas en las que se superen los 87 dBA y los 140 dB para el nivel diario equivalente o el nivel pico, respectivamente. No obstante, cuando el nivel diario equivalente supere los 85 dBA deberán suministrarse protectores auditivos a los trabajadores que presten servicios en dichas Áreas debiendo realizarse a los mismos el control médico periódico de su función auditiva, como mínimo, cada 3 años.
- * Obligatoriedad de llevar y hacer uso de los equipos de protección personal en las zonas identificadas como de alto nivel de ruido, según establece la Legislación.
- * Selección y uso apropiado de los equipos de protección individual.
- * Programas de información y formación de los empleados sobre los efectos de la exposición a niveles excesivos de ruido y métodos para prevenir dicha exposición.

2.20. Especificaciones de salud laboral

La Empresa se compromete a mantener como objetivo importante la prevención y protección en materia de salud laboral. Los programas de salud laboral que se reflejan a continuación tienen como objeto, por su propia naturaleza, la prevención de accidentes y enfermedades profesionales que afecten a los empleados y la promoción de la salud de los mismos en todas las instalaciones de la Empresa.

2.21 Programa de salud laboral

La Empresa tendrá un programa escrito de Salud Laboral, que incluirá los siguientes aspectos:

- * Descripción de los Servicios Médicos internos o externos disponibles.
- * Realización de exámenes médicos al personal de nuevo ingreso, así como a aquellos empleados a los que les fueran asignados trabajos específicos que requieran condiciones de salud especiales.
- * Realización de revisiones médicas periódicas a todos los empleados, especialmente a los expuestos a peligros físicos, químicos o biológicos identificados.
- * Mantenimiento de un sistema confidencial de Informes Médicos.
- * Instrucciones relativas a primeros auxilios.

Promoción de la necesidad de respetar las normas de salud y seguridad fuera del trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud colaborará con el Servicio Médico en aquellos aspectos relacionados con los puestos de trabajo y la repercusión en su seguridad y salud, así como en los planes periódicos de prevención de la salud.

El Servicio Médico mantendrá los registros de salud de los trabajadores en una ficha personal de los mismos que tendrá carácter confidencial, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

2.22 Vigilancia de la salud

Todas las personas que se vayan a incorporar a la Empresa como trabajadores de la misma deberán someterse a una revisión médica con carácter previo a ser contratadas y a comenzar a prestar sus servicios en la misma.

Todos los empleados a los que se le vaya a asignar trabajos específicos que requieran condiciones de salud especiales, físicas y/o psíquicas, serán examinados por un médico antes de comenzar a realizar dichos trabajos para determinar si su estado de salud permite que desempeñen la nueva ocupación.

Siempre que lo requiera la Ley o la normativa interna, todos los empleados expuestos a peligros identificados específicos, físicos, químicos o biológicos en el lugar de trabajo, deberán someterse a las revisiones médicas periódicas que permitan detectar cualquier efecto nocivo para la salud del empleado.

Se mantendrán actualizados y se incorporarán a los protocolos de analíticas de los servicios médicos la realización periódica de la medición de marcadores tumorales para el personal de Fabricación, Movimiento y Distribución y Seguridad del Centro de Trabajo, en función de los productos y los riesgos asociados a los puestos de trabajo.

Asimismo, se acuerda que, cuando como consecuencia de un cambio en las condiciones de operación de las plantas, un determinado colectivo pueda ver modificada su exposición a los productos y riesgos asociados a su puesto de trabajo, el Servicio de Prevención (Seguridad y Servicios Médicos) adoptará las medidas necesarias—incluida la realización de analíticas específicas y pruebas precisas— a fin de llevar a cabo el seguimiento y control médico que resulte oportuno.

2.23 Registro de datos médicos y confidencialidad

Cuando se lleve a cabo la revisión médica previa a la contratación del trabajador deberá elaborarse un informe médico del empleado que será guardado de forma separada e independiente del informe personal del trabajador. El informe médico deberá contener toda la información referente al estado de salud del empleado.

La información médica contenida en dicho informe deberá ser considerada confidencial de forma que sólo se permitirá su divulgación en el caso de que así se prevea legalmente o en el caso de que el trabajador preste su consentimiento y autorización. El acceso a los Informes Médicos de los empleados deberá estar limitado al personal médico del Centro. Los empleados tendrán acceso a su propio Informe Médico con el fin de poder revisarlo y realizar los comentarios que procedan. En esta materia se mantendrá el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.24 Promoción de la salud y la seguridad

La Empresa establecerá y llevará a cabo un programa de promoción de la seguridad y la salud para la prevención de enfermedades profesionales. Este programa deberá incluir la comunicación y formación permanente de los empleados en esta materia.

La trayectoria en materia de salud de los empleados deberá ser analizada periódicamente para identificar las causas principales de los accidentes del trabajo. Asimismo, se establecerán y cumplirán programas apropiados de educación y asistencia para prevenir dichos accidentes.

Se estará, además, en lo que se refiere a los Servicios Médicos y a Medicina Preventiva, a lo dispuesto en los puntos 7 y 8 de este Capítulo.

2.25 Evaluación y control

Se realizarán auditorías periódicas sobre Prevención de Riesgos Laborales dentro del programa anual de Auditorías Internas.

Las auditorías o evaluaciones externas serán obligatorias en los términos establecidos en el Capítulo V del Reglamento cuando, como consecuencia de la evaluación de los riesgos, la Empresa tenga que desarrollar actividades preventivas para evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

En el caso de que la Empresa no concertará el servicio de prevención con una entidad especializada, la misma deberá someter su sistema de prevención al control de una auditoría o evaluación externa.

Dicha auditoría deberá ser repetida cada dos años, o cuando así lo requiera la Autoridad Laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y, en su caso, de los Órganos Técnicos en materia preventiva de las Comunidades Autónomas, a la vista de los datos de siniestralidad o de otras circunstancias que pongan de manifiesto la necesidad de revisar los resultados de la última auditoría.

Los resultados de la auditoría deberán quedar reflejados en un informe que la Empresa tendrá a disposición de la Autoridad Laboral competente y de los Representantes Legales de los Trabajadores.

2.26 Marco de actuación

Todas las actividades, tareas o funciones que se realicen para la Empresa y puedan producir daños a las personas o instalaciones, deberán ser precedidas por un análisis desde el punto de vista de la seguridad, de forma que ésta no se vea comprometida por ninguna otra consideración.

2.27 Difusión de la política y práctica de Seguridad, Higiene Industrial y Salud Laboral

Los resultados que se obtengan por aplicación del Sistema de Seguridad serán en función del convencimiento y aceptación del mismo por parte de todas las personas que integran la Empresa y, en especial, de la línea de mando hasta el máximo nivel.

Teniendo en cuenta la enorme importancia del factor humano en estos temas se deberán realizar campañas de información y formación sobre la política empresarial y “buenas prácticas” en materia de prevención y, más concretamente, en relación a la seguridad, higiene industrial y salud laboral.

2.28 Protección de la maternidad

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 26 de la LPRL, que en todo caso resultará de aplicación complementaria, la evaluación de riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, grado y duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto. Si los resultados de dicha evaluación revelan un riesgo sobre el embarazo o la lactancia de las referidas trabajadoras, la Empresa adoptará las medidas necesarias para evitarlo, bien a través de una adaptación de las condiciones o bien del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, incluyendo la no realización de trabajos nocturnos o a turnos.

Cuando dicha adaptación no resultara posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto o, durante el período de lactancia, en la salud de la mujer y del hijo, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o la Mutua correspondiente, con el informe médico del Servicio Público de Salud que asista a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función compatible con su estado realizándose dicho cambio conforme a las reglas que se apliquen para los supuestos de movilidad funcional y sólo el momento en que el estado de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

Cuando, a pesar de lo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo, conservando el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si tal cambio de puesto tampoco resultara técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural, contemplada en el Artículo 45.1.e) del Estatuto de los Trabajadores durante el tiempo necesario para la protección de su seguridad y salud.

3. Los Comités de Seguridad y Salud

3.1. El Comité de Seguridad y Salud (C.S.S.) es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos.

3.2. Las competencias y facultades del C.S.S. serán las atribuidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en sus artículos 39 y 40.

Asimismo, el C.S.S. podrá constituir en su seno Comisiones de trabajo

con alguna finalidad específica y concreta, tales como la elaboración de un informe, un expediente informativo o de investigación de un accidente u otro objetivo similar.

En estos casos, el C.S.S. designará las personas que integren dicha Comisión y su ámbito funcional y temporal.

Los informes emitidos por tales Comisiones no tendrán carácter vinculante para el C.S.S.

3.3. El C.S.S. estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes de la Empresa, en número igual a aquéllos, por otra.

3.3.1. En las reuniones del C.S.S. podrán participar, con voz y sin voto, los Delegados Sindicales del centro de trabajo si los hubiere, así como los responsables técnicos de la prevención en la Empresa.

En idénticas condiciones podrán participar trabajadores de la Empresa especialmente cualificados para los asuntos a tratar en cada reunión y técnicos en prevención ajenos a la Empresa, comunicándose en este caso a la otra parte y con antelación mínima de 72 horas.

3.3.2. Entre los miembros del C.S.S., se designará un coordinador, con las siguientes funciones:

- Notificar la convocatoria de las reuniones.
- Redactar su Orden del Día en base a las propuestas de ambas partes.
- Transcribir de forma resumida los acuerdos adoptados en cada reunión y redactar el Acta que contenga el desarrollo de la misma.
- Publicar las convocatorias y las Actas.
- Otras funciones similares.

3.3.3. Reuniones

3.3.3.1. El C.S.S. se reunirá bimensualmente y siempre que lo solicite alguna de las partes si existen materias a tratar.

3.3.3.2. Para que quede válidamente constituido en primera convocatoria deberá concurrir, por sí mismo o por delegación, al menos la mitad más uno de los miembros. En segunda convocatoria, pasada media hora de la convocatoria inicial, bastará cualquier número de asistentes, si, al menos, asiste uno por cada parte.

3.3.3.3. La convocatoria se comunicará a todos los miembros con una antelación mínima de siete días incluyendo el Orden del Día, salvo que medien circunstancias urgentes que impidan respetar dicho plazo.

3.3.3.4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los presentes, con derecho a voto.

4. Delegados de prevención

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal del Centro, correspondiendo 4 a éste centro.

Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la Dirección de la Empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por el empresario acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la LPRL, con carácter previo a su ejecución.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de la LPRL, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en el Centro de Trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la LPRL, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de la LPRL. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la Empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de la LPRL, en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción de los acuerdos a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la LPRL.
- h) En aras de una colaboración más eficaz en la prevención de los Riesgos Laborales, los Delegados de Prevención dispondrán del tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones, según se especifica en los artículos 36.2 apartados a) y c), y 37 de la LPRL, independientemente del que pudiera corresponderles como representantes sindicales.
- i) Lo que significa que, en principio, el delegado de prevención no tendrá más crédito

de horas laborales retribuidas que las que tuviera como representante legal de los trabajadores.

No obstante, existen cinco excepciones a esta regla general, considerando, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario que tuviera como representante:

1º) El tiempo correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud (art. 37.1 de la LPRL).

2º) El tiempo dedicado a cualesquiera otras reuniones convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos (art. 37.1 de la LPRL).

3º) El tiempo dedicado a la formación (art. 37.2 de la LPRL).

4º) El tiempo dedicado a presentarse en los lugares de trabajo donde se han producido daños para la salud de los trabajadores (art. 37.1 de la LPRL en relación con el art. 36.2 c) de la LPRL).

5º) El tiempo dedicado a acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo.

j) La Empresa contestará por escrito, en un plazo máximo de 10 días, a las peticiones que le hagan llegar los Delegados de Prevención. En el caso de que el problema planteado se deba a la existencia de peligro para la integridad física de los trabajadores, se contestará por procedimiento de urgencia en el plazo máximo de 24 horas.

5. Colaboradores de Seguridad y Salud

Dada la importancia que ambas partes reconocen a las cuestiones relativas a la Seguridad y Salud y, teniendo en cuenta la amplitud de las instalaciones del centro de trabajo de San Roque, se nombrará a un "Colaborador de Seguridad y Salud" en los siguientes términos:

1. Se nombrará un colaborador por área.

2. Será nombrado por el Comité de Seguridad y Salud de entre los trabajadores de dicha área.

3. Su labor se circunscribirá al área donde está destinado.

4. Las labores encomendadas por el Comité de Seguridad y Salud serán compatibles con el desempeño de las tareas y funciones de su puesto de trabajo.

5. Aunque no forme parte del Comité de Seguridad y Salud podrá ser nombrado como suplente cuando no pueda asistir uno de los titulares designados por el Comité de Empresa.

6. Las funciones que desempeñará le serán asignadas por el Comité de Seguridad y Salud Laboral y, entre ellas, deben incluirse las siguientes:

- a) Poner de manifiesto riesgos y situaciones de peligro para la salud.
- b) Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene en su área de trabajo.
- c) Elevar sugerencias tendientes a evitar riesgos hacia el trabajador.

6. Servicio de Prevención

La Empresa constituye un Servicio de Prevención propio, de acuerdo con la LPRL y del Reglamento de los Servicios de Prevención. La composición y las funciones a desarrollar por dicho Servicio se encuentran recogidas en el Manual de estructura Organizativa.

La/s especialidad/es no asumidas por el Servicio de Prevención propio, serán contratadas con un Servicio de Prevención ajeno autorizado.

El Servicio de Prevención asesorará y asistirá a la Empresa y a sus representantes, pero es la Empresa, como sujeto obligado por el deber de seguridad, la que habrá de adoptar las decisiones pertinentes.

El Servicio de Prevención actuará con autonomía y con plena capacidad de iniciativa para ser útil a la Empresa y elevar el grado de rigurosidad en la actividad de prevención de los riesgos laborales.

Su función principal es realizar, en nombre y por cuenta de la Empresa, actividades preventivas que son obligación de ésta; también tendrá, funciones de asesoramiento a los trabajadores, sus representantes y órganos especializados de representación (Comités de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención).

7. Servicios médicos

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el personal perteneciente a los Servicios Médicos de la Empresa estará integrado en los Servicios de Prevención, sin perjuicio de que continúen efectuando las funciones atribuidas, aunque éstas sean distintas de las propias del Servicio de Prevención.

8. Medicina preventiva

Durante la vigencia del Convenio, la Empresa se compromete, reconocida la importancia que tiene la salud, a la potenciación y desarrollo de la medicina preventiva en el ámbito de la Empresa con arreglo a lo reseñado en los apartados 1, 2 y 6 de este Capítulo y a las siguientes normas:

a) En el Centro de Trabajo y por cada área homogénea se llevará a cabo un registro periódico de los datos ambientales, sustancias químicas manipuladas y agentes físicos que inciden en el medio ambiente de trabajo, siendo efectuada la toma de datos correspondiente con la participación del Comité de Seguridad y Salud. Asimismo, el Comité deberá ser consultado en aquellas decisiones relativas a la tecnología y organización del trabajo que tengan repercusión sobre la salud física y mental del trabajador.

b) Los niveles máximos admisibles serán aquellos contemplados en la legislación vigente, siendo comparados, en todo momento, con los datos que, sobre esta materia, se encuentren desarrollados por las leyes y por organismos internacionales. Además, siempre que haya que realizar un trabajo en ambiente que implique un riesgo, se adoptarán las máximas medidas de protección personal y tiempos máximos de exposición cuando estuvieran determinados.

c) El Comité de Seguridad y Salud, para su difusión a los trabajadores, dispondrá de la información necesaria acerca de las condiciones generales que sobre esta materia obren en poder de la Empresa o Comités. Igualmente dispondrá de los estudios que se realicen sobre el medio ambiente en que se desarrolla el trabajo y sobre el estado de salud de los trabajadores, salvaguardando el secreto profesional.

Cuando, por las condiciones imperantes en un puesto de trabajo, pueda demostrarse, de forma fehaciente, que se derivan consecuencias nocivas para la salud de los trabajadores que ejercen su función en aquel puesto, la Empresa estará obligada a adoptar aquellas

posibles medidas correctoras necesarias para evitar su repetición.

Las medidas correctoras e informes higiénicos que, como consecuencia de este tipo de accidentes o enfermedades profesionales, se remitan a la Empresa por parte de los técnicos del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, serán facilitadas por parte de la misma a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en un plazo máximo de diez días desde su recepción.

d) Los Servicios Médicos de la Empresa deberán tener la información de forma inmediata y establecer la frecuencia de los reconocimientos médicos a realizar según el lugar de trabajo.

Los trabajadores, individualmente, tendrán derecho a toda la información referente a los posibles riesgos derivados de su puesto de trabajo y a la referente a su estado de salud, incluyendo los resultados de las pruebas y reconocimientos que se les practique.

e) El Comité de Seguridad y Salud podrá recabar la colaboración de especialistas oficiales de Seguridad e Higiene en el Trabajo, tanto a nivel provincial como nacional, si fuera necesario.

f) Siempre que exista un riesgo demostrado para la salud del trabajador derivado del puesto de trabajo, el mismo deberá dar cuenta inmediata a sus superiores. Paralelamente, podrá recurrir al Comité de Seguridad y Salud que podrá proponer a la Dirección de la Empresa la adopción de las medidas que se consideren oportunas.

g) En todo nuevo proceso que se implante y en caso de no existir norma legal que reglamente un nivel de exigencia en materia de prevención de riesgos, se confeccionará un Proyecto de Seguridad del que se dará traslado a los Representantes Legales de los Trabajadores.

Los reconocimientos médicos obligatorios se realizarán durante la jornada de trabajo y serán los siguientes:

a) Cuando el trabajador esté, o sea destinado a un puesto de trabajo en el que tenga que utilizar, durante la mayor parte de su jornada laboral, pantallas informáticas, se someterá a una revisión oftalmológica en los Servicios Médicos del Centro o en el centro médico que éstos determinen.

Esta revisión se realizará anualmente o con antelación, a petición del interesado.

Si los Servicios Médicos detectaran, en estas revisiones, algunas anomalías de visión propondrán a la Dirección de la Empresa las medidas que al respecto se estimen oportunas.

b) Cuando se detecte por el mando correspondiente un problema de alcoholismo o drogadicción en cualquier trabajador, en primera instancia, será tratado como enfermo, por lo que se recurrirá por parte del mando a los Servicios Médicos y/o al Trabajador Social para la recuperación del enfermo, siempre que sea posible, antes de que incurra en acciones que tengan como consecuencia, entre otras, la aplicación del Régimen Disciplinario.

En segunda instancia, si tras una imprudencia temeraria y ante la falta de colaboración en su tratamiento y recuperación, comete infracciones laborales, será tratado con el mismo rigor que otro trabajador en sus circunstancias.

A los efectos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los reconocimientos médicos reseñados en este apartado del Convenio -así como los relacionados en el apartado 2.22 de este Capítulo- se consideran imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del trabajador o para verificar si el estado del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la Empresa, por lo que se consideran de realización obligatoria, sin que, por tanto, se requiera el consentimiento del trabajador.

9. Formación contra- incendios y cursillos de primeros auxilios y seguridad

Por el C.S.S., en coordinación con el Servicio de Prevención y el servicio de Gestión de RR. HH (Formación) del Centro de Trabajo, se establecerá un calendario de ejecución y desarrollo de cursillos de primeros auxilios y seguridad y salud en el trabajo, así como un calendario anual de formación Contra-Incendios.

10. Prendas de trabajo

La Empresa dotará al personal cuyo puesto de trabajo lo requiera de las correspondientes prendas de trabajo. En cuanto a su composición, plazo de entrega y duración de las mismas, se estará a la normativa interna actualmente existente en el Centro de trabajo.

11. Adaptación permanente

En el caso de que se dicte, a partir de la fecha de vigencia de este Convenio, Reglamentos o Normas que modifiquen o desarrollen la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y siempre que la aplicación de la nueva normativa conlleve un nivel superior de garantía para el trabajador en materia de prevención de riesgos laborales y de Seguridad y Salud, la Representación Legal de los Trabajadores y la Representación de la Empresa constituirán la Comisión Negociadora de este Convenio a la mayor brevedad posible, negociando en la primera reunión que estuviese planificada la necesaria adaptación del Convenio a la nueva normativa. En el caso de que se alcanzasen acuerdos al respecto se introducirían en el Convenio las modificaciones, adiciones o supresiones que se pacten.

X – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. Objeto

Las presentes normas de Régimen Disciplinario tienen como objetivos básicos:

- El mantenimiento de la disciplina laboral que es un aspecto fundamental para una normal convivencia dentro del marco de la Empresa y un principio esencial de la ordenación técnica y organizativa de la misma.

- La garantía y defensa de los legítimos intereses tanto de la Empresa como del trabajador.

2. Faltas

2.1. Faltas laborales

Constituye una falta laboral toda conducta que, por acción u omisión, produzca una infracción o incumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral, contraviniendo lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias y lo establecido en la presente norma.

2.2. Procedimiento ante la comisión de faltas laborales

Todo trabajador de la Empresa, cualquiera que sea el puesto que desempeñe, que tenga conocimiento de la comisión de una irregularidad en el trabajo, está obligado a ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico o de la Dirección de RR. HH. de forma fehaciente.

En cuanto un superior jerárquico, cualquiera que sea su nivel, conozca la existencia de una conducta indebida por parte de un trabajador, el mismo deberá emitir el correspondiente parte de falta en el trabajo y remitirlo a la Dirección de Recursos Humanos, previa comunicación al trabajador que haya cometido el incumplimiento.

La Empresa, a través de los órganos competentes, sancionará directamente las faltas cometidas en el trabajo calificadas como leves o graves, que podrán ser impugnadas ante la Jurisdicción Social, conforme a las disposiciones legales establecidas al efecto y, concretamente, conforme al artículo 114 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social. En las faltas calificadas como graves, la Dirección del Centro, antes de adoptar la decisión referida en el párrafo anterior, pondrá los hechos en conocimiento del Comité de Empresa y del trabajador afectado, concediéndole a éstos un plazo de tres días hábiles (excluyendo sábados, domingos y festivos) para que presenten las alegaciones oportunas resolviendo, sin más, una vez transcurrido este plazo, tanto si se hubieran presentado alegaciones, como si no se hubieran realizado en el momento oportuno.

Las faltas muy graves serán sancionadas por la Dirección del Centro y, dado el carácter excepcional de las mismas, a efectos de proporcionar una adecuada defensa y una decisión objetiva, se llevará a cabo previamente la instrucción del oportuno expediente disciplinario en el que se dará audiencia al trabajador afectado, de acuerdo con lo establecido en el punto 3 del presente Capítulo.

Con carácter previo a la finalización del expediente disciplinario, podrá suspenderse provisionalmente de empleo y sueldo al trabajador que sea sorprendido cometiendo una falta muy grave. Esta suspensión tendrá carácter provisional hasta que se resuelva el preceptivo expediente disciplinario sin que, en ningún caso, la duración de dicha suspensión pueda exceder de un mes. En el caso de que se confirmarse, al término del expediente, la comisión de la falta imputada y se impusiese al trabajador una sanción de suspensión de empleo y sueldo, se descontará de la misma el período de suspensión provisional que ya se haya cumplido. Si el período de suspensión de empleo y sueldo fuese inferior a la suspensión provisional ya ejecutada o si la sanción que se imponga es de otro tipo se llevará a cabo el reajuste que proceda. De no confirmarse la comisión de la falta, se le reintegrarán al trabajador todas las retribuciones correspondientes al tiempo de suspensión provisional cumplido.

2.3. Prescripción de las faltas

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.

En el caso de que se produzcan faltas reiteradas o de que exista una conducta infractora continuada, el cómputo del plazo de prescripción se iniciará a partir de que la Empresa tenga conocimiento de la comisión de la última falta.

La instrucción del expediente disciplinario interrumpe el plazo de prescripción de la falta.

2.4. Tipos de faltas

Las faltas laborales susceptibles de sanción se clasifican, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leves, graves y muy graves.

a. Faltas leves:

- De 1 a 3 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un período de treinta días. Se considera falta de puntualidad la incorporación al Centro de Trabajo después de la hora de entrada y antes de que transcurra la mitad de la jornada.
- Faltar un día al trabajo sin justificar. Los retrasos de más de media jornada se considerarán comprendidos en este apartado.
- No notificar con carácter previo, sin que exista causa justificada, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la justificación de la ausencia al trabajo, salvo en el supuesto que se acredite que, además, la falta de aviso ocasionó perjuicios en la organización del trabajo, siendo entonces falta grave o muy grave a tenor del alcance de los mismos.
- No notificar a la Empresa el cambio de domicilio o residencia tan pronto como se produzca.
- Retrasarse en el envío de la baja médica oficial, en caso de enfermedad, o de los sucesivos partes de confirmación de baja sin causa justificada.
- Ausentarse del domicilio estando en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, contraviniendo las instrucciones de los facultativos, o no seguir las recomendaciones de los mismos.
- El abandono del puesto de trabajo o la salida antes de la finalización de la jornada laboral, en horario normal, por breve tiempo y sin causa justificada.
- La permuta de turnos, servicios, puestos, etc., sin autorización, cuando no se produzca perjuicio para la Empresa o el servicio por haber quedado cubierto el puesto.
- La deficiente ejecución de los trabajos encomendados cuando de ello no se pudiera derivar perjuicio para el servicio, la Empresa o compañeros.
- La disminución del rendimiento normal en el trabajo y la inactividad en el mismo de manera no repetida.
- Fumar en el centro de trabajo en lugares en los que no esté permitido en aplicación de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo, siempre que no se incumpla además la normativa de seguridad del centro.
- Cualquier otra infracción de naturaleza semejante a las anteriores.

b. Faltas graves:

- De cuatro a diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un período de treinta días
- La falta injustificada de asistencia al trabajo si se produjera más de una vez y menos de cuatro durante un período de treinta días.
- El abandono del puesto de trabajo o la ausencia injustificada del lugar de éste sin autorización del superior jerárquico en los puestos de trabajo que no sean de turno.

4. La permuta de turnos, servicios, puestos, sin autorización de los mandos correspondientes, cuando, aun no quedando desocupado el puesto, de ello se derive perjuicio para el servicio o la Empresa.

5. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo que provoquen notorio escándalo.

6. Los malos tratos de palabra a los superiores jerárquicos, subordinados, compañeros, o terceros, dentro del Centro de Trabajo cuando no revistan especial gravedad.

7. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza, entendiéndose que ésta existe cuando, con anterioridad al momento de la comisión del hecho a enjuiciar, se hubiera impuesto al trabajador dos o más sanciones por faltas leves dentro de los tres meses anteriores.

c. Faltas muy graves:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo si se produjese más de diez veces en seis meses o más de veinte en un año.

2. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada si se produjese cuatro o más veces en un período de treinta días.

3. El quebrantamiento o violación de los secretos o del deber de confidencialidad al que esté obligado el trabajador en lo relativo a la explotación y negocios del empresario o cualquier información referida a la actividad empresarial que conozca por razón de su trabajo en la Compañía.

4. La realización de trabajos iguales o similares a los desarrollados por el trabajador en la Empresa, ya sea por cuenta propia o por cuenta ajena, que implique concurrencia, sin haber obtenido la autorización de la Compañía a tal efecto.

5. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del centro de trabajo o del lugar en el que se estén prestando los servicios sin autorización del superior jerárquico si ello pudiera implicar un perjuicio para la Empresa o para los trabajadores o existiese riesgo de accidente.

6. La introducción en el recinto de trabajo de armas, bebidas alcohólicas o materias que pudieran ocasionar riesgo o peligro para personas y/o cosas o instalaciones.

7. El incumplimiento deliberado de las normas de Seguridad y Salud contenidas tanto en las disposiciones legales como en la normativa interna de la Empresa, así como el incumplimiento de las medidas acordadas en dicha materia por los superiores jerárquicos en cualquier caso de emergencia.

8. Fumar o llevar cerillas, encendedores o cualquier otro utensilio, artefacto o producto inflamable dentro de un recinto industrial, en contra de la normativa de Seguridad establecida a tal efecto, salvo en aquellos espacios en que, por la total ausencia de peligro, se autorice por la Dirección mediante las oportunas señales.

9. La embriaguez habitual o toxicomanía, cuando se vulneren las normas preventivas establecidas al efecto por la Empresa o repercuta negativamente en el trabajo.

10. La disminución continuada, voluntaria e injustificada del rendimiento en el trabajo de forma repetida.

11. Las ofensas verbales o físicas a los representantes de la Empresa o a las personas que trabajen en la Compañía o los familiares que convivan con ellos. Se considerarán integrados en esta causa los supuestos de abuso de autoridad.

12. El acoso moral a los trabajadores, entendiéndose por éste la conducta de violencia psicológica, que se ejerce de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre una persona en el lugar del trabajo, con la finalidad de atentar a su dignidad; creando, de manera efectiva, un entorno intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo para el trabajador que lo sufre.

13. El acoso sexual, entendiéndose por este cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de ella.

14. El acoso por razón de sexo, entendiéndose por este cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

15. La negativa a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente disciplinario o cualquier otra actuación similar, habiendo sido previamente citado por el mismo.

16. La negativa a someterse a los reconocimientos médicos que procedan por Ley y los establecidos en el presente Convenio Colectivo.

17. El encubrimiento del autor o autores de una falta muy grave.

18. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves. Concurrirá dicha reincidencia cuando, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, o cuatro o más veces por faltas leves, dentro del período de un año.

19. Incurrir en cualquiera de las causas legales de despido, de acuerdo con lo dispuesto al efecto por la legislación laboral vigente.

3. Expediente disciplinario

3.1. Finalidad

- La finalidad del expediente disciplinario es garantizar una adecuada defensa a los trabajadores cuando se les impute la comisión de posibles infracciones muy graves.

- Clarificar los hechos y sus circunstancias concurrentes y conseguir la mayor objetividad en el conocimiento de los mismos y en la resolución final.

- Determinar, en su caso, las responsabilidades disciplinarias que fueran procedentes.

3.2. Solicitud

Podrá tramitarse un expediente disciplinario siempre que se presuma la existencia de una falta muy grave y se solicite por:

- La Dirección de la Compañía o del Centro de Trabajo o por las personas en las que dicha Dirección delegue esa facultad.

- Los superiores jerárquicos, trabajadores y Representantes Legales de los Trabajadores solicitarán a la Dirección de RR. HH, por escrito, el inicio del expediente disciplinario, relacionando las causas que, a su juicio, justifican la apertura del mismo, y siempre que se presuma la existencia de una falta muy grave.

3.3. Actuaciones y trámites

a) Las faltas tipificadas en los puntos 1 y 2 del apartado 2.4 c) relativo a las faltas muy graves no necesitarán incoación de expediente disciplinario de forma que la

sanción que corresponda será impuesta directamente por la Dirección del Centro. En estos casos, cuando la sanción que se vaya a proponer sea el despido, con carácter previo a adoptar dicha decisión, se concederá al trabajador y al Comité de Empresa el trámite de audiencia previsto para las faltas graves en el apartado 2.2. de este Capítulo.

b) Ante cualquier falta muy grave, distinta de las reseñadas en el apartado anterior, se iniciará un expediente contradictorio que seguirá los trámites y actuaciones siguientes:

- La Dirección del Centro, cuando reciba la solicitud de inicio de expediente disciplinario a través de la Dirección de RR. HH, nombrará un Instructor quien, a su vez, si lo considera necesario, designará un Secretario para que pueda auxiliarle. Dicho nombramiento será comunicado al trabajador que supuestamente ha cometido el incumplimiento y al Comité de Empresa, a los que, al mismo tiempo, se les notificará la aceptación y el inicio de las actuaciones.

- El Comité de Empresa, a petición del trabajador afectado, nombrará a uno de sus miembros para que le asesore y asista en todas las actuaciones y trámites del expediente, excepto en las pruebas testificales que pudieran practicarse en las que dicha asistencia quedará al arbitrio de los testigos.

- El Instructor recabará todas las pruebas que estime oportunas para la clarificación de los hechos, pudiendo el inculcado proponer las que crea pertinentes. Dicho Instructor dejará constancia escrita y firmada de cuantas actuaciones, pruebas y trámites lleve a cabo.

- El miembro del Comité de Empresa que asesore al trabajador que presuntamente haya cometido la falta sólo tendrá función de presencia en las actuaciones a las que asista, debiendo firmar los documentos que en ellas se generen.

- La tramitación del expediente disciplinario no podrá exceder de treinta días hábiles, salvo circunstancias muy especiales que lo justifiquen. El Instructor entregará al trabajador afectado el pliego de cargos, para que, en el plazo de tres días, pueda proponer pruebas y presentar su escrito de descargo, haciendo en el mismo las alegaciones que considere oportunas.

- Terminadas las actuaciones y antes de emitir el Instructor su informe final, se concederá al expedientado, al Comité de Empresa y a los Delegados Sindicales, estos últimos si los hubiere y el trabajador estuviera afiliado a un sindicato, un trámite de audiencia de cuarenta y ocho horas para examinar las actuaciones. Terminado este trámite, el Comité dispondrá de setenta y dos horas para emitir su informe sobre las actuaciones, que remitirá al Instructor.

- El Instructor, una vez concluido el expediente, elaborará su informe final, trasladando todo ello a la Dirección de Recursos Humanos con lo que terminará su actuación.

- La Dirección del Centro, a la vista de las actuaciones y de los informes emitidos por el Instructor y por el Comité de Empresa, en su caso, adoptará la decisión que corresponda. Ésta deberá ser motivada, determinándose en ella la falta que se estime cometida, el precepto de este Convenio Colectivo o del Estatuto de los Trabajadores en que dicho incumplimiento aparezca recogido, la calificación de la falta, la persona o personas responsables y la sanción a imponer, si procediere. Teniendo en cuenta la propuesta realizada por el Instructor del expediente disciplinario podrá realizar alguno de los siguientes pronunciamientos:

Confirmar la propuesta del Instructor, cuando esté acreditado el cumplimiento de la exigencia de forma y la realidad de la falta imputada al trabajador, así como su calificación como muy grave.

Revocarla totalmente, cuando no haya sido probada la realidad de los hechos imputados al trabajador o éstos no sean constitutivos de falta.

Revocarla, en parte, cuando la falta no haya sido adecuadamente calificada. En este caso, la Dirección del Centro podrá imponer otra sanción adecuada a la gravedad de la falta. Anular las actuaciones, de no cumplirse los requisitos formales establecidos.

- La decisión que se adopte se notificará al trabajador afectado, al Comité de Empresa y a los Delegados de las Secciones Sindicales, si los hubiera, siempre que a la Compañía le conste la condición de afiliado a un sindicato del expedientado.

- En la tramitación del expediente no se considerarán días hábiles, los sábados, domingos y festivos.

3.4. Expediente a representantes de los trabajadores

En el supuesto de imputarse a los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso, la comisión de una presunta falta de carácter grave o muy grave que pudiera ser constitutiva de sanción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68 a) del Estatuto de los Trabajadores, y 106 y 114 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, se procederá a la apertura de un expediente disciplinario contradictorio en el que se dará trámite de audiencia previa, además de al trabajador afectado, a los restantes integrantes de la representación a la que perteneciera. En el caso de que se tratase de un representante sindical afiliado a un sindicato, se le dará previa audiencia a los Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales, si los hubiera, siempre que conste su condición de afiliado.

4. Sanciones

4.1. Enumeración y graduación

Las sanciones máximas que se podrán imponer por la comisión de las faltas enumeradas anteriormente son las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación privada verbal.

- Amonestación privada por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a doce días.

- Inhabilitación temporal para el ascenso por plazo no superior a dos años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de trece días a cuatro meses.

- Inhabilitación para el ascenso por período no superior a tres años.

- Despido.

4.2. Anulación de notas desfavorables

Las notas desfavorables que, como consecuencia de las sanciones impuestas, aparezcan en los expedientes de los trabajadores, serán anuladas al cumplir los plazos

que seguidamente se indican siempre que no se les haya impuesto otra sanción con posterioridad.

Para dicha anulación se observarán los siguientes plazos mínimos que comenzarán a computarse a partir de la última sanción impuesta:

- a) Tres meses en caso de faltas leves.
- b) Seis meses en caso de faltas graves.
- c) Un año en caso de faltas muy graves.

Dicha anulación no significará la de los efectos de la sanción impuesta y cumplida.

XI – LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

1. Comité de Empresa

La representación colectiva de los trabajadores en la Empresa se realizará a través de los órganos de representación previstos en el Estatuto de los Trabajadores con sumisión total a la regulación que, a tal fin, se establece en el Título II, capítulo primero y sección primera, del mencionado Estatuto.

1.1 Regulación del crédito horario

Como mejora a la regulación prevista en el artículo 68 e) del Estatuto de los Trabajadores, se establece que el crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, a los miembros del Comité de Empresa será de cuarenta horas.

El crédito de horas mensuales de que disponen los miembros del Comité de Empresa se concreta para las siguientes situaciones:

- a) Asistencia a Congresos, Asambleas, Consejos, Juntas en general o cualquier clase de reuniones a que fueran reglamentariamente convocados en atención a su condición de miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal.
- b) Actos de gestión que deban realizar por encargo del Comité de Empresa o por razón de sus obligaciones específicas como miembro de aquél.

Con cargo a dicha reserva de horas, los miembros del Comité de Empresa dispondrán de las facilidades necesarias para informar directamente durante la jornada laboral a los trabajadores a los que representen, sobre asuntos de carácter laboral o sindical. Para ausentarse de los puestos de trabajo deberán dar cuenta previa, con una antelación de 48 horas, de ser posible, al superior jerárquico. Las ausencias se efectuarán sin menoscabo del proceso productivo y, en caso de ser necesaria la sustitución, ésta, si fuera posible, se producirá convenientemente.

No se incluirá en el cómputo de estas horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa, ni aquellas otras que de mutuo acuerdo se consideren necesarias y, en concreto, negociaciones de Convenios Colectivos y de Comisiones Paritarias que, creadas con el consentimiento de la Empresa, puedan establecerse. Cuando con motivo de estas actuaciones se acuerde la liberación de los componentes de la Mesa de Negociación, éstos dejarán, durante este período, de devengar crédito sindical sin posibilidad, por lo tanto, de acumulación ni individual ni en otros miembros de la representación del personal.

No se considerará absentismo las licencias sindicales que, dentro de los límites establecidos en el Convenio, se utilicen para actuaciones derivadas de la actividad sindical del propio Centro de Trabajo, sin perjuicio de que se sigan los trámites establecidos y la Empresa efectúe el oportuno control de las horas empleadas.

Cuando sea necesaria la sustitución de un miembro del Comité de Empresa por la utilización del crédito de horas y éste forme parte de un equipo de trabajo en jornada de turno rotativo, será de aplicación, a todos los efectos, lo previsto en el presente Convenio en materia de Disponibilidad para cubrir el absentismo en dicha jornada de trabajo.

1.2. Acumulación del crédito horario

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 e) del Estatuto de los Trabajadores se establece un acuerdo para la acumulación del crédito horario que se regirá por lo dispuesto en los siguientes apartados.

1.2.1 Acumulación en una bolsa de horas y sistema de gestión de la misma.

En el ámbito del Centro de Trabajo se podrá realizar una acumulación de las horas de crédito horario de los miembros del Comité de Empresa del mismo Sindicato, formando una bolsa de horas. También se podrán acumular en esta bolsa, por decisión expresa de los mismos, las horas que tengan reconocidas los Delegados Sindicales que no sean miembros del Comité de Empresa.

Esta bolsa de horas será gestionada por un miembro de la Sección Sindical del Centro de cada sindicato que decida su creación y sólo podrán ser utilizadas por los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales que pertenezcan al sindicato titular de las mismas, a salvo de lo indicado más adelante. La Sección Sindical nombrará al miembro de la misma que se hará responsable de su gestión y de velar por un uso del crédito acorde con su finalidad. Este nombramiento se comunicará a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa.

Las horas sindicales de la bolsa de horas podrán acumularse por períodos no inferiores a tres meses, a favor de uno o más de los miembros del Comité o Delegados Sindicales, pudiendo quedar, por tanto, relevado o relevados a jornada completa de trabajo, sin perjuicio de la remuneración.

Sólo se admitirá la cesión de horas a miembros de otros sindicatos al objeto de que, por acumulación de horas de los distintos miembros del Comité de Empresa, pueda quedar relevado del trabajo totalmente y por períodos anuales, de forma opcional, el Presidente o el Secretario y un miembro de dicho Comité de Empresa; es decir, hasta un máximo de dos personas al mismo tiempo y por esta acumulación de horas.

La bolsa global de horas se regirá por las siguientes normas de utilización:

El responsable de la gestión de la bolsa global de horas de las Secciones Sindicales que hayan optado por ello deberá comunicar a la Dirección de Recursos Humanos del Centro, la distribución trimestral de las mismas, al inicio del trimestre. Dicha distribución deberá contener como mínimo:

- a) En su caso, el nombre del representante liberado en cada sindicato, cuyas horas serán siempre con cargo a la bolsa de horas.
- b) La cesión de horas a otros sindicatos conforme a lo previsto en este punto.

Al final de cada año natural, se entenderán consumidas todas las horas sin posibilidad de acumularlas en el año siguiente.

1.2.2. Acumulación individual

En los casos en los que no se hubiera constituido una bolsa de horas se admite que, a nivel individual y por períodos anuales pueda flexibilizarse el uso de horas sindicales, sin que las diferencias de cada mes oscilen por encima o por debajo de las correspondientes al veinticinco por ciento del mes en cuestión.

2. Derechos sindicales de los miembros del Comité de Empresa

2.1. Los derechos de información y consulta de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, se ejercerán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, estableciéndose adicionalmente, las siguientes disposiciones específicas:

- a) La información sobre la marcha de la Empresa e Inversiones se facilitará en los siguientes términos:

La representación de la Empresa facilitará al Comité de Empresa con periodicidad mensual:

- Índice de Absentismo del Centro de Trabajo
- Índice de frecuencia de Accidentes del personal propio del Centro de Trabajo.
- Beneficios antes de Impuestos de la Empresa y del centro de trabajo de San Roque.
- Márgenes Comerciales de los productos de la Fábrica de Guadarranque.
- Producción y Ventas del centro de trabajo de San Roque y de la Empresa

Plan de Inversiones: La Dirección del Centro, una vez aprobadas sus inversiones y antes de realizarlas, salvo casos de inversión urgente, informará de las mismas a la representación legal de los trabajadores, que podrá hacer sugerencias al respecto. Se incluirá información sobre las inversiones en materia de investigación

- b) La intervención en los expedientes disciplinarios se realizará en la forma que se regula en el Capítulo X de este Convenio, en su punto 3.3, apartado b).

c) Los modelos de contrato de trabajo se facilitarán al Comité de Empresa y todo trabajador, con carácter general, podrá exigir, al inicio de su relación laboral, el contrato de trabajo, por escrito, así como un certificado de trabajo, al finalizar éste, haciendo constar el periodo en el que ha estado prestando servicios para la Empresa y las funciones desempeñadas durante la misma.

La Compañía entregará al Comité de Empresa si así lo solicita, una relación del personal sujeto al presente Convenio Colectivo, indicando el tipo de contrato de trabajo que tiene cada trabajador. Igualmente, la Empresa comunicará las altas en la Tesorería General de la Seguridad Social de los trabajadores indicando el tipo de contrato que ha suscrito con cada uno de ellos.

- d) Como extensión de la información a los Comités de Empresa prevista en el artículo 64 uno y dos, del Estatuto de los Trabajadores, la Empresa informará de cualquier cambio que se produzca en la estructura organizativa del Centro de Trabajo y, siempre que sea posible, con anterioridad a producirse dicha modificación.

Igualmente, la Compañía facilitará una copia de las Descripciones de Puestos de Trabajo al Comité de Empresa en el momento en que se las entregue a los trabajadores cada vez que se produzcan cambios de funciones en los puestos que determinen la modificación de las Descripciones.

- e) El departamento de HSEQ, con la presencia, si procede, de otros responsables de la organización, se reunirán cuatrimestralmente con los Delegados de Prevención con la siguiente finalidad:

- Informar de los hechos relevantes relacionados con la actividad productiva en materia de Medio Ambiente
- Recabar su opinión sobre la actuación de la organización en asuntos de protección del Medio Ambiente
- Recibir y comentar propuestas de mejora de los trabajadores en cuanto a la protección del Medio Ambiente

Se prevé la posibilidad de mantenimiento de reuniones extraordinarias cuando concurren circunstancias que lo justifiquen.

2.2. La Compañía pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado que reúna las condiciones debidas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados. Igualmente, se les facilitará el material de oficina necesario.

2.3. Se pondrá a disposición del Comité de Empresa un tablón de anuncios que ofrezca posibilidades de comunicación fácil y espontánea con los trabajadores y que aquél podrá utilizar para fijar comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral. El Comité de Empresa tendrá autorización para utilizar, con cargo a la Empresa, la fotocopiadora y el fax, en la forma establecida para el funcionamiento de dichos medios.

Las comunicaciones se fijarán siempre autorizadas y bajo la responsabilidad del Comité con la firma de cualquiera de sus miembros, debiendo conocerlas simultáneamente la representación legal de la Compañía, a los efectos de que ésta pueda publicar sus oposiciones a las mismas o exigir las responsabilidades a que hubiese lugar. Igualmente, las comunicaciones de este carácter que publique la Compañía, se trasladarán al Comité.

2.4. Se garantiza plenamente que después del cese en el Comité de Empresa la Compañía no ejercerá discriminación alguna por las actuaciones que estos trabajadores tuvieron en el ejercicio de su representación sindical.

2.5. La Compañía garantizará la utilización de locales para la celebración de asambleas, siempre que se cumplan los requisitos establecidos a estos efectos en la legislación vigente.

3. Derechos sindicales de cargos electivos

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, según las reglas establecidas al efecto en el artículo 6º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, tendrán derecho:

3.1. Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

3.2. A la excedencia forzosa, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo,

debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

3.3. A la asistencia y el acceso al Centro de Trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación a la Dirección de RRHH y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

4. Secciones Sindicales

4.1 Los trabajadores afiliados a sindicatos con presencia en los Comités de Empresa, en Centros de Trabajo que ocupen más de 250 trabajadores, cualquiera que sea la clase de su contrato, podrán constituir Secciones Sindicales que estarán representadas, a todos los efectos, por Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el correspondiente Centro de Trabajo.

4.2 El número de Delegados Sindicales, por cada Sección Sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección al Comité de Empresa, se determinará según la siguiente escala:

De 250 trabajadores a 750..... Uno
De 751 trabajadores a 2.000 Dos

4.3 Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que, representados en el Comité de Empresa del Centro de Trabajo con 250 o más trabajadores no hubieran obtenido en la elección del mismo el 10% de los votos, estarán representados por un solo Delegado Sindical.

4.4 Constituida la Sección Sindical, en la forma y condiciones anteriormente establecidas, el correspondiente sindicato lo comunicará fehacientemente a la Dirección de Recursos Humanos, señalando el nombre de los delegados que hubieran resultado elegidos para representarle, reconociéndoseles, a partir de ese momento, su condición de representantes del sindicato a todos los efectos.

4.5 Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los Comités de Empresa, así como los siguientes derechos:

1. Tener acceso a la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados los Delegados Sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.
2. Asistir a las reuniones de los Comités de Empresa y de los órganos internos de la Empresa en materia de Seguridad y Salud, con voz, pero sin voto.
3. Ser oídos por la Empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.
4. A los derechos establecidos en el apartado del punto 2.1. de este Capítulo.
5. Disponerán de excedencia especial, con derecho a reserva de plaza exclusivamente y, por tanto, sin retribución, para desarrollar, por decisión de su sindicato, labores sindicales fuera del ámbito de la Empresa, reintegrándose a sus puestos de trabajo, al término de la misma, bastando, para ello, el solicitarlo de la Dirección del Centro, sin más trámite.

4.6 Cuando no resulte de aplicación lo dispuesto en los apartados anteriores, los trabajadores afiliados a un sindicato, podrán, en el ámbito de la Empresa o Centro de Trabajo y sin ninguna otra competencia:

1. Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato.
2. Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección del Centro, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
3. Recibir la información que le remita su sindicato.

4.7 Asimismo, las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos, que posean este carácter, conforme al artículo 6º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y los que tengan representación en los Comités de Empresa, tendrán los siguientes derechos:

1. Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el Centro de Trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.
2. A la negociación colectiva, en los términos establecidos en la legislación laboral vigente.
3. A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades, dotado de mobiliario y teléfono.
4. A publicar comunicaciones utilizando los medios previstos para los Comités de Empresa y con las mismas condiciones dadas para éstos.

5. Comisión Paritaria

La Comisión Paritaria integrada paritariamente por el Comité de Empresa conjuntamente con la representación de la Empresa, como órgano colegiado, estará capacitada para ejercer acciones, en el ámbito de su competencia, por acuerdo de las partes y en cuestiones que afecten al centro de trabajo de San Roque.

Dicha Comisión se reunirá, como mínimo, una vez cada tres meses, siendo sus funciones, las siguientes:

- a) Resolver todas las dudas que surjan, con relación a lo dispuesto en la legislación reguladora de los Convenios Colectivos, y dilucidar cualquier cuestión que afecte a la interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo, en desarrollo de las fórmulas de composición del artículo 37.2 de la Constitución Española y resultante de ejercitar la autonomía colectiva.
- b) Recibir información concreta sobre la masa salarial y demás información referida al seguimiento del Convenio Colectivo.
- c) Entender con carácter previo, conjuntamente con la representación de la Empresa, en el preceptivo trámite de conciliación, de asuntos laborales de carácter general. Se entiende por asuntos de carácter general, aquellos que afecten al centro de trabajo, pero que la problemática que plantean o la resolución dada a los mismos pueda afectar a colectivos diferentes y que requieran, por tanto, soluciones armónicas y generales.

Las funciones de los apartados a) y c) antes señalados, serán previas a la intervención de la Jurisdicción Social, aunque no obstruirán el libre ejercicio por las partes, con posterioridad, de las acciones previstas en la Ley en la forma y con el alcance regulado en ella.

La Representación de la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores trasladarán a la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación de este Convenio.

La Comisión Paritaria resolverá sobre las cuestiones planteadas por los interesados. De existir acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión Paritaria se reflejará por escrito en el Acta de la reunión y, de no existir acuerdo entre las partes, cada una de ellas, harán constar su argumentación en el Acta de la reunión, y, a continuación, se reflejará la inexistencia de avenencia. En cualquiera de estos dos casos, se notificará a los interesados.

La inobservancia de este trámite –prejudicial y pacificador– impide el examen de la cuestión de fondo discutida, hasta que no conste el agotamiento del trámite o, al menos, se acredite el empleo de la diligencia exigible para que entren en juego sus oficios de composición.

En el caso de que la Comisión Paritaria no logre en su seno acuerdos para la solución de los conflictos a ella sometidos en virtud de lo previsto en los apartados anteriores, las partes convienen acudir a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores en la modalidad de mediación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, las partes firmantes determinan que, en caso de desacuerdo en los periodos de consultas previstos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, solventarán dichas discrepancias de conformidad con los procedimientos de mediación establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

6. Uso de los medios informáticos de información y comunicación

De forma complementaria a lo previsto en los procedimientos internos de la Compañía relativos a las funciones y obligaciones del personal en materia de seguridad informática, la Representación Legal de los Trabajadores tendrá las siguientes facilidades para el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el ejercicio de su función:

- Correo Electrónico: Los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de las Secciones Sindicales podrán utilizar el Correo Electrónico para comunicarse tanto entre sí como con las personas de la Dirección de Recursos Humanos, dentro del crédito horario que se tenga asignado y siguiendo la normativa interna y las restricciones establecidas por la Compañía para su utilización.

- Internet: Los miembros de los Comités de Empresa y los Delegados de las Secciones Sindicales podrán acceder a Internet a través de los recursos informáticos habilitados por la Empresa en el local del Comité de Empresa y/o Secciones Sindicales, dentro del crédito horario que tenga asignado y siguiendo la normativa interna y las restricciones establecidas por la Compañía para el acceso y la utilización de Internet.

En todo lo no regulado expresamente en este apartado se estará a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo y procedimientos internos de la Compañía que le sean aplicables. Para cualquier uso excepcional de estos medios fuera del antes establecido deberá solicitarse la conformidad previa del responsable de la unidad de Recursos Humanos.

7. Cláusula final

La regulación de la Representación Legal de los Trabajadores desarrollada en el presente Capítulo se adaptará a la legislación que, promulgada con posterioridad a la firma del presente Convenio Colectivo, regule la materia, cuando ésta, en su conjunto, pudiera entrañar un nivel superior de representación, que requiera la adaptación del presente Convenio.

XII – IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

1. Principio de igualdad de oportunidades y no discriminación

El artículo 14 de la Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, principio que, a su vez, está reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos. Es también un principio fundamental de la Unión Europea, cuya transposición a la legislación española se ha llevado a cabo a través de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Este principio debe trasladarse a las relaciones laborales en la Empresa, que deberán estar presididas por la igualdad de trato entre mujeres y hombres, con ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo.

Este principio de igualdad de trato se extenderá a todos los ámbitos de las relaciones laborales, el acceso al empleo, la formación, la promoción profesional, las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y la seguridad y salud laboral.

La Empresa y la representación legal de los trabajadores firmantes del Convenio manifiestan su firme compromiso con este principio, impulsando una cultura de pleno respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

2. Plan de Igualdad

En cumplimiento del principio de respeto a la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y de la obligación de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, la Empresa y la Representación Sindical suscribieron en diciembre de 2010, un Plan de Igualdad, que contempla los objetivos de igualdad a alcanzar, las medidas y áreas de actuación, así como, un sistema de seguimiento a través de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Plan.

Ambas representaciones acordaron no establecer una vigencia determinada del Plan, puesto que nació con vocación y compromiso de estabilidad y duración indefinida, acordando ambas partes que podrá actualizarse y modificarse según sea necesario y en función de los acuerdos de la comisión.

3. Protección integral contra la violencia de género

El trabajador víctima de violencia de género tendrá derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral:

- a) 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 para la conciliación familiar o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Empresa, a decisión del interesado.

b) En caso de verse obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o nivel salarial equivalente que la Empresa tenga vacante en cualquier otro de sus Centros de Trabajo. En tal supuesto, la Empresa comunicará a la trabajadora afectada por la violencia de género las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses durante los cuales la Empresa reservará el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, finalizará la mencionada reserva.

c) Suspender su contrato cuando se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. En este supuesto, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección del trabajador afectado requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, por decisión judicial, se podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses con un máximo de dieciocho meses.

La situación de violencia de género que afecte a los trabajadores durante el periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

d) A que no computen como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo primero del artículo 52 d) del Estatuto de los Trabajadores las ausencias motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

Será nulo el despido de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de los derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, de movilidad geográfica, de cambio de centro de trabajo o de suspensión de la relación laboral, en los términos y condiciones reconocidos en este Convenio.

4. Medidas de conciliación de la vida personal, familiar y profesional

En este Convenio Colectivo se establecen distintas medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar de los trabajadores que formarán parte de las medidas de conciliación y se incorporarán al Plan de Igualdad y que se concretan en los siguientes apartados:

4.1 Flexibilización de los horarios de trabajo

Mediante acuerdo entre la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores se establecerán los criterios sobre flexibilidad de horario que resulten acordes con una racional organización del trabajo y una mejor conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. Cuando así lo acuerden las partes se podrá establecer una distribución de las horas diarias de trabajo efectivo superior a las 9 horas, o superior a las horas semanales que resulten cada año, respetando, en este caso, el descanso de 12 horas entre jornadas y el número anual de horas a realizar.

La Dirección del Centro podrá establecer limitaciones a la flexibilidad horaria en aquellos puestos de trabajo cuya presencia durante determinados periodos del día sea necesaria para que queden debidamente cubiertas las necesidades del servicio asignado. Si el trabajador asignado a dicho puesto tuviera a su cargo un menor de cuatro años tendrá un derecho preferente a acogerse a los términos de flexibilidad horaria pactados, estableciéndose, en tal caso, las medidas organizativas oportunas para que pudiera disfrutar de la misma.

Dentro de la comisión establecida para tal efecto, se realizará una actualización del acuerdo vigente de flexibilidad horaria, así como la evaluación de otros aspectos.

Independientemente de la flexibilidad en la hora de incorporación al trabajo que, en su caso, se encuentre establecida, y para aquellos puestos de trabajo cuyas características, a juicio de la Dirección del Centro, lo permitan, se admitirá que, por motivos justificados, pueda retrasarse la entrada al trabajo hasta dos horas durante cuatro ocasiones al mes, recuperándose este tiempo a lo largo del mes en el que se produzcan los retrasos, sin que pueda producirse el abono de horas extras si previamente no se ha compensado ese déficit de jornada. De no producirse la recuperación, el tiempo de retraso acumulado se deducirá del tiempo de licencias por asuntos propios.

Asimismo, el horario de los viernes laborables de la jornada normal finalizará a las 13:30 horas. Para ello se realizarán los ajustes horarios oportunos al objeto de que se garantice el cumplimiento de la jornada anual efectiva.

En el marco del desarrollo de acciones positivas que contribuyan a una mejor conciliación de la vida personal, laboral y familiar se acuerda que los trabajadores con hijos menores de seis años, podrán disponer de un número de días de permiso para cuidado del menor, siempre que sumados a los días de asuntos propios y/o descansos compensatorios resultantes de la aplicación del punto 3 del Capítulo II, no superen un total de 9 días.

Estos días de permiso podrán solicitarse por causa justificada vinculada a las necesidades de atención del menor (enfermedad o asistencia sanitaria del mismo, festividades específicas del calendario escolar u otras asimilables a las anteriores) previo aviso a la Jefatura del Departamento correspondiente, conforme a las siguientes premisas:

- No podrán acumularse a los periodos de vacaciones debiendo de mediar días de trabajo, salvo que el proceso productivo, a juicio de la Jefatura de cada Departamento, lo permita.
- En aquellas fechas en que, por determinadas circunstancias pudieran existir un número muy elevado de ausencias, la Jefatura de cada Departamento determinará, en función de las necesidades de trabajo, producción, seguridad, etc., el número máximo de permisos a conceder por cada grupo de trabajo.
- Estos permisos sólo podrán disfrutarse a lo largo del año sin posible acumulación en años siguientes.

Los días de permiso disfrutados por este concepto –dado que se contemplan como una medida de flexibilidad horaria- deberán recuperarse (hora por hora) mediante prolongaciones del horario dentro de los seis meses siguientes a su disfrute y siempre antes del 31 de diciembre del año correspondiente (salvo que se disfruten en el mes de diciembre en cuyo caso el plazo se prolongará hasta 31 de enero del año siguiente), en los términos que se acuerde con la Jefatura del Departamento, atendiendo a las necesidades organizativas del mismo.

4.2 Otras medidas de conciliación laboral y familiar relativas a la jornada de trabajo

Se consideran igualmente favorecedoras de la conciliación de la vida personal, laboral y familiar las siguientes regulaciones contenidas en el presente Convenio y que afectan al cumplimiento de la Jornada y Horarios de Trabajo y disfrute de los descansos:

- Disfrute de una bolsa de horas de licencias para asuntos propios y descansos compensatorios, conforme a lo establecido en el Capítulo II, punto 3

- Posibilidad de disfrute de Licencias no retribuidas reguladas en el Capítulo III, punto 2.1

4.3 Protección de las situaciones derivadas de la maternidad

Como consecuencia de la situación de embarazo y, en su caso, posterior maternidad o paternidad, los trabajadores podrán disfrutar de los siguientes derechos que serán ejercidos conforme a lo establecido en la correspondiente regulación legal que en cada caso se especifica:

- Suspensión de la relación laboral por nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento, regulada en el artículo 48.4 y 5 del Estatuto de los Trabajadores.

- Suspensión por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses, en los términos previstos en el punto 2.28 del Capítulo IX del Convenio, artículo 48.7 del Estatuto de los Trabajadores y artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En los casos de parto prematuro y aquellos supuestos en los que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se podrá ampliar en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Esta ampliación se podrá disfrutar por cada uno de los progenitores, a partir del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las semanas de descanso obligatorio de conformidad con lo establecido en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

4.4 Permiso para el cuidado del lactante

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que éste cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Los trabajadores, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad. No obstante, si dos trabajadores ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección de la Empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, comunicándolo por escrito a los solicitantes.

Quien ejerza este derecho, a su elección, tendrá la opción de sustituir este derecho por un permiso retribuido de 14 días naturales, que deberán disfrutarse necesariamente desde el día siguiente a la finalización del descanso por nacimiento de hijo y cuidado de menor por parto.

Para tener derecho a optar por esta acumulación se deberá comunicar por escrito a la Empresa dicha opción con una antelación de 30 días a la fecha de su disfrute.

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.

4.5 Reducción de jornada

Este derecho se ejercerá en los términos previstos en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores, que establece lo siguiente:

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

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.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, 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 menor cumpla los dieciocho años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente 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”.

En los supuestos de reducción de jornada por guarda legal y por cuidado directo de un familiar, previstos en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores y

a los efectos de proceder adecuadamente a la conciliación de la vida laboral y familiar del personal empleado que se encuentre en estas situaciones, adecuándose también a las necesidades organizativas de la Empresa, atendiendo a las circunstancias concretas del centro, así como al horario realizado por el personal empleado, se ha acordado que, en cada Centro de Trabajo se regularán por acuerdo con la Representación de los Trabajadores, las condiciones horarias de disfrute de este derecho conforme a las siguientes premisas:

- Para la jornada normal regulando las condiciones para acumular la reducción de jornada en los días en los que el calendario escolar no sea hábil.

- En la jornada a turno regulando las condiciones de disfrute de la reducción de jornada en días completos siempre que las situaciones estén justificadas.

4.6 Excedencia para la atención de familiares

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia 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 acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Los trabajadores también tendrán derecho a un período de excedencia no superior a dos años para atender al cuidado 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 no desempeñe actividad retribuida.

Esta excedencia, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la Empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa, 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 Nivel Salarial equivalente.

No obstante, cuando el trabajador 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 quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

4.7 Traslado por razones de conciliación personal, laboral y familiar

Como medida favorecedora de la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, tendrán prioridad para el traslado a vacantes acordes con su perfil profesional los empleados que soliciten su traslado con la finalidad de conseguir una reunificación familiar con su cónyuge o pareja de hecho regulada en el punto 1.1.e) del Capítulo III del Convenio.

4.8 Teletrabajo

Se establece 1 día de teletrabajo a la semana para aquellos puestos que la empresa determine que pueden acogerse. Para tal fin la empresa entregará a la representación de los trabajadores un listado con dichos puestos.

La empresa evaluará con los distintos departamentos los casos particulares en los cuales se podrá acceder a 2 días semanales de teletrabajo, procediendo en su caso a realizar acuerdos individuales y colectivos pertinentes.

Dentro de la comisión creada para tal efecto, se establecerán los términos en los que se desarrollará el trabajo a distancia atendiendo a lo establecido en la legislación vigente.

XIII – OBRA SOCIAL

1. Fondo Social

Se crea un fondo social y móvil con 272,68 euros por persona (integrados, ampliados y actualizados los fondos de becas hijos empleados, ayuda escolar y becas empleados) que anualmente se repartirá de la forma más conveniente por una comisión paritaria atendiendo a los fines sociales. Esta comisión estará formada, a estos efectos por cuatro miembros del Comité de Empresa y otros cuatro miembros en representación de la Empresa.

Los Fondos previstos en este apartado para Ayuda Escolar, Becas para Hijos de Empleados y Becas para Empleados variarán, tanto al alza como a la baja, en la parte proporcional que corresponda en relación a las variaciones de plantilla que se produzcan en la empresa.

2. Ayuda especial

Se garantiza una ayuda especial complementaria de hasta 229,97 euros mensuales para contribuir a los gastos de reeducación e integración de todos los hijos discapacitados físicos y psíquicos de los trabajadores de la Empresa, haciéndose extensiva a todos aquellos que, en razón a su grado de discapacidad, lo precisen. Estas prestaciones serán administradas por los Servicios de Orientación Social, quienes seguirán en este contexto de ayudas especiales, prestando asesoramiento y administrando las ayudas destinadas a la recuperación de toxicomanías (alcoholismo, drogadicción, etc.) de trabajadores de la Empresa y sus familiares de primer grado que sean dependientes económicamente del trabajador. Asimismo, también se podrá destinar dicha ayuda a las víctimas de violencia de género.

No obstante, lo anterior, para el supuesto de hijos con minusvalía legalmente reconocida en aquellos momentos en los que la Empresa haya decidido implantar el programa Plan Familia, no se abonará la cantidad arriba expuesta ya que la Ayuda Especial se prestará a través de dicho plan, para lo cual, los trabajadores afectados deberán adherirse al mismo.

3. Ayuda por transporte

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo que residan en ciudades del Campo de Gibraltar donde la Empresa no tenga

establecido un servicio de transporte tendrán derecho a percibir, durante la vigencia del presente Convenio, el importe del kilometraje desde su domicilio al centro de trabajo y viceversa a razón de 0,19 euros por Kilómetro.

Esta ayuda se devengará por cada día de asistencia al trabajo, por lo que no se percibirá cuando, por cualquier motivo, no se trabaje.

No será de aplicación esta ayuda cuando, después de iniciada la relación laboral del empleado en la Empresa, éste cambie su domicilio habitual de una ciudad en la que haya establecido medio de transporte por la Empresa a otra en la que no lo haya.

Durante la vigencia de este convenio la Empresa mantendrá el Servicio de transporte.

4. Plan de Pensiones del Sistema de Empleo

La Empresa ha constituido un Plan de Pensiones de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/1987, de 8 de junio, actualmente, Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, en la modalidad de Sistema de Empleo y que tiene por finalidad definir el derecho de los empleados de la Empresa, a cuyo favor se ha constituido, a percibir prestaciones -rentas o capitales- por jubilación, viudedad, orfandad e invalidez.

Las prestaciones del Plan de Pensiones son autónomas e independientes de las del Sistema de la Seguridad Social y tienen el carácter de mejoras voluntarias de las mismas.

El Plan de Pensiones se regirá por lo dispuesto, en cada momento, por su Reglamento que, entre otras cuestiones, establece las condiciones de alta y baja de los partícipes y beneficiarios, sus derechos y deberes, el régimen financiero, las prestaciones cubiertas por el Plan, y las normas de organización y control del mismo.

5. Jubilación parcial-contrato de relevo

Las partes acuerdan que aquellas personas que cumplan los requisitos legalmente exigidos en cada momento para acceder a la situación de jubilación parcial y quieran acogerse a la misma podrán hacerlo, comprometiéndose la empresa a realizar los contratos de relevo necesarios.

5.1 Solicitud

Los trabajadores interesados deberán formular su petición con carácter irrevocable a la Dirección de Recursos Humanos con, al menos, 1 año de antelación a la fecha en que se vaya a acceder a la jubilación parcial, computado desde la fecha de la firma del Convenio. Dentro de los plazos legales los trabajadores solicitarán de forma fehaciente, ante el I.N.S.S. el pase a la situación de jubilación parcial.

Una vez solicitado en tiempo y forma el acceso a la jubilación parcial, ésta se llevará a cabo a partir del día 1 del mes siguiente a la fecha de cumplimiento de la edad.

5.2 Condiciones económicas

Para los trabajadores que accedan a la jubilación parcial, se establece como garantía económica que, si la cantidad correspondiente a la suma de la pensión bruta de jubilación parcial y el salario bruto del contrato a tiempo parcial, fuese inferior al 78,4% del importe que se detalla en el párrafo siguiente, la Empresa abonará un complemento bruto que le permita alcanzar dicho porcentaje.

A efectos del cálculo de la garantía del 78,4%, se tendrá en cuenta el salario fijado en las tablas salariales del Capítulo VII y Anexo nº 4 para el nivel salarial de Convenio del jubilado parcial, de los siguientes conceptos salariales:

- Retribución Básica Conjunta.

- Plus de Desempeño Profesional para aquellos trabajadores que lo vinieran percibiendo en la fecha de acceso a la jubilación.

Esta garantía (78,4%) se calculará cada año teniendo en cuenta el porcentaje de incremento salarial previsto en el Convenio Colectivo, efectuando, en su caso, el incremento del complemento de Empresa si procede.

Durante el período de jubilación parcial, se mantendrá la aportación empresarial al Plan de Pensiones, como si de un trabajador a tiempo completo se tratara. Sin embargo, la aportación del partícipe se realizará sobre el Salario Regulador percibido por el porcentaje de jornada trabajada.

5.3 Contratos de relevo

La Empresa podrá llevar a cabo la contratación de personal relevista, siempre que existan necesidades de contratación acordes a su organización y producción suscribiendo un contrato de relevo para la sustitución de la persona empleada que accede a la jubilación parcial. El contrato de relevo será a tiempo completo y de duración indefinida a fin de garantizar que la jornada del jubilado parcial sea la mínima prevista legalmente para cada caso. El contrato de relevo se regirá por la normativa legalmente establecida para los mismos.

5.4 Equivalencias de Grupos Profesionales

A efectos de la suscripción de los contratos de relevo que se formalicen como consecuencia de las jubilaciones parciales, debe tenerse en cuenta que en el ámbito en que desarrolla su actividad la Empresa (Industria Petroquímica), con procesos industriales muy específicos y complejos, se viene haciendo necesaria la cobertura de los puestos de trabajo –a excepción de los niveles inferiores o de menor grado de cualificación- a través de promoción interna, como consecuencia de la adquisición de un conocimiento profesional específico en la propia actividad de la misma.

Teniendo en cuenta estas premisas, para aquellos casos en los que se acceda a la jubilación parcial entre los 61 años y hasta el cumplimiento de la edad mínima ordinaria de jubilación, se establecen las siguientes equivalencias de grupo profesional para la suscripción de los contratos de relevo:

Todas las Familias Organizativas

Grupo Técnico Superior con Grupo Jefe de Departamento

Grupo Técnico Medio con Grupo Técnico Superior

familia Organizativa de Fabricación, Mantenimiento, Movimiento y Distribución y Servicios Técnicos y Generales

Grupo Técnico Auxiliar con Grupo Técnico Medio y Grupo Técnico Superior

Familia Organizativa de Laboratorio

Grupo Técnico Auxiliar con Grupo Técnico Medio y Grupo Técnico Superior

Familia organizativa de Administración y Gestión
 Grupo Administrativo con Grupo Técnico Auxiliar con Grupo Técnico Medio y Grupo Técnico Superior

En todo caso, en los supuestos en los que el puesto de trabajo del relevista no pueda ser el mismo o uno similar que el realizado por el jubilado parcial, deberá cumplirse el requisito de las correspondencias entre las bases de cotización previsto en el artículo 215.2 e) del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

5.5 Seguimiento de la aplicación del sistema

La Comisión Paritaria, será la encargada de realizar un seguimiento de la implantación y evolución de esta fórmula de acceso a la jubilación anticipada y contratos de relevo, a fin de que se cumplan debidamente los acuerdos alcanzados en este Convenio y se solventen las incidencias que puedan producirse. Asimismo, se velará porque en el cumplimiento de la jornada de los jubilados parcialmente no se produzcan desequilibrios o diferencias injustificadas de trato a la hora de cumplir con las condiciones de flexibilidad previstas, respetando siempre la necesaria conformidad del trabajador en cuanto a las fechas concretas de prestación de servicios.

En lo no regulado en el presente convenio colectivo en materia de jubilación parcial, se aplicará lo establecido en la legislación vigente.

6. Servicios Sociales

Se garantiza para los distintos conceptos clasificados bajo este epígrafe, el mismo nivel de atención y calidad mantenidos.

En el informe trimestral al Comité de Empresa se facilitará al mismo la evolución de dichos conceptos.

Igualmente, en los casos de doblaje de turno, anticipación del turno de tarde o de noche o prolongación del turno de mañana o de tarde por necesidades del servicio, la Empresa facilitará la comida o cena a los trabajadores afectados.

7. Revisiones económicas

Las cuantías económicas de los conceptos recogidos en este Capítulo en los puntos 1, 2 se revisarán al alza durante la vigencia del Convenio con la variación porcentual del IPC real del año inmediatamente anterior al que es objeto de la revisión económica.

8. Medallas

La Compañía concederá medallas de oro, plata y bronce, al objeto de premiar los años de permanencia en Indorama Ventures Química.

Todo Trabajador que pase a la situación de pasivo, le corresponderá medalla de la Compañía siempre que el cambio a dicha situación y la fecha del cumplimiento que genera tal derecho coincidan dentro del año natural.

Las medallas se concederán con arreglo a la siguiente escala:

- a) De oro, al Personal con treinta y cinco años de servicio
- b) De plata, al Personal con veinticinco años de servicio
- c) De bronce, al Personal con quince años de servicio

XIV – CLÁUSULA ADICIONAL

Condiciones más beneficiosas

La Empresa respetará en su totalidad las condiciones más beneficiosas o pactos que, en la actualidad y antes de la entrada en vigor de este Convenio, disfrute el personal a título individual, consideradas, en su conjunto, y que ya estén consolidadas, en cuanto no resulten mejoradas expresamente por lo pactado en este Convenio.

Estas condiciones más beneficiosas se mantendrán por la Empresa, respetándose íntegramente los términos en que hayan sido reconocidas individualmente a cada trabajador y con todas las garantías que hayan sido establecidas al efecto en los acuerdos que regulen su reconocimiento "ad personam" que subsistirán para estos empleados, al haber quedado incorporadas estas condiciones, al conjunto de sus derechos laborales personales.

ANEXO Nº 1
 EJEMPLOS DE LIQUIDACIONES DE JORNADAS DE TURNO ROTATIVO

Ejemplo nº 1
 Vacaciones de un miembro del equipo

		Absentismo													
Jor. Teóric	N N D D D D T T	M M N N D D D D T T	M M N N											D D D D T T M M	
JTeór.+Vac.	N N D D T T M M	N N D D T T M M N N D D T T	4 4	4 4 4 4	4 4 4 4					4 4 4 4					M M N N D D T T
Jorn. Real	N N D D T T M M	L L D D S S L L D D S S L L											D M N N D D T T		

Horas TeóricasS									
Por su ciclo	Para cubrir vacaciones	Horas reales de trabajo	Exceso jornada diaria	Trabajo en descanso	Exceso jornada mensual	Total H. extra a abonar	Horas cubierta vacaciones		
144	32	208	40	0	0	40	24		

Ejemplo Nº 2
 Absentismo

		Vacaciones													
Jor. Teóric	N N D D D D T T M	M N N D D D D T T M M N N D D D											D T T M M		
JTeór.+Vac	N N D D D D T T M	M N N D D T T M M N N D D T T M											M T T M M		
Jorn. Real	N N D D T T M M N	N D D S S L L D D S S L L D D S											S L D T T		

Horas Teóricas									
Por su ciclo	Para cubrir vacaciones	Horas reales de trabajo	Exceso jornada diaria	Trabajo en descanso	Exceso jornada mensual	Total H. extra a abonar	Horas cubierta vacaciones		
144	32	212	0	0	36	36	32		

Ejemplos de liquidaciones de jornadas de turno rotativo
 Ejemplo nº 3

		Absentismo													
Jor. Teóric	M M N N D D D D	T T M M N N D D D D T T M M N											N D D D D T T		
JTeór.+Vac.	M M N N D D V V	T T M M N N D D V V T T M M N	4 4 4 4 4 4 4 4							4 4 4 4					N D D V V T T
Jorn. Real	J M M N N D D V V	T T S S L L D D V V T T S S L											L D D V V T T		

Horas Teóricas									
Por su ciclo	Para cubrir vacaciones	Horas reales de trabajo	Exceso jornada diaria	Trabajo en descanso	Exceso jornada mensual	Total H. extra a abonar	Horas cubierta vacaciones		
144	0	176	32	0	0	32	0		

Ejemplo nº 4
 Absentismo

		Absentismo																
Jor. Teóric	N N D D	D D T T M M N N D D	8 8							4 4 4 4	4 4 4 4					D D D T T M M		
Jorn. Real	N N D D	T T M M N N D D T T											S S L L D D S S L					D N N D D T T

Horas Teóricas									
Por su ciclo	Para cubrir vacaciones	Horas reales de trabajo	Exceso jornada diaria	Trabajo en descanso	Exceso jornada mensual	Total H. extra a abonar	Horas cubierta vacaciones		
144	0	196	28	16	8	52	0		

ANEXO Nº 2
DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO
(MODELO)

Denominación del puesto	Operador de Campo
Grupo Profesional	Técnico Auxiliar
Localización del puesto	Indorama Ventures Química San Roque
Familia Organizativa	Fabricación
Puesto inmediatamente superior	Jefe de Turno
Nivel Salarial	5

Funciones principales del puesto

Operar, vigilar y mantener, durante su turno de trabajo, en campo, las condiciones de marcha y seguridad de las instalaciones que tiene asignadas (bombas, botellones, compresores, torres, reactores, etc.) de las unidades, de acuerdo con los métodos previstos y las instrucciones recibidas del mando inmediato.

Para lo que debe principalmente:

5. Mantener las instalaciones dentro de las condiciones de operación que se le indiquen.
6. Ejercer una continua vigilancia sobre el equipo de terreno, observando su funcionamiento, actuando ante cualquier anomalía, y cumplimentando la correspondiente hoja de marcha.
7. Realizar las operaciones necesarias de puesta en marcha y parada de las instalaciones.
8. Mantener comunicación con otros operarios de Campo o Panel, sobre las incidencias y cambios que se produzcan en la operación de la Unidad.
9. Realizar las gamas de mantenimiento preventivo, establecidas para el equipo que tiene asignado.
10. Realizar otros trabajos, no reseñados aquí, complementarios a su función principal, que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Recibí la descripción	Por la Empresa
Fecha	

ANEXO Nº 3
NORMA DE RETEN

1. DEFINICION DEL RETEN

Se entenderá por Retén la situación de expectativa del personal del centro de trabajo indicado en el ámbito de este convenio que, ni estando en Planta ni trabajando por cuenta de la Empresa, se encuentra a disposición de ésta dentro de la zona de alcance del sistema telefónico, para acudir al centro de trabajo en caso de requerir su presencia.

2. TIEMPO DE EXPECTATIVA

Esta situación dará comienzo inmediatamente después de finalizar la jornada normal de trabajo, (que se cumple aparte y con total independencia) y subsistirá hasta el comienzo de la siguiente. Por tanto, también regirá en sábados, domingos, festivos e incluso puentes.

3. LLAMADA DEL PERSONAL DE RETEN

3.1. El aviso al personal de Retén se hará por medio del sistema telefónico que establezca la empresa en cada momento.

3.2. La presentación en Planta del personal requerido tendrá que hacerse dentro del plazo máximo de HORA Y MEDIA después de haber recibido el aviso.

3.3. La llamada de Retén se efectuará en cualquier caso por equipo, salvo en los supuestos que sólo exista un especialista.

4. COMPOSICION DEL RETEN

4.1. Las constituciones de los equipos de Retén estarán integrados por el personal que voluntariamente lo solicite por escrito y que vendrá especificado en la relación que se adjunta a esta norma.

4.2. El personal que voluntariamente opte por el Retén quedará obligado a realizarlo durante un periodo de dos años naturales. Asimismo, la Empresa se compromete a mantener a estos operarios en el Retén hasta la finalización de dicho pacto.

El personal adherido a los equipos de Retén podrá comunicar por escrito al Jefe del Departamento la baja en el mismo, como mínimo, con 90 días de antelación a la finalización del año. La no comunicación de la baja se considerará como una renovación automática a la adhesión por un año más.

4.3. Para que puedan ser constituidos los distintos equipos de Retén será necesario que voluntariamente se integre en el sistema un número mínimo de hombres por equipo que haga posible la cobertura permanente del Retén con criterios de racionalidad.

4.4. Asimismo, se confeccionará por parte de cada Departamento un único cuadro indicativo de la composición nominal del Retén y su orden de intervención que obrará en poder del Jefe de Fábrica.

4.5. Semanalmente, los lunes al finalizar la jornada laboral, se efectuará una rotación de los componentes del Retén.

5. ORGANIZACION DEL TRABAJO

5.1. Las medidas que sean exclusivamente organizativas podrán ser pactadas de mutuo acuerdo entre el Comité de Empresa y la Dirección del Centro de Trabajo.

5.2. El establecimiento del Retén se realiza para atender, fuera de la jornada normal de trabajo, las anomalías que pudieran presentarse en el proceso productivo calificadas como urgencias (en adelante, "U"). Por ello, los trabajos urgentes que tuvieran que realizarse antes de finalizar la jornada y requieran una prolongación de la misma no los ejecutará el personal del equipo de Retén.

5.3. En el caso de que, para un trabajo urgente, se estime que el mismo va a requerir una prolongación de la jornada porque éste no quedará terminado en menos de 4 horas y no sea posible ni conveniente establecer un régimen de jornada de turnos rotativos para su realización, se requerirá la presencia en Planta para la continuación del trabajo del personal que esté sujeto en ese día al régimen de Retén.

5.4. Para el personal de Retén se establece un tiempo máximo obligatorio de permanencia en Planta (desde su incorporación por haber sido requerido sus servicios) de OCHO HORAS, si así lo requiere el trabajo.

6. SEGURIDAD

6.1. En el caso de que se llame al personal de Retén y uno de los dos componentes de la pareja se incorporase antes que el otro, si una vez examinado el trabajo en presencia del Jefe de Fábrica, el trabajador considerase que para garantizar su seguridad resulta necesaria la presencia de un compañero, se podrá retrasar la iniciación del trabajo hasta la llegada de éste. Ello no implica que no se puedan realizar las operaciones previas a la ejecución del trabajo.

6.2. Si hubiera discrepancia en cuanto a las condiciones de seguridad entre el Jefe de Fábrica y el ejecutor del trabajo, al día siguiente el Departamento de Seguridad examinará las circunstancias que concurran en el caso y emitirá una comunicación a los interesados.

7. RETRIBUCION DEL RETEN

7.1. Cada trabajador recibirá por cada semana que esté en situación de Retén, la cantidad de 286,74 €, más 25,01 € por cada festivo, excepto sábados (salvo que sean festivos) y domingos.

7.2. La no presentación en Planta del personal requerido, dentro del plazo máximo de HORA Y MEDIA, tal como se señala en el punto 3.2., sin causa debidamente justificada, entrañará la pérdida de las cantidades mencionadas.

7.3. En el caso de que la Empresa no ponga a disposición del personal de retén un medio de transporte para la incorporación al centro de trabajo y el trabajador haga uso de su vehículo particular, la Empresa le abonará el desplazamiento a razón de 0'19 €/Km. El importe del kilometraje se revisará automáticamente cuando se revise para toda la Compañía.

7.4. Los empleados que estén de Retén deberán tener un descanso ininterrumpido de 24 horas entre las 07:39 horas del sábado y las 07:39 horas del lunes, sin que esto suponga interrupción de la situación de Retén.

Si por necesidades de la Planta no se llegasen a descansar estas horas, el Jefe de Fábrica comunicará a la persona afectada si debe incorporarse una vez transcurrido dicho plazo de tiempo o si debe hacerlo a la hora oficial de entrada del lunes, en cuyo caso la diferencia entre las 24 horas ininterrumpidas que se deberían haber descansado y las que en realidad se hayan descansado seguidas en el plazo mayor de tiempo a causa de las llamadas producidas, se abonarán al importe de las horas extraordinarias en el apartado de gratificaciones.

7.5. En los casos no especificados sobre retribución de horas extras se aplicará la normativa general pactada en el presente Convenio.

7.6. Cuando un empleado sea llamado para que se incorpore al centro de trabajo más de 2 veces en la semana en que esté de Retén, cobrará, a partir de la 3ª llamada, 34,77€.

8. DIAS NO LABORABLES

8.1. En los días declarados no laborables, al margen del Calendario Oficial publicado en el Boletín Oficial del Estado, la Empresa abonará completo el suplemento de festivos, esto es, 25,01€. Cuando el cambio de reten se produzca en día festivo, se abonará la mitad de ese concepto al retén entrante y la otra mitad al saliente.

8.2. En los días en que se produzca reducción de jornada, bien por decisión de la Empresa o por causas ajenas a ella (por ejemplo, Elecciones), se abonará:

- Si la interrupción es igual o anterior a las 13:00 horas, el suplemento de festivos completo (25,01€)
- Si la interrupción es posterior a las 13:00 horas, la mitad del suplemento de festivos (12,5€)

9. RETRIBUCION DE LAS HORAS DE TRABAJO

Los servicios prestados por el personal de jornada normal como consecuencia de una llamada, esté o no sujeto a Retén, se retribuirán de la siguiente forma:

9.1. Si un trabajador es llamado para que acuda al Centro de Trabajo, el tiempo que permanezca trabajando lo percibirá como horas extraordinarias abonándose en la cuantía prevista para las mismas en Convenio y, cuando el trabajo derivado de esta llamada se realice en la jornada nocturna, percibirá, además, la parte proporcional del Plus de Nocturnidad.

9.2. Incorporación antes de las 6:00 horas.

- Se abonarán todas las horas realizadas de acuerdo con la cuantía establecida en la tabla de horas extraordinarias recogidas en el presente Convenio Colectivo.

- Si a las 7:39 horas no ha finalizado el trabajo, deberá marcharse el trabajador, continuando el personal que se ha incorporado a la jornada normal. En caso contrario, todas las horas realizadas a partir de las 7:39 horas se abonarán como extraordinarias.

- El personal que fuera llamado de reten y supere las 00:00 horas, no tendrá que incorporarse al día siguiente en su horario de jornada normal.

A estos efectos, se considerará como hora de entrada aquella en que haya sido requerido por el Jefe de Fábrica y no la de incorporación al trabajo.

Diariamente el Jefe de Fábrica deberá comunicar estas situaciones al Departamento de Administración de Personal.

9.3. Incorporación después de las 6:00 horas.

- Las horas realizadas antes de las 7:39 horas se abonarán como extraordinarias.

- El personal sujeto a Retén deberá marcharse una vez realizadas 8 horas de trabajo desde su incorporación,

- En caso contrario, el tiempo que exceda sobre dichas 8 horas se abonará de acuerdo con la Tabla de Horas Extraordinarias del vigente Convenio Colectivo.

9.4. Las llamadas "Horas por exceso" (por incorporarse al trabajo en su jornada normal antes de transcurrir 12 horas de descanso), no deberán producirse nunca.

- Excepcionalmente, si por necesidades del servicio señaladas por el superior jerárquico, tuviera que incorporarse el trabajador a su jornada normal sin haber transcurrido las 12 horas de descanso, el interesado podrá optar entre cobrar las horas no descansadas como extraordinarias o acumularlas por descansar a disfrutar cuando las necesidades del servicio lo permitan.

10. REVISION

Para los años 2023 y 2024 los importes recogidos en los puntos 7 y 8, serán revisados conforme a lo establecido en el punto 5 y 6 del Capítulo VII del Convenio Colectivo.

Los importes definidos en los puntos 7 y 8, corresponden a los provisionales del año 2023.

ANEXO Nº 4
1. Retribución Básica Conjunta

Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores definitivos 2022 (Euros)									
Nivel 1			Nivel 2			Nivel 3			
RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			
Año	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	18.145,6	1.409,18	19.554,73	19.351,9	1.362,58	20.714,52	19.757,3	1.324,14	21.081,47
2	20.413,70	1.585,33	21.999,03	21.770,93	1.532,85	23.303,78	23.684,50	1.489,64	25.174,14
3	22.681,90	2.422,01	25.103,90	24.189,90	2.341,90	26.531,80	26.316,07	2.275,81	28.591,87
4	22.681,90	8.807,31	31.489,21	24.189,90	8.515,99	32.705,89	26.316,07	8.275,66	34.591,73
5 y siguientes	22.681,90	8.807,31	31.489,21	24.189,90	8.515,99	32.705,89	26.316,07	8.275,66	34.591,73

Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores definitivos 2022 (Euros)									
Nivel 4			Nivel 5			Nivel 6			
RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			
Año	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	20.202,4	1.343,31	21.545,71	22.186,9	1.315,52	23.502,44	23.321,0	1.306,99	24.628,01
2	26.316,07	1.655,12	27.971,19	29.151,29	1.633,71	30.785,00	30.791,36	1.529,71	32.321,08
3	29.151,29	2.246,37	31.397,66	32.412,00	2.214,10	34.626,11	35.530,73	2.278,30	37.809,03
4	29.151,29	8.168,68	37.319,97	32.412,00	8.051,23	40.463,24	35.530,73	8.284,79	43.815,52
5 y siguientes	29.151,29	8.168,68	37.319,97	32.412,00	8.051,23	40.463,24	35.530,73	8.284,79	43.815,52

Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores definitivos 2022 (Euros)									
Nivel 7			Nivel 8			Nivel 9			
RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			
Año	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	25.929,6	1.288,20	27.217,79	28.424,6	1.325,59	29.750,15	31.177,1	1.357,41	32.534,52
2	31.977,65	1.491,26	33.468,91	35.074,29	1.527,08	36.601,37	40.096,66	1.629,83	41.726,50
3	38.971,43	2.333,05	41.304,48	44.551,84	2.489,99	47.041,83	53.766,42	2.951,13	56.717,55
4	38.971,43	8.483,85	47.455,28	44.551,84	3.621,78	48.173,62	53.766,42	2.951,13	56.717,55
5 y siguientes	38.971,43	8.483,85	47.455,28	44.551,84	9.054,54	53.606,38	53.766,42	10.731,47	64.497,89

Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores definitivos 2022 (Euros)									
Nivel 10			Nivel 11			Nivel 12			
RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			RBG + CRF = RBC			
Año	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC	RBG	CRF	RBC
1	35.641,4	1.448,70	37.090,15	43.013,2	1.717,01	44.730,18	49.116,6	1.965,90	51.082,52
2	48.389,83	1.931,68	50.321,51	55.256,21	2.211,65	57.467,86	61.125,40	2.450,78	63.576,18
3	61.395,76	3.378,89	64.774,65	67.917,10	3.744,26	71.661,37	76.603,00	4.233,08	80.836,08
4	61.395,76	3.378,89	64.774,65	67.917,10	3.744,26	71.661,37	76.603,00	4.233,08	80.836,08
5 y siguientes	61.395,76	12.286,94	73.682,70	67.917,10	13.615,47	81.532,58	76.603,00	15.392,92	91.995,91

Importe anual de RBC (RBG+CRF) por Nivel Salarial con valores definitivos 2022 (Euros)			
Nivel 13			
RBG + CRF = RBC			
Año	RBG	CRF	RBC
1	54.333,7	2.178,49	56.512,18
2	68.942,75	2.770,71	71.713,46
3	86.925,82	4.819,11	91.744,93
4	86.925,82	4.819,11	91.744,93
5 y siguientes	86.925,82	17.524,07	104.449,89

2. Complementos salariales de puesto de trabajo: Valores Definitivos 2022

2.1 Plus de Condiciones de Trabajo:

Los importes mensuales de los tres niveles de percepción son los siguientes:

Niveles (euros brutos)	Valor definitivo 2022
PCT 1	343,01
PCT 2	228,58
PCT 3	95,31

2.2 Plus de Turno

El importe unitario por cada jornada de turno rotativo que se realice de mañana, tarde o noche es el siguiente:

Plus (euros brutos)	Valor definitivo 2022
Turno Unitario	24,26

Los importes mensuales del Plus de Turno son los siguientes:

Plus (euros brutos)	Valor definitivo 2022
Turno Mes	424,69

2.3 Plus de Nocturnidad

El importe unitario del Plus de Nocturnidad es el siguiente:

Plus (euros brutos)	Valor definitivo 2022
Noche Día	26,40

El importe mensual del Plus de Nocturnidad es el siguiente:

Plus (euros brutos)	Valor definitivo 2022
Noche Mes	160,41

2.4 Plus de Disponibilidad

El importe mensual del Plus de Disponibilidad es:

Plus (euros brutos)	Valor definitivo 2022
Disponibilidad Mes	244,45

El valor de cada Plus descontado es:

Plus (euros brutos)	Valor definitivo 2022
Descuento disponibilidad	13,97

2.5 Plus de Festividad

El valor unitario del Plus de Festividad es:

Plus (euros brutos)	Valor definitivo 2022
Festividad	71,14

2.6 Plus de Nochebuena y Nochevieja

El importe unitario del Plus de Nochebuena y Nochevieja es el siguiente:

Plus (euros brutos)	Valor definitivo 2022
Nochebuena y Nochevieja	150,76

ANEXO Nº 5

Carrera profesional

GRUPO 1	<ul style="list-style-type: none"> TERRENO 1 TA2 TERRENO 2 TA2 	<ul style="list-style-type: none"> 2 PUESTOS 25% 	<ul style="list-style-type: none"> + 1 PUESTO OTRA UNIDAD: 50% +2 PUESTOS OTRA UNIDAD: 75% 	<ul style="list-style-type: none"> + 1 PUESTO DE PANEL 100%
GRUPO 2	<ul style="list-style-type: none"> TERRENO PTA 2 TERRENO PTA3 TERRENO PTA H2 	<ul style="list-style-type: none"> 2 PUESTOS 25% 	<ul style="list-style-type: none"> 3 PUESTOS 50% 	<ul style="list-style-type: none"> + 1 PUESTO OTRA UNIDAD: 75% +1 PUESTO PANEL: 100%
GRUPO 3	<ul style="list-style-type: none"> TERRENO CALDERAS TERRENO AGUAS TERRENO COGEN. TERRENO SS.AA2 	<ul style="list-style-type: none"> 2 PUESTOS 25% 	<ul style="list-style-type: none"> 3 PUESTOS 50% 	<ul style="list-style-type: none"> + 1 PUESTO OTRA UNIDAD: 75% + PUESTO PANEL: 100%
GRUPO 4	<ul style="list-style-type: none"> TERRENO AA.BB 	<ul style="list-style-type: none"> 25% 	<ul style="list-style-type: none"> + 1 PUESTO OTRA UNIDAD: 50% 	<ul style="list-style-type: none"> + 1 PUESTO OTRA UNIDAD: 75% +1 PUESTO PANEL: 100%
GRUPO 5	<ul style="list-style-type: none"> TERRENO 1 TA3 TERRENO 2 TA3 	<ul style="list-style-type: none"> 2 PUESTOS 25% 	<ul style="list-style-type: none"> 3 PUESTOS 50% 	<ul style="list-style-type: none"> + 1 PUESTO OTRA UNIDAD: 75% +1 PUESTO PANEL: 100%
GRUPO 6	<ul style="list-style-type: none"> TERRENO 1 PTA4 TERRENO 2 PTA4 	<ul style="list-style-type: none"> 2 PUESTOS 25% 		
GRUPO 7	<ul style="list-style-type: none"> TERRENO 1 FUNDIDO TERRENO 2 FUNDIDO TERRENO SOLIDO 	<ul style="list-style-type: none"> 2 PUESTOS 25% 	<ul style="list-style-type: none"> 3 PUESTOS 50% 	<ul style="list-style-type: none"> +1 PUESTO OTRA UNIDAD: 75% + 1 PUESTO PANEL: 100%

ANALISTAS DE LABORATORIO:
AREAS DE CAPACITACIÓN Y PORCENTAJES DE LA DIFERENCIA DE SALARIO
BASE ENTRE EL NIVEL 5 Y EL NIVEL 6.

SALAS PET	2 SALAS	Resto análisis + 25% de tareas de metrología
SALAS PTA/PIA	25%	50%

Tareas metrología: 25% de las tareas de metrología relacionadas con calibraciones de equipos e intervenciones preventivas de equipos.

ANEXO Nº 6

NORMAS REGULADORAS DE LAS BECAS PARA HIJOS DE EMPLEADOS

1. OBJETO DE LA NORMA

Regular la concesión de becas para estudios de grado a los hijos de los empleados adscritos al ámbito de este convenio en función de unos requisitos económicos y académicos.

En aquellos supuestos en que dos trabajadores tengan beneficiarios comunes, sólo uno de ellos podrá causar derecho a favor de los mismos.

2. PERSONAS INTERESADAS

Todos los hijos de empleados del centro de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo.

3. REQUISITOS GENERALES

- a) Ser hijo de trabajador del centro de trabajo indicado en el ámbito de este convenio.
- b) Edad: hasta los 27 años.
- c) Dependere económicamente de los padres.
- d) Cumplir los requisitos académicos.

4. CUANTIA DE LA BECA

El importe de la beca será inversamente proporcional al nivel salarial del progenitor empleado en la empresa.

Para el cálculo de la misma se tendrán en cuenta:

- a) Fondo disponible.
- b) Número de solicitudes.

El importe máximo de la beca será de 2.402,01 euros para el año 2023. Este importe se incrementará cada año en función del I.P.C. elaborado por el I.N.E.

5. TRAMITACION DE LA BECA

La beca se solicitará dentro del plazo que se establezca, una vez realizadas las correspondientes matriculaciones en los Centros Universitarios.

El trabajador que solicite ser beneficiario de una de las becas recogidas en el presente apartado acompañará la solicitud de la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud dónde constarán los datos personales, económicos y académicos necesarios.
- Resguardo de matrícula.
- Documentos acreditativo de residir en Colegio Mayor, residencia, piso ...

6. PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE BECA

Toda la documentación se presentará personalmente en el departamento de Recursos Humanos

7. CONCESION DE LA BECA

Se constituye una Comisión Paritaria formada por cuatro representantes del

Comité de Empresa nombrados por el mismo y hasta 4 representantes de la Empresa nombrados por la Dirección de RR.HH.

La denegación de la beca se comunicará al interesado por escrito.

El pago de la beca se efectuará en la nómina de noviembre de cada año.

En caso de que haya fondo sobrante una vez aplicada la presente norma, éste se distribuirá proporcionalmente entre todos los empleados con derecho a beca, teniendo en cuenta que ningún empleado podrá percibir más de un 150% de lo que le correspondería por la estricta aplicación de la presente norma.

ANEXO Nº 7

NORMAS REGULADORAS DE LA AYUDA ESCOLAR

1. OBJETO DE LA NORMA

Regular la Ayuda para estudios de Guardería y Educación Infantil, Educación Primaria (E.P.O), Educación Secundaria (E.S.O), Bachillerato y Formación Profesional.

2. PERSONAS INTERESADAS

Todos los hijos de empleados del centro de trabajo, incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo.

En aquellos supuestos en que dos trabajadores tengan beneficiarios comunes, sólo uno de ellos podrá causar derecho a favor de los mismos.

3. REQUISITOS GENERALES

- a) Ser hijo de trabajador del centro de trabajo indicado en el ámbito de este convenio.
- b) Edad: hasta los 25 años.
- c) Dependere económicamente de los padres.
- d) Cursar estudios en Centros oficiales u homologados.

4. CUANTIA DE LA AYUDA

La cuantía de la ayuda variará en función del tipo de estudios, distribuida en distintos bloques: 1) Guardería, 2) E. Infantil, 3) Educación Primaria (E.P.O), 4) Educación Secundaria (E.S.O), 5) Bachiller y Formación Profesional.

Para establecer los importes se tendrán en cuenta tanto el fondo asignado como el número de solicitudes presentadas.

Se aplicarán los importes del año anterior a las solicitudes de la presente convocatoria. Según los resultados obtenidos inicialmente, se aumentará o disminuirá proporcionalmente el importe en función del fondo existente.

5. TRAMITACION DE LA AYUDA

La ayuda se solicitará dentro del plazo establecido una vez realizadas las matriculaciones correspondientes, no admitiéndose petición alguna una vez finalizado el mismo, salvo causas excepcionales.

Documentación a entregar:

Educación Obligatoria: Impreso de solicitud
Educación no obligatoria: Impreso de solicitud y resguardo de matrícula o certificado del Centro.

Bachillerato/FP: Documentos acreditativo de residir en, residencia, piso ...

6. PRESENTACION DE LA SOLICITUD

La documentación requerida se presentará dentro del plazo establecido en el departamento de Recursos Humanos.

7. CONCESION DE LA BECA

Se constituye una Comisión Paritaria formada por cuatro representantes

del Comité de Empresa, nombrados por el mismo, y hasta cuatro representantes de la Empresa nombrados por la Dirección de RR.HH.

ANEXO Nº 8

NORMAS SOBRE LAS BECAS PARA EMPLEADOS

1. OBJETO DE LA NORMA

Regular la Ayuda para estudios de grado medio y/o superior del personal empleado. Se incluyen estudios en Escuelas Oficiales de idiomas.

2. PERSONAS INTERESADAS

Empleados del centro de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo.

3. REQUISITOS GENERALES

- a) Ser Empleado del centro de trabajo indicado en el ámbito de este convenio.
- b) No se concederá la beca para la preparación de oposiciones o pruebas de ingreso para la obtención de plazas o puestos de trabajo, ni tampoco para la consecución del Doctorado, especialidades, cursos monográficos, cursos masters, estudios no oficiales, proyecto de fin de carrera y asimilados.

4. CUANTIA DE LA AYUDA

Para establecer los importes se tendrán en cuenta tanto el fondo asignado cómo el número de solicitudes presentadas.

La cuantía de la beca cubrirá el coste de la matrícula y los libros, debidamente acreditados, hasta una cuantía máxima equivalente al importe estipulado para la beca hijos empleados dentro de la comarca según el nivel salarial del solicitante.

El abono de las becas que se concedan se realizará en la nómina del mes de Noviembre de cada año.

Se denegará la ayuda cuando no se hayan aprobado al menos el 50% de las asignaturas matriculadas el año anterior.

5. TRAMITACION DE LA AYUDA

La ayuda se solicitará dentro del plazo establecido una vez realizadas las matriculaciones correspondientes, no admitiéndose petición alguna una vez finalizado el mismo, salvo causas excepcionales.

Documentación a entregar: Impreso de solicitud, resguardo de matrícula, y facturas de los libros necesarios.

6. PRESENTACION DE LA SOLICITUD

La documentación requerida se presentará dentro del plazo establecido en el departamento de RRHH.

7. CONCESION DE LA BECA

Se constituye una Comisión Paritaria formada por cuatro representantes del Comité de Empresa, nombrados por el mismo, y hasta cuatro dos representantes de la Empresa nombrados por la Dirección de RR.HH.

Manual de definiciones para la clasificación profesional

1.- Estructura de las definiciones de los Niveles Salariales

Las definiciones de los niveles salariales constan de tres apartados: naturaleza de la función, capacidad y responsabilidad por mando.

El apartado naturaleza de la función se identifica para cada:

Grupo Profesional	Nivel Salarial	Familia Organizativa
-------------------	----------------	----------------------

Los apartados capacidad y responsabilidad por mando se identifican para cada:

Grupo Profesional	Nivel Salarial
-------------------	----------------

Los referidos apartados responden a los siguientes enunciados:

* Naturaleza de la función, que expresa los elementos básicos que caracterizan a cada Nivel Salarial, habiéndose incluido, en algunos casos, ejemplos significativos que permiten clarificar la definición.

Se considera incluido en este apartado, de cada Nivel Salarial y Grupo Profesional, la siguiente definición funcional:

“En todos los casos deberá observar las normas de calidad, seguridad y medio ambiente, así como las generales de la Empresa”.

* Capacidad, que aprecia los conocimientos requeridos para el desempeño de la función asignada. Los conocimientos requeridos son los definidos en los planes de estudio de la enseñanza oficial, aunque hayan podido ser adquiridos por formación equivalente o experiencia. En los casos que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

* Responsabilidad por mando, aprecia la actuación adecuada que debe producirse en la dirección y supervisión de grupos de trabajo. Distinguirá el mando formal de las simples ayudantías o colaboraciones necesarias para la realización de tareas y operaciones.

1.1. Familias Organizativas

Para facilitar la clasificación profesional de los puestos de trabajo se ha incluido, en cada definición de nivel salarial, referencia a las Familias Organizativas siguientes:

. Fabricación . Laboratorio . Mantenimiento . Movimiento y Distribución
. Administración y Gestión . Servicios Técnicos y Generales

Familia Organizativa de Fabricación

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo el control y operación de las Unidades de Producción.

Familia Organizativa de Laboratorio

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo analizar las características y calidades de los productos que opera la Empresa e investigar en las propiedades de los mismos, u otros cualesquiera, para determinar si ofrecen posibilidades de producción y uso industrial.

Familia Organizativa de Mantenimiento

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo realizar en los Centros de la Compañía el montaje, reparación y mantenimiento de los equipos.

Los conceptos utilizados en la definición de niveles salariales de esta Familia han sido los siguientes:

Definición de especialidades

Para el desarrollo de los trabajos de Mantenimiento se requiere una formación en alguna de las especialidades que a continuación se expresan:

Especialidades	Ocupación u Oficio
Mecánica	Soldador-Tubero-Calderero
	Maquinas herramientas (Tornos, fresadoras, mandriladoras y máquinas afines).
	Mecánico (Estático, dinámico, automotores)
Electricidad	Electricista (Instalación y líneas eléctricas, máquinas eléctricas)
Instrumentación	Instrumentalista (Neumática-Electrónica).

Familia Organizativa de Movimiento y Distribución

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo garantizar la recepción, almacenamiento, preparación, distribución y suministro de productos.

Familia Organizativa de Administración y Gestión

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones tienen como objetivo la administración de hechos económicos y/o la gestión de las diversas Áreas o Negocios de la Empresa.

Para efectuar la clasificación de los puestos de trabajo pertenecientes a esta Familia se tendrán en cuenta tanto el número de actividades administrativas y de gestión que se desarrollan en el puesto, como su grado de complejidad, volumen, ámbito de actuación e incidencia.

A modo de orientación, se consideran actividades propias de esta Familia, entre otras, las siguientes:

- contabilidad	- facturación
- tesorería	- impuestos
- riesgos y seguros	- comercio exterior
- presupuestos y control de gestión	- auditoría
- consignación de buques	- nóminas y seguridad social
- servicios sociales	- orientación social
- gestión de recursos humanos	- formación
- comunicaciones	- imagen
- asesoría jurídica y laboral	

Familia Organizativa de Servicios Técnicos y Generales

Pertenecerán a esta Familia Organizativa aquellos puestos de trabajo cuyas funciones están relacionadas con actividades de ingeniería (industrial y de procesos), planificación, seguridad, inspección técnica, defensa contra incendios, oficinas técnicas, almacén, servicios sociales y servicios médicos, así como otros servicios no tipificados en otras Familias.

2.- Grupos Profesionales y Niveles Salariales

El presente manual de definiciones para la clasificación profesional, está ordenado en los siguientes Grupos Profesionales, estando asociados a cada uno de ellos los niveles salariales que se indican:

Grupo Profesional	Niveles Salariales
Técnico Superior	9 y 8
Técnico Medio	7
Técnico Auxiliar	6 y 5
Especialista	4, 3, 2, 1
Administrativo	4, 3, 2

2.1 Grupo Profesional

Técnico Superior

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que ejercen funciones de Dirección en un área de gestión, y/o aquellos que, por la exigencia de la aplicación de conocimientos técnico de alto nivel, necesitan una titulación Superior para ejercer una determinada actividad.

El Grupo Profesional de Técnico Superior está integrado por los niveles salariales siguientes:

- . Nivel salarial 9
- . Nivel salarial 8

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	9

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la Función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Producción que abarca el desarrollo, planificación, administración y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como de las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial los que asumen en régimen de turno, subsidiariamente, la coordinación y gestión técnica del conjunto de actividades de producción y servicios de la Planta.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución
Naturaleza de la Función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Movimiento y Distribución de Productos, que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	9

Familia Organizativa: Mantenimiento
Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Mantenimiento que abarca del desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Familia Organizativa: Servicios técnicos y generales
Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Servicios Técnicos y Generales que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos de ingeniería industrial o procesos, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad y medio ambiente, eficacia, economía y calidad.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	9

Familia Organizativa: Laboratorio
Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área de Laboratorio que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas de calidad y medio ambiente. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, calidad, medio ambiente y eficacia de los equipos bajo su control, decide sobre compras de materiales y sobre la optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de desarrollo completo de proyectos de investigación o nuevos sistemas a implantar, realizando su gestión dentro de parámetros de seguridad y medio ambiente, eficacia, economía y calidad.

Familia Organizativa: Administración y Gestión
Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar la gestión completa de un Área administrativa y/o de gestión, que abarca el desarrollo, planificación, administración, y programación de los objetivos asignados, debiendo velar por la observancia y cumplimiento de las obligaciones legales, organizativas y de Seguridad y Salud Laboral. Participa en la elaboración de la política de su Área, estando facultado para adoptar decisiones en el ámbito de sus competencias, actuando como responsable del control y dirección de los recursos asignados.

Desarrolla su gestión supeditada a un control y justificación presupuestaria, con incidencia directa en la economía, seguridad, eficacia y calidad de resultados de los equipos bajo su control, decidiendo sobre compras de materiales y sobre optimización de stocks.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial, las funciones de asesoramiento a niveles superiores que exigen realizar estudios e informes económicos o socio-laborales, y elaborar alternativas y propuestas que pueden tener repercusión en la gestión y/o política aplicada en alguna de las siguientes funciones: laboral, fiscal

financiera, contable, etc., de un sector de trabajo o Centro o de la Empresa.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	9

Capacidad

Titulado superior con formación complementaria del Área donde desarrolla su gestión, o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando

En todos los casos que proceda, por tener personal a su cargo, dirigir, coordinar y controlar a los grupos de trabajo encargados de la realización de dichas actividades.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	8

Familia Organizativa: Fabricación
Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar, en régimen de Turno Rotativo, la totalidad de actividades de producción, en campo y paneles centralizados de control digital, desarrolladas en un Área de producción de la Fábrica, velando por la seguridad, calidad y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones. Colabora con sus superiores en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución
Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar, en régimen de Turno Rotativo, las actividades de Movimiento y Distribución de Productos asignadas, velando por la seguridad, calidad, medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones e instalaciones bajo su control, colaborando con sus superiores en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, estando facultados para emitir certificados de calidad y cantidad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Almacenamiento, distribución, mezcla, trasiego de productos, preparación de tanque, carga, alimentación y recepción de productos del Área de Movimiento y Distribución de la fábrica.

- Almacenamiento, mezcla, trasiego, carga, descarga, suministro, inspección y maniobra de buques.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	8

Familia Organizativa: Laboratorio
Naturaleza de la función

Realizar partes completas de proyectos de investigación sobre productos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Organizar, coordinar y controlar las actividades de una sala organizativa de laboratorio de análisis normalizados y de investigación o especiales, pudiendo desarrollar y estudiar nuevas líneas de análisis de productos o materias.

- Asumir, en régimen de turno, subsidiariamente, la coordinación y gestión técnica del conjunto de actividades del laboratorio de la Fábrica, estando facultado para emitir certificados de calidad.

Familia Organizativa: Mantenimiento
Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar, tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de los trabajos de Mantenimiento a realizar dentro del sector asignado, en el ámbito de dos especialidades, velando por la seguridad, calidad, y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones y equipos bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características complementarias a su función principal, colaborando con su superior en la realización de estudios sobre instalaciones, equipos y métodos de trabajo.

Asimismo, están incluidos en este nivel salarial los que actuando en el ámbito de una especialidad según la definición funcional contenida en el párrafo anterior realizan además estudios y partes completas de proyectos de su especialidad sobre instalaciones, equipos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su construcción, funcionamiento y mantenimiento, y dirigiendo, coordinando y controlando los grupos de trabajo encargados de su realización.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	8

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales
Naturaleza de la función

Realizar partes completas de proyectos, estudios e investigaciones sobre instalaciones, equipos, procesos y métodos de trabajo, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, vigilando su preparación, fabricación, construcción e instalación y funcionamiento. Dirigir, coordinar y controlar, a estos efectos, a los grupos de trabajo encargados de su realización, velando por la seguridad y medio ambiente, calidad, economía, eficacia y control del personal, operaciones instalaciones bajo su control.

Familia Organizativa: Administración y Gestión
Naturaleza de la función

Dirigir, coordinar y controlar, varias actividades administrativas y/o de gestión, siendo responsable de la aplicación correcta de las políticas establecidas, con facultad para adoptar decisiones sobre normativas o procedimientos, colaborando con su superior en la realización de estudios correspondientes a su ámbito de actuación, y debiendo velar por la seguridad, economía, eficacia, calidad de resultados y control de la gestión encomendada, personal e instalaciones a su cargo.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquellos puestos de trabajo cuyas funciones consisten en realizar estudios y proyectos especializados, bajo la dirección de un responsable de nivel superior, pudiendo supervisar su implantación y funcionamiento.

Grupo Profesional:	Técnico Superior
Nivel Salarial:	8

Capacidad

Titulado superior, titulado de grado medio con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad de mando

Responsable de la coordinación, organización y supervisión de las actividades de los grupos de trabajo a su cargo, a cuyos distintos escalones facilita instrucciones técnicas y operativas.

2.2 Grupo Profesional

Técnico Medio

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que, encontrándose en una posición organizativa funcional intermedia, realizan, principalmente, funciones que están encaminadas a coordinar los recursos humanos y técnicos bajo su supervisión o aquéllos que, por la exigencia de aplicación de conocimientos técnicos, necesitan una Titulación de Grado medio o experiencia reconocida, para ejercer la actividad.

El Grupo Profesional de Técnicos Medios está integrado por el nivel salarial 7.

Grupo Profesional:	Técnico Medio
Nivel Salarial:	7

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la operación, calidad de resultados y mantenimiento de las condiciones fijadas de marcha, seguridad y medio ambiente para el campo que tiene asignado en el Área de Producción de la Fábrica.

Se incluyen dentro de esta definición los que, no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles centralizados de control digital de un conjunto de Unidades de Producción.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de las operaciones de campo de Movimiento y Distribución de Productos, velando por la seguridad, economía, eficacia, calidad y medio ambiente, y el control del personal, operaciones e instalaciones bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de trabajo de la jornada, que exige la aplicación y realización de métodos y cálculos para determinar las condiciones operativas necesarias, teniendo asignada responsabilidad sobre alimentación y recepción de productos de Unidades de Producción, su almacenamiento, mezcla y trasiego, control de stock, producción, volúmenes de suministros con su consiguiente repercusión e incidencia respecto a cantidad, tipo de producto, seguridad, medio ambiente y servicio ante terceros.

Colabora con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Grupo Profesional:	Técnico Medio
Nivel Salarial:	7

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución de los trabajos de Mantenimiento a realizar dentro del sector asignado, en el ámbito de una especialidad, velando por la seguridad, calidad y medio ambiente, economía, eficacia y control del personal, operaciones y equipos bajo su competencia, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación, programación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad de resultados, seguridad y medio ambiente de las operaciones relacionadas con actividades de Servicios, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salidas de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar, en su planificación, programación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas

actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Ayudar, con carácter técnico, en la confección de proyectos y estudios industriales, bajo la dirección de personal de nivel superior.
- Funciones de carácter técnico, de control, codificación y recepción cualitativa de materiales.

Grupo Profesional:	Técnico Medio
Nivel Salarial:	7

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad de resultados, seguridad y medio ambiente de los trabajos de la sala organizativa de laboratorio de análisis que tiene asignada, con autonomía suficiente para establecer el programa de la jornada, emitir órdenes de trabajo no previstas, autorizar salida de material de almacén, proponer compras de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal, colaborando con su superior en el estudio de nuevos trabajos a desarrollar en su planificación y en el establecimiento de los procedimientos operativos.

Se incluyen en este nivel salarial los que, bajo la dirección de un responsable de proyectos de investigación y con el más alto nivel de cualificación, colaboran con autonomía suficiente en el desarrollo de todas las fases del mismo: estudio y análisis de información y documentación, confección del plan de trabajo a seguir, líneas de experimentación, obtención de resultados, control y seguimiento del proyecto y emisión del informe final de viabilidad técnico-económica.

Familia Organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función

Organizar, coordinar y controlar tanto a nivel técnico como operativo, la ejecución, calidad y seguridad de los trabajos relativos a una actividad administrativo y/o de gestión, contando con la autonomía necesaria para la realización de análisis y aplicación de técnicas especializadas, desarrollando procedimientos de trabajo a partir de las normativas establecidas con el fin de asegurar su implantación y ejecución por el grupo de trabajo a su cargo. También podrá colaborar con su superior en el diseño, planificación y establecimiento de nuevos procedimientos operativos.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquellos que, sin tener equipo de personal a su cargo, realizan funciones de análisis, desarrollo y aplicación de técnicas especializadas.

Grupo Profesional:	Técnico Medio
Nivel Salarial:	7

Capacidad

Titulado de grado medio o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando

Responsable de la coordinación, organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad de los grupos de personal a su cargo.

2.3 Grupo Profesional

Técnico Auxiliar

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de alta cualificación, que requieren, por su especialización, y para el ejercicio de la actividad, una titulación, al menos, a nivel de Formación Profesional de Segundo Grado, o experiencia reconocida, y/o realizan funciones de seguimiento operativo de equipos de trabajo a su cargo.

El Grupo Profesional de Técnicos Auxiliares está integrado por los niveles salariales siguientes:

- . Nivel Salarial 6 . Nivel Salarial 5

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	6

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función

Realizar, por delegación, funciones de colaboración y ayudantía, responsabilizándose de la coordinación y seguimiento de las operaciones y del equipo de operadores que se le asigne y de la realización de tareas relacionadas con el control y seguimiento de la calidad de los productos, seguridad y medio ambiente, además de realizar en el Área de Producción de la Fábrica las tareas propias del nivel salarial cinco de Fabricación.

Familia Organizativa: Movimiento y distribución

Naturaleza de la función

Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a los trabajos que le han sido fijados, relacionados con actividades de Movimiento y Distribución de Productos, para cuyo cumplimiento deberá ordenar y combinar los medios puestos a su disposición, facilitando instrucciones de ejecución a equipos que, por realizar cometidos diversos, exige coordinación operativa a nivel interno y/o externo con otros sectores, velando por el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y medio ambiente, y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Ordenar las tareas para el funcionamiento y control de cadenas de producción, que abarcan el llene, envasado, almacenamiento y expedición de productos terminados.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	6

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a los trabajos de Mantenimiento de una especialidad completa u oficios diversificados a realizar por el equipo de operarios a su cargo, diagnosticando y estableciendo las instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente, así como las generales de la Empresa.

Serán considerados nivel salarial 6 los que, además de desarrollar tareas propias del nivel salarial 5 de Mantenimiento, en su especialidad, colaboran con sus superiores en el control de trabajos diversos de mantenimiento, realizando, entre otras actividades, diagnóstico de averías, recepción de trabajos, investigación de no conformidades, debiendo reconocer la incidencia de los mismos en el proceso productivo y establecer los controles precisos de economía, seguridad, calidad y medio ambiente.

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Organizar y hacer un seguimiento, a nivel operativo, a las actividades de Servicios a realizar por el equipo de operarios a su cargo, estableciendo las instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medio ambiente, y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Ordenar y controlar tareas relacionadas con la recepción cuantitativa, custodia, distribución y despacho de materiales en almacenes de la planta.
- Ordenar tareas relacionadas con el control y vigilancia de los servicios de guardería.
- Realizar planos detallados, especificaciones de materiales, cálculos complementarios y comprobaciones en campo sobre los equipos e instalaciones, a partir de instrucciones generales recibidas.

Organizar y controlar equipos de operarios en régimen de turno en tareas relacionadas con el control, vigilancia y operación en servicios de Defensa Contra incendios

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	6

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Realizar análisis y ensayos sobre productos o materias, y sus propiedades, en los que no se sigue una línea analítica específica por tratarse, habitualmente, de trabajos de investigación. Asimismo, colabora con su superior en la definición de métodos y planificación de trabajos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Desarrollar, además de tareas propias de los niveles salariales 5 de Laboratorio otras como supervisor, organizando y responsabilizándose de la recepción de muestras, ejecución de análisis, entrega de resultados y de contactar, ante cualquier anomalía no prevista, con el Jefe de Fábrica y el Superior de retén, si fuera necesario.
- Controlar, conservar y poner a punto todos los equipos de Laboratorio de Analizadores en Línea (ACS), instalados en las diferentes Áreas de la Fábrica.
- Organizar y controlar, a nivel operativo, los trabajos a realizar por el equipo de personal a su cargo, estableciendo las instrucciones de ejecución y controlando la operación y calidad de resultados y mantenimiento de las condiciones de marcha seguridad fijadas para el proceso y operaciones que requieran vigilancia continua en el conjunto de Plantas Pilotos, Servicios Auxiliares y Laboratorio en Centros de Investigación.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	6

Familia Organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función

Organizar y hacer un seguimiento a nivel operativo, a los equipos de trabajo que, por realizar cometidos diversos, exigen del titular coordinación operativa a nivel interno y/o externo, estableciendo instrucciones de ejecución, controlando la calidad de los trabajos y velando por el cumplimiento de las normas y procedimiento a aplicar.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Asimismo, se consideran incluidos en este nivel salarial aquellos que, sin tener equipo de personal a su cargo, desarrollan funciones de aplicación, control y seguimiento de normas, sistemas y procedimientos, externos e internos, con emisión de informes de gestión que aporten análisis y soluciones que sirvan de apoyo a niveles organizativos superiores.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	6

Capacidad

Formación Profesional de 2º grado o Maestría Industrial con formación complementaria en su campo de actuación o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando

Responsable de la organización y buena ejecución de las funciones encomendadas, calidad de los resultados, mantenimiento de la disciplina y seguridad del grupo de personal asignado.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función

Operar, vigilar y mantener las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de al menos, una parte importante de un Área de producción de la Fábrica, siguiendo instrucciones operativas, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos que tiene asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia.

Se incluyen dentro de esta definición los que, no contando con la presencia de su mando inmediato durante períodos prolongados, ni pueden recurrir a él en un corto espacio de tiempo, operan paneles de sistemas analógicos de control de un conjunto de Unidades de Producción.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función

Se consideran incluidos en este nivel salarial los que aseguran la buena ejecutoria de un equipo de trabajo con funciones relativas a Movimiento y Distribución de Productos, encargándose de la distribución de los medios humanos y materiales puestos a su disposición, facilitando instrucciones operativas y ejerciendo control sobre forma y tiempos de ejecución, tomando parte en cometidos que exigen aporte de experiencia y conocimientos.

Utiliza la maquinaria y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Asimismo, se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Realizar dentro de su especialidad, trabajos de mantenimiento, reparación y montaje, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y seguridad por tratarse de "equipo M.A.C.", o referirse a trabajos muy especializados.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Trabajos en equipo estático, así como soldaduras de todo tipo y procedimientos especiales de las mismas que requieren control radiográfico, trabajos de trazado, montaje y reparación de tuberías y calderería con realización de determinadas mejoras técnicas y proyectos.
- Trabajos en tornos y/o fresadoras-mandriladoras con la máxima precisión y tolerancia, así como reconstrucción de piezas o elementos dañados con levantamiento de croquis.
- Trabajos en equipo dinámico tanto referido a equipo M.A.C. como al resto de equipos y trabajos en equipo estático (en lo referente a soldadura, sólo eléctrica y a nivel de punteo).
- Trabajos en cuadros de distribución, estaciones transformadoras, máquinas, motores, equipos y redes de distribución de alta y baja tensión.
- Reparación en instalaciones de circuitos de instrumentos, montaje de circuitos nuevos, su ajuste y calibración, referido tanto a equipos M.A.C. como al resto de los equipos de la instrumentación
- Preparación y realización de maniobras del más alto grado de complejidad y especialización, con grúas de más de 5 TM. de capacidad, siempre que se esté en posesión del carnet de conducir de clase "C-2", combinando esta actividad con las del mantenimiento de los vehículos de su área de trabajo.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Realizar los trabajos relativos a las actividades de Servicios que le sean encomendados, con plena responsabilidad de ejecución y el más alto grado de cualificación, dado que parte de sus trabajos son sometidos a controles de precisión y de seguridad.

Utiliza las herramientas, maquinarias, materiales y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Realizar planos técnicos y dibujos detallados para proyectos de Ingeniería, basados en bocetos y notas del diseñador, efectuando cálculos complementarios y especificaciones básicas de equipo y material.
- Asegurar la buena ejecutoria de un equipo de trabajo, encargándose de la distribución de los medios humanos y materiales puestos a su disposición, facilitando instrucciones operativas y ejerciendo control sobre forma, calidad, y tiempos de ejecución, tomando parte en cometidos que exigen aporte de experiencia y conocimientos.
- Supervisar trabajos de contratas.
- Ayudar a personal técnico de nivel salarial superior en trabajos de inspección y control técnico y de seguridad de las instalaciones y equipos que la componen, en los

que se emplean técnicas o métodos de aplicación sencillos, tales como: radiografiado, calibraciones, ensayos de dureza y otros de similares características, así como otras tareas complementarias a su función principal.

- Conducir, precisando carnet de clase C, D o E, combinando esta actividad con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja (camión D.C.I., etc.).

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Laboratorio
Naturaleza de la función

Realizar todo tipo de análisis y ensayos de laboratorio siguiendo métodos normalizados, curvas de calibración, obtención de muestras patrón y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal que, por su naturaleza, métodos y aparatos a emplear requieren plena responsabilidad y el más alto grado de especialización, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Se incluye, dentro de este nivel salarial, aquellos puestos de Analista de Laboratorio que, por carecer de supervisión de personal superior en jornadas completas de trabajo y estar en disposición de realizar cualquier tipo de análisis normalizado, necesariamente conllevan la garantía de una alta cualificación.

Grupo Profesional:	Técnico Auxiliar
Nivel Salarial:	5

Familia Organizativa: Administración, Gestión
Naturaleza de la función

Realizar trabajos relacionados con actividades administrativas y/o de gestión, con plena responsabilidad de ejecución, en los que se siguen procedimientos y/o normativas específicas, actuando con criterio y autonomía en su aplicación y el más alto grado de cualificación, siendo su trabajo generalmente controlado por resultados, dado que parte de éste consiste en la elaboración de datos e información que integran niveles superiores de la organización.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Facturación, cuando integra los procesos asociados a la misma.
- Secretaría, traducción y operación de télex, con dominio y aplicación de un idioma extranjero.

Capacidad

Formación Profesional de 2º grado o Maestría Industrial o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

Responsabilidad por mando

Responsable de la buena ejecución de las tareas encomendadas, calidad de los resultados y mantenimiento de la disciplina y seguridad del equipo de personal a sus órdenes.

2.4 Grupo Profesional

Especialista

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de carácter operativo utilizando los equipos, máquinas y herramientas necesarias para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o experiencia reconocida, adecuado, para el ejercicio de la actividad, en relación con los distintos niveles que lo integran.

El Grupo Profesional de Especialistas está integrado por los niveles salariales siguientes:

. Nivel Salarial 4 . Nivel Salarial 3 . Nivel Salarial 2 . Nivel Salarial 1

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	4

Familia Organizativa: Fabricación
Naturaleza de la función

Operar, vigilar y mantener las condiciones de marcha, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de, al menos, una parte importante de un Área de Producción de la planta, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos que tiene asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución
Naturaleza de la función

Operar, vigilar y mantener las condiciones de funcionamiento, seguridad, calidad y medio ambiente, en campo y/o panel local, de las instalaciones que se precisen del Área de Movimiento y Distribución de la planta, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza el mantenimiento básico de los equipos asignados, así como otras operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Atender al funcionamiento y manejo de instalaciones, siguiendo instrucciones y métodos operativos concretos, estableciendo las fases de ejecución y realizando las operaciones complementarias a su función principal que se precisen, pudiendo contar con la ayuda de colaboradores de niveles inferiores.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	4

Familia Organizativa: Mantenimiento
Naturaleza de la función

Realizar, dentro de su especialidad, trabajos de mantenimiento, reparación y montaje, con aporte de iniciativa y responsabilidad o formando equipo con operarios de superior nivel salarial cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipos necesarios y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Trabajos en equipo estático, así como soldaduras de todo tipo que no requieran control radiográfico, construcción y montaje bajo plano de instalaciones, tubería y calderería con croquizado de determinados elementos o piezas que lo requieran.
- Trabajos en equipo dinámico no referidos a equipos M.A.C., así como reparaciones parciales de todo tipo de grúas, compresores portátiles, vehículos automóviles y otras tareas de similares características y trabajos en equipo estático (excepto soldadura).
- Trabajos en tornos y/o fresadora-mandriladora.
- Trabajos en cuadros de distribución y estaciones transformadoras en baja tensión y en máquinas, motores y equipos de alta y baja tensión.
- Reparación y montaje de circuitos de instrumentos, sustitución de conjuntos o módulos, su ajuste y calibración, no referidos a equipos M.A.C. de la instrumentación.
- Conducción de vehículos automóviles, camiones, grúas de más de cinco Tm., etc., en los que se precise el carnet de conducir de clase C, D o E, combinando la actividad de conducir con la función a que se destine el vehículo.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	4

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales
Naturaleza de la función

Realizar los trabajos relativos a las actividades de Servicios que le sean encomendados, con aporte de iniciativa y responsabilidad, o formando equipo con operarios de superior nivel salarial cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Utiliza las herramientas, maquinarias y equipo móvil necesario y realiza los trabajos complementarios a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Intervenir en la lucha contra cualquier tipo de emergencia relacionada con fuego, fugas y derrames, así como realizar otras tareas de similares características, complementarias a su función principal.
- Calcado de planos, dibujos a escala y croquis sencillos.

Familia Organizativa: Laboratorio
Naturaleza de la función

Realizar análisis y ensayos químicos siguiendo métodos normalizados, ocupándose de la preparación de reactivos, puesta a punto de los medios y materiales a utilizar y/o realizar aquellos trabajos complementarios a su función principal que requieran ser efectuados en orden a una mayor eficacia, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	3

Familia Organizativa: Fabricación
Naturaleza de la función

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución
Naturaleza de la función

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Medir niveles y temperaturas y otras tareas de similares características.
- Conducir vehículos industriales (furgones, tractores, carretillas, grúas hasta 5 TM., puentes-grúa, polipastos y otros), combinando la actividad de conducir con labores complementarias referidas a la función a que se destina el vehículo que maneja.

Familia Organizativa: Mantenimiento
Naturaleza de la función

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, dentro de su especialidad, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que, para su ejecución, sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas, observando

las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Montaje y desmontaje de equipos sencillos (estático-dinámico) y sus gamas de mantenimiento preventivo, reparaciones en equipos accionados por motores de baja tensión y turbinas hasta 150 HP.

- Soldaduras simples (oxiacetilénica y eléctrica de acero al carbono).

- Reparación de motores eléctricos de 75 Kilovatios de potencia y mantenimiento de instalaciones hasta 440 voltios.

- Reparación y mantenimiento de instrumentación sencilla (manómetros, termopares, caudalímetros, registradores, niveles visuales, limpieza y comprobación de electrodos de PH-metros, silicómetros y otros de similares características).

- Conducción de vehículos automóviles (furgonetas, tractores, carretillas, etc.), operar con grúas de hasta 5 Tm., polipastos, puentes-grúa y otros.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	3

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, en maniobras de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas y/o realizar trabajos en los que, para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de maquinaria y herramientas básicas.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Conducir vehículos (furgones, coches, tractores, carretillas, grúas hasta 5 TM., polipastos, puentes-grúas y otros), combinando esta actividad con la operativa de carga/descarga, reparto de mercancías y útiles.

- Ordenar, custodiar y despachar pedidos, hacer inventarios de mercancías y llevar el registro del movimiento diario.

- Controlar y organizar los servicios de recepción y atención a visitas, distribución y reparto de correspondencias, limpieza de dependencias, y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Ayudar a operarios de superior nivel salarial, realizando trabajos y ensayos rutinarios, en los que, para su ejecución sigue instrucciones o normas concretas, y cuyos resultados, son de fácil comprobación y/o efectuar otras actividades accesorias tales como preparar y controlar materiales de su sector y otras de similares características y complementarias a su función principal, observando las normas de calidad, seguridad y medio ambiente y las generales de la Empresa.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	3

Capacidad

Áreas tecnológicas y de formación general correspondientes al primer curso de Formación Profesional de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

En los casos en que se precise, será exigible el correspondiente carnet de conducir.

Responsabilidad por mando

Carece de mando.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	2

Familia Organizativa: Fabricación

Naturaleza de la función

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Familia Organizativa: Movimiento y Distribución

Naturaleza de la función

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Vigilar y accionar máquinas automáticas o manuales de llene y envasado de productos (empacadora, capsuladora, llenadora, paletizadora, precintadora, escamadora, etc.).

- Abrir y cerrar válvulas para el movimiento y distribución de productos.

Familia Organizativa: Mantenimiento

Naturaleza de la función

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, (manejo de máquinas y herramientas sencillas, pequeñas reparaciones, etc.), siguiendo métodos de ejecución establecidos con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	2

Familia Organizativa: Laboratorio

Naturaleza de la función

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva (toma y transporte de muestras, limpieza y traslado de materiales, etc.), siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Realizar tareas predominantemente manuales, de naturaleza sencilla y repetitiva, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	2

Capacidad. Enseñanza General Básica.

Responsabilidad por mando. Carece.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	1

Familia Organizativa: Fabricación

Movimiento y Distribución

Mantenimiento

Naturaleza de la Función

Realizar tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

Familia Organizativa: Servicios Técnicos y Generales

Naturaleza de la función

Realizar tareas manuales definidas, repetitivas, de naturaleza muy simple y/o ayudar a operarios de superior nivel salarial, bajo instrucciones muy concretas, dentro de los márgenes citados y bajo control directo del mismo, requiriendo normalmente aportación de esfuerzos físicos.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Trasladar documentos y utensilios, repartir correspondencia, cumplir encargos y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

- Realizar labores de limpieza, carga y descarga de materiales y otras tareas de similares características y complementarias a su función principal.

Grupo Profesional:	Especialista
Nivel Salarial:	1

Capacidad. Alfabetizado.

Responsabilidad por mando. Carece.

2.5 Grupo Profesional

Administrativo

Agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y el contenido general de la prestación de aquellos trabajadores que realizan tareas de tipo administrativo, preferentemente en oficinas, utilizando los equipos informáticos, y procedimientos necesarios para la realización de su cometido, que requieren un nivel de Formación Profesional, o de práctica, o de experiencia reconocida, adecuada y que se concretan según los distintos niveles que lo integran.

El Grupo Profesional de Administrativo está integrado por los niveles salariales siguientes:

. Nivel Salarial 4 . Nivel Salarial 3 . Nivel Salarial 2

Grupo Profesional:	Administrativo
Nivel Salarial:	4

Familia Organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función

Realizar trabajos relacionados con actividades administrativas y/o de gestión consistentes, normalmente, en labores complementarias de otras funciones principales, en las que sigue instrucciones y métodos operativos concretos, estableciendo las fases de ejecución y realizar las operaciones auxiliares precisas, para lo que se requieren los adecuados conocimientos profesionales y de la normativa existente al respecto.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Secretaría que no precise utilizar idiomas.

- Operación de centrales telefónicas con dominio y aplicación de un idioma extranjero.

- Operación de télex en un sólo idioma.

- Operación de máquinas informáticas (multiteclados y grabadora individual) y/u ordenadores (terminal para entrada de datos), para la transcripción y captura de datos previamente confeccionados y/o ayudar al Operador en tareas específicas, detalladas y sencillas en la Unidad Central.

Capacidad

Formación Profesional de 1er. Grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando

Carece de mando, si bien, cuando lo precisa, recibe ayuda de operarios de inferior nivel salarial necesarios para el desarrollo de su trabajo.

Grupo Profesional:	Administrativo
Nivel Salarial:	3

Familia Organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función

Realizar trabajos administrativos en los que, para su ejecución, sigue instrucciones o normas concretas, con utilización de métodos y procedimientos administrativos básicos, así como ayudar a personal de superior categoría o grupos de trabajo en tareas de apoyo y/o complementarias de funciones principales, siguiendo pautas predeterminadas.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Preparar correspondencia, informes y documentación, dictada o escrita, utilizando medios ofimáticos, así como su clasificación y archivo.

- Recepción, despacho, reproducción, clasificación, encuadernación, registro, archivo y distribución de documentos.

- Operar centrales telefónicas, sin dominio de idiomas extranjeros, realizando el control y registro de llamadas.

- Operar máquinas simples de informática para la transcripción y/o verificación de informaciones y otras tareas de similares características, complementarias a su función principal.

Capacidad

Áreas tecnológicas y de formación general correspondiente al primer curso de Formación Profesional de 1er. grado o nivel de conocimientos suficientes y necesarios para el desempeño del puesto, adquiridos por una probada experiencia profesional, debiendo ser éstos de nivel equivalente a la formación oficial antes indicada.

Responsabilidad por mando

Carece de mando.

Grupo Profesional:	Administrativo
Nivel Salarial:	2

Familia Organizativa: Administración y Gestión

Naturaleza de la función

Realizar tareas de oficina de naturaleza sencilla, repetitivas, siguiendo métodos de ejecución establecidos, con instrucciones precisas y concretas y/o ayudar a personal de superior nivel salarial, respondiendo a sus indicaciones y bajo su supervisión.

Se incluyen en este nivel salarial, entre otras de similar naturaleza, aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a alguna de las siguientes:

- Introducir datos mediante medios ofimáticos.

Utiliza los medios ofimáticos necesarios y realiza las operaciones complementarias a su función principal que se precisen y que requieran ser efectuadas en orden a una mayor eficacia y plena actividad.

Capacidad. Enseñanza General Básica.

Responsabilidad por mando. Carece.

Glosario de términos

En las definiciones de los niveles salariales se han utilizado una serie de términos que, para un común entendimiento de su significado, es conveniente aclarar. En consecuencia, seguidamente se expresan los más significativos:

Actividad	Conjunto de operaciones destinadas a la consecución de unos objetivos.
Área	Se entiende como Área cada parcela significativa de funciones en que se dividen los departamentos y que precisan, en atención a su dimensión, de un responsable a su frente, que dé unidad de acción al desarrollo de la política de dicha Área, responsabilizándose de la gestión ante niveles superiores de la Empresa, contando con facultades delegadas a nivel de decisiones que puede adoptar, en aspectos económicos, organizativos, de gestión, de personal e incluso ante terceros.
Área de producción	Parte del complejo industrial de la Fábrica, formado por un conjunto de instalaciones de procesos de fabricación, servicios auxiliares y aquellas anexas integradas en las mismas, en función de criterios de eficacia técnica y operativa, seguridad, calidad y medio ambiente.
Equipo con mantenimiento de alta cualificación (M.A.C.)	Aquel que, por su alto nivel de complejidad, importancia y repercusión, requiere para su mantenimiento el más alto grado de cualificación y una experiencia profesional acreditada. La calificación de estos equipos, debido al trato preferencial que tienen desde el punto de vista de Mantenimiento y Fabricación, será determinada en cada momento por la Dirección de los Centros.
Equipo dinámico	Todo aquel elemento motriz o que está accionado por él, por ejemplo: bombas, compresores, turbinas, etc.
Equipo estático	Todo aquel que carece de elemento motriz, por ejemplo: torres, hornos, tuberías, etc.
Gamas de mantenimiento preventivo	Cada uno de los trabajos periódicos programados tendentes a evitar que se produzcan averías.
Instalación	Conjunto de maquinarias, equipos y demás elementos destinados a la realización de actividades productivas o de servicio.

Actividad	Conjunto de operaciones destinadas a la consecución de unos objetivos.
Mantenimiento básico	Tareas complementarias y sencillas de mantenimiento, de corta duración, destinadas a la conservación y buen funcionamiento de los equipos de instalaciones y que, por su propia naturaleza, no requieren especialización ni exigen, por ello, formación especializada para su ejecución, lo que supone, en la práctica, revisar el funcionamiento de los equipos a su cargo, cumplimentar las gamas de mantenimiento asignado y realizar la sustitución puntual de elementos simples, que son importantes para la eficacia de los procesos o el mantenimiento de las condiciones de operación y seguridad.
Paneles de control	* Por su tecnología: Panel Analógico: aquellos que disponen de elementos para el control de las variables del proceso, con medios no integrados de acceso a los equipos que lo regulan. Panel de Control digital: aquellos que disponen de sistemas informatizados para el control global de los procesos, con acceso a los elementos que lo regulan mediante terminales informáticos que, a su vez, pueden combinarse con estrategias programadas de control avanzado que permiten el uso de analizadores y dan una mayor estabilidad, equilibrio y optimización a los procesos.
	* Por su ámbito de control: Panel Local: aquellos que, estando ubicados en la Unidad o sus inmediaciones, y, con independencia de su tecnología, permiten operar y controlar una Unidad o parte de sus instalaciones y sus procesos. Panel Centralizado: aquellos que, estando ubicados en una sala de control, y, con independencia de su tecnología, permiten operar y controlar un conjunto de unidades y sus procesos.

Las interpretaciones aquí citadas son a título de ejemplo y no agotan el significado de los términos aclarados, que estarán en función del contexto en el que han sido utilizados.

Firmas.

Nº 97.280

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PLANIFICACION, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO

(IEDT)

EDICTO

El Consejo Rector del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, (en adelante, IEDT) en sesión celebrada el día 7 de mayo de 2024, acordó delegar en la Vicepresidencia del IEDT, en los términos previstos en el artículo 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las competencias como órgano de contratación, en relación a todos aquellos actos y resoluciones posteriores a la adopción por parte del Consejo Rector del IEDT de los Acuerdos motivados de inicio así como de aprobación de los Pliegos y del expediente de contratación y autorización del gasto y, en concreto, los relacionados con su licitación y adjudicación, así como todos aquellos contemplados en el Capítulo II, del Título III y IV del Libro Primero, y en la Sección Tercera, del Capítulo I, del Título I del Libro Segundo de la LCSP relativo a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, incluso las relativas a la resolución de los recursos que contra dichos actos pudieran interponerse, y las regularizaciones presupuestarias, como consecuencia de la redistribución de anualidades o de la diferencia entre lo adjudicado y lo efectivamente ejecutado.

Los actos y resoluciones administrativas que se adopten por la Vicepresidencia del IEDT en el ejercicio de las competencias delegadas indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante, resultando, no obstante, delegada de igual modo mediante este Acuerdo la competencia para la resolución de los recursos que pudieran interponerse contra los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas.

Se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo de delegación de competencias, el cual surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción.

14/06/2024. El Secretario del IEDT: Manuel López Cózar. Firmado. El Vicepresidente del IEDT: Andrés Clavijo Ortiz. Firmado.

Nº 99.632

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

ZONA DE LA SIERRA. OFICINA DE OLVERA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

Dª. María Remedios Márquez Vilchez, Jefa de la Unidad de Recaudación y Gestión Tributaria de la Sierra, Oficina de Olvera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de

anuncios del Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

CONCEPTO

TASADE RECOGIDA DE BASURA DEL MUNICIPIO DE SETENIL, 1º SEMESTRE DE 2024

PLAZOS DE INGRESO

Del 19 de Junio hasta el 30 de Agosto de 2024, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 250 de la Unidad de Recaudación de Olvera o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en c/ Bellavista 16, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

14/06/2024. Jefe de la Unidad de Recaudación, María Remedios Márquez Vilches. Firmado.

Nº 101.798

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2024, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 52/2024, de crédito extraordinario y suplemento de créditos del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

Habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 27 de mayo de 2024, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20.1 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

RESUMEN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 52 DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO EN CURSO.

RESUMEN DE MODIFICACIONES DE GASTOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	993.590,70
Capítulo 7. Transferencias de Capital	201.328,77
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	31.000,00
Capítulo 7. Transferencias de Capital	92.000,00
BAJAS POR ANULACIÓN	
Capítulo 1. Gastos de Personal	500.000,00
Capítulo 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	39.351,60
Capítulo 4. Transferencias Corrientes	569.739,10
Capítulo 7. Transferencias de Capital	208.828,77

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

20 de junio de 2024. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez. La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco. **Nº 104.741**

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 57/2024, de crédito extraordinario y suplemento de créditos del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

20/06/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 104.753

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2024, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria del Patronato Provincial de Turismo de Cádiz n.º 2024_PSSDC_00001, de suplemento de crédito.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

20/06/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 104.762

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA
ANUNCIO**

Expediente: 2023/4229-002. Por Acuerdo Pleno Ordinario, de fecha 27 de Mayo de 2024, al punto 2 del orden del día, se acuerda aprobar el Proyecto de Actuación para ejecución de centro de divulgación e interpretación vitivinícola y mejora de camino de acceso interior en Pago "Monte Juan Falcón", polígono 3, parcela 449, promovido a instancia de D. Francisco José Varela Pulido.

Lo que se somete a información pública por plazo de UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

El referido expediente podrá ser examinado, en el plazo señalado, en la Unidad de Urbanismo de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de España nº 1, por cuantas personas estén interesadas en ello, y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Trebujena, a fecha de firma digital. EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Galán Oliveros. **Nº 91.616**

AYUNTAMIENTO DE ESPERA

ANUNCIO APROBACIÓN DEL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 11 de junio de 2024 se ha aprobado el Plan de Disposición de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Espera, cuyo texto se encuentra en el Anexo al presente anuncio.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, el recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del presente o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses, desde la misma fecha indicada. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Espera, a 13/06/2024. La Alcaldesa-Presidenta, Tamara Lozano Muñoz.

Firmado.

ANEXO. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

PRINCIPIOS GENERALES

1º.- El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería de este Ayuntamiento tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal, que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización de los recursos disponibles.

2º.- La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

3º.- El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación desde el 2 de julio de 2018, y mantendrá su vigencia en los ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de un nuevo Plan.

4º.- De igual manera el Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

1. ORDENACIÓN DE LOS PAGOS

Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este Plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad.

2. DISPONIBILIDADES DINERARIAS Y ORDEN DE PRELACIÓN EN LOS PAGOS

Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias de este Ayuntamiento, se desprenda que no permitirán atender el puntual pago de las obligaciones amortización de deuda y de sus correspondientes intereses, pago de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

Cuando en la programación de expedición de órdenes de pago las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:

1º. Pagos correspondientes a amortización de deuda:

— Los pagos correspondientes a obligaciones contraídas en ejercicios anteriores: amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX, Intereses de la deuda Capítulo III.

— Los pagos correspondientes a amortización de la deuda incluida en el Capítulo IX e Intereses de la deuda Capítulo III, así como los pagos por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos financieros derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.

2º. Los pagos correspondientes a créditos del Capítulo I. Gastos de Personal:

— En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I. Gastos de Personal, de la clasificación económica del presupuesto de gastos. A título enunciativo se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas y demás gastos como los gastos sociales y dietas de personal.

— Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario.

— Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario.

3º. Pagos sometidos al orden de antigüedad de la deuda:

— Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la normativa de morosidad. Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

— Pagos de las obligaciones del ejercicio corriente, en aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015, esto es, siguiendo el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra.

4º. Otro tipo de pagos:

— Pagos correspondientes a gastos financiados con ingresos afectados hasta cubrir el importe de los ingresos afectados efectivamente cobrados o recaudados, cuando los cobros no se encuentren sometidos al principio de unidad de caja por disposición legal expresa.

- Pagos correspondientes a los gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos y con la exclusiva finalidad de justificar aquellos. Esta prioridad deberá ser autorizada por el Ordenador de Pagos previa petición razonada.

- por el centro gestor del gasto de la necesidad de la medida y de los gastos afectados por la misma.

— Pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de acuerdos adoptados por la corporación para dar cumplimiento a sentencias firmes por las que el Ayuntamiento fuera condenado al abono de una cantidad cierta.

— Pagos correspondientes a subvenciones nominativas recogidas en el presupuesto, siempre que se solicite por el beneficiario y se acuerde por el ordenador de pagos de forma expresa.

— Pagos presupuestarios y no presupuestarios por obligaciones reconocidas contraídas en el ejercicio corriente, se realizarán aplicando el criterio de fecha límite de pago o vencimiento de dichas obligaciones, independientemente de la fecha de reconocimiento de la obligación.

3. NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN

1º.- A los efectos de no incumplir el principio de prelación de pagos, se establece como procedimiento de pago generalizado el pago ordinario mediante transferencia bancaria, previa presentación de factura correspondiente en el Ayuntamiento, siendo el procedimiento de pagos a justificar un procedimiento excepcional y que deberá estar motivado y justificado previamente.

2º. Si las disponibilidades de Tesorería lo permitieran podrán atenderse, en base a principios de economía y eficacia, pagos de obligaciones de importe inferior a 500 euros, ayudas económico-familiares y de emergencia, siempre que no afecten a los apartados 1 y 2 de la orden de prelación en los pagos.

3º.- La tesorería podrá retener pagos y compensarlos con las dudas tributarias o de otra naturaleza a favor del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre gestión recaudatoria de los tributos y otros recursos de derecho público, así como sobre la gestión presupuestaria.

4. PLAZOS DE PAGO

Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial de un contrato de obras, servicios o suministros se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, salvo que se establezcan fechas de pago concretas en virtud de una norma sentencias o de los convenios que les sean de aplicación, cumplimiento el periodo medio de pago a proveedores establecido por el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Los órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias.

5. ENTRADA EN VIGOR

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor el día de su publicación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz a los efectos del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, para general conocimiento, pudiendo interponerse contra el plan los recursos que procedan.

Nº 98.737

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 2º trimestre de 2024, de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIO DE "SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", "ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", "RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y "DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 1), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el 08/07/2024 al 06/09/2024, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, 11/06/2024. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana Rosa Pérez Custodio.

Nº 99.279

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS EDICTO

Mediante Decreto de esta Alcaldía de esta misma fecha, se han aprobado los Padrones y Listas Cobratorias de los conceptos: PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL correspondientes al MES DE ABRIL del ejercicio 2024, que estarán expuestos al público en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Iglesia, nº 1 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes los mencionados Padrones y Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobratorias.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO	PERIODO VOLUNTARIO	FECHA CARGO EN CUENTA
- PRECIO PÚBLICO SERVICIOS PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA (recibos mensuales)	ABRIL 2024 : Desde el 12 de Junio al 15 de Julio de 2024	17 de Junio de 2024

Habiéndose optado por la modalidad de cobro a través de domiciliación bancaria, autorizada por los contribuyentes en el momento de tramitarse el alta en el Padrón de recibos mencionado, se indica que las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la

entidad de crédito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. En este último caso, la Administración deberá notificar el acuerdo por el que se declare la invalidez al obligado al pago a la entidad colaboradora.

Transcurrido el periodo voluntario de pago se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

1. El recargo ejecutivo que será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido que será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en el período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

3. El recargo de apremio ordinario que será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

4. El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

Los Barrios, 13 de junio de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 99.559

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

Mediante Decreto dictado por la Concejalía de Recursos Humanos de fecha 3 de mayo de 2024 y de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal calificador ha sido nombrado D. José Antonio Lobato Valle, titular del D.N.I. XX.925. XXX-X personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ubrique en la categoría de Encargado de Obras.

06/05/2024. La Concejala Delegada, Marian Moreno Gil. Firmado.

Nº 99.753

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera,

HAGO SABER:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2024 ha aprobado el padrón fiscal del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA correspondiente al ejercicio 2024; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a su exposición pública para su general conocimiento y efectos oportunos.

El padrón estará a disposición del público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sito en Av. Duque de Arcos, 29 – Edif. Emprendedores Planta 1º Aula 4, para quienes tuvieren un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

PERÍODO DE INGRESO: El período voluntario de ingreso es el comprendido entre el día 02 de septiembre de 2024 y el 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

LUGAR Y MEDIOS DE PAGO: El pago podrá realizarse en las entidades bancarias colaboradora; y los medios de pagos, serán los establecidos en los artículos 23 a 31 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN: Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno: 1. RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicta el acto, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. 2. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos.

En Arcos de la Frontera, a 12 de junio de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez.

Nº 99.820

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Con fecha 6 de junio de 2024, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 15, fueron aprobadas las Bases que han de regir la provisión, por el procedimiento de Concurso, del puesto de trabajo de Jefatura de Negociado de Rentas, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento, del siguiente del tenor literal:

«PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Podrán participar en este concurso las personas empleadas públicas de este Ayuntamiento, que sean personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme, y que reúnan los requisitos de pertenencia al Cuerpo o Escala clasificados, según la Disposición Transitoria Tercera de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a los que se refiere el ANEXO, a la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

La realización del concurso se regirá por lo previsto en estas Bases y anexo correspondiente, y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- a) Ser personal funcionario de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en situación de servicio activo.
- b) Estar en posesión del nivel de titulación requerido para la ocupación del puesto de trabajo correspondiente.
- c) No encontrarse en situación de separación mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- MÉRITOS A VALORAR.

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalente con la solicitud de participación:

- a) Antigüedad:
 - a.1.) Por servicios prestados en la Administración Local: 0,10 puntos, por mes o fracción.
 - a.2) Por servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal: 0,05 puntos, por mes o fracción.
- b) Experiencia:
 - b.1.) En el departamento para el que se convoca el citado puesto de trabajo: Se adjudicará 0,25 por mes o fracción, computándose a estos efectos los servicios que se hubiesen prestado de forma ininterrumpida, durante los últimos quince años.
 - b.2.) En el desarrollo de las funciones del puesto que se convoca: Se adjudicará 0,10 por mes o fracción, computándose a estos efectos los servicios que se hubiesen prestado de forma ininterrumpida, durante los últimos quince años.
- c) Cursos de perfeccionamiento y formación: 0,05 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos. Se valorarán los Cursos impartidos por Administraciones Públicas o Centros Oficiales de Enseñanza, realizados durante los últimos quince años, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.

Los cursos de igualdad de género y de prevención de riesgos laborales, impartidos por Administraciones Públicas o Centros Oficiales de Enseñanza, se han de valorar en todo caso.

En caso de empate se tomará como referencia para dirimir el mismo, el resultado de la valoración del apartado b.2.).

CUARTA.- SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en el presente concurso, deberán hacerlo por medio de solicitud que presentarán exclusivamente a través de la ventanilla virtual, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar fehacientemente los datos que se detallan a continuación, para que la Comisión de Valoración realice un cómputo exacto de los documentos y datos expresados en la solicitud:

- Datos Personales.
- Títulos Académicos.
- Puestos de trabajos desempeñados en la Administración Local o cualquier Administración Pública y tiempo de duración en los mismos.
- Estudios y cursos realizados, y cuantos méritos estime la persona aspirante oportunos poner de manifiesto.

El modelo de solicitud de convocatoria para la provisión del puesto de trabajo, que podrá descargarse en la Web Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera <http://www.chiclana.es> (en el apartado Oferta Municipal de Empleo Público y Convocatorias) deberá ser debidamente cumplimentado y acompañado de los documentos que acrediten la titulación exigida y, en su caso, de los demás requisitos que se señalen.

Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma. En cualquier caso, sólo serán valorados aquellos méritos que se hagan constar en la instancia. No serán tenidos en cuenta los méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes.

El escrito de solicitud deberá consignar que son ciertos los datos contenidos en el mismo y que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La publicación de los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por la Comisión de Valoración en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la página web www.chiclana.es, y en el Portal de Transparencia.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

De conformidad con el artículo 79 TREBEP y el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración nombrada, al efecto, cuya composición responderá a los principios de profesionalidad y especificación de sus integrantes. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y de objetividad.

Estará compuesta por una Presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías, que deberán ser personal funcionario de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado. Por cada titular será designada una persona suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y con voto.

Será nombrada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones determinados en el artículo 60 TREBEP y el 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La Resolución por la que se designen a las personas integrantes de la Comisión se publicará en el Portal de Transparencia, el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web www.chiclana.es, pudiendo las personas interesadas promover recusación contra dichas personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 LRJSP.

Todas las personas que integran la Comisión Seleccionadora tendrán voz y voto, salvo la que ostente la Secretaría que carecerá de voto.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por la Comisión Seleccionadora, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

En cualquier caso, el funcionamiento de la Comisión Seleccionadora se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- PLAZO MÁXIMO RESOLUCIÓN.

El plazo para la resolución del presente concurso será de seis meses desde el día siguiente a la finalización de la presentación de solicitudes.

OCTAVA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Concluida la valoración de méritos, la Comisión publicará en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la página web www.chiclana.es, y en el Portal de Transparencia, la relación de personas aspirantes por orden de puntuación, y propondrá al órgano competente la persona candidata que haya obtenido la máxima puntuación, para la toma de posesión del puesto de trabajo convocado, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos para la adjudicación del puesto.

No obstante, en los casos en los que se haya presentado una única candidatura, la Comisión de Valoración podrá realizar la propuesta de su nombramiento, una vez alcanzada la puntuación mínima de 10,00 puntos, sin necesidad de continuar valorando el resto de los méritos aportados.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones contra la propuesta de resolución en el plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación. Resueltas las reclamaciones, o de no presentarse alegaciones, la propuesta provisional se elevará a definitiva. La propuesta definitiva se elevará a la Junta de Gobierno Local para que proceda a la adjudicación del puesto.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO.

Una vez comprobado que la persona propuesta ha presentado la documentación acreditativa de los requisitos y méritos baremados, se procederá a su nombramiento para ocupar el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, tomando posesión en el plazo de treinta días naturales, desde la adopción del Acuerdo citado en el punto anterior.

DÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Descripción:	Jefatura de Negociado de Rentas
Número de puestos:	1
Complemento Específico:	1.042,43€
Complemento de Destino:	21
Tipo de puesto:	Singularizado
Forma de provisión:	Concurso
Adscripción:	Funcionario
Grupo:	C1
Escala:	AG
Nivel de Titulación:	Título de Bachiller, Técnico o Equivalente.
Méritos:	Experiencia en organización y funcionamiento del Negociado de Rentas.»

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 10. Recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, a 11 de junio de 2024. Firmado: Jose Manuel Vera Muñoz. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, Firmado: Antonio Aragón Román. EL SECRETARIO GENERAL, **Nº 101.944**

AYUNTAMIENTO DE OLVERA
EDICTO

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Olvera para el ejercicio 2024, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo, haciéndose público:

PRIMERO.- n cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el resumen por capítulos de los estados de gastos e ingresos de los presupuestos que integran l Presupuesto General estando éste integrado únicamente por el Presupuesto del propio Ayuntamiento:

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS	CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
1.	Impuestos directos	2.692.447,76	1.	Gastos de personal	4.871.818,15 €
2.	Impuestos indirectos	56.867,06	2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.655.086,27 €
3.	Tasas y otros ingresos	1.243.082,09	3.	Gastos financieros	14.821,00 €
4.	Transferencias corrientes	3.438.297,85	4.	Transferencias corrientes	856.983,15 €
5.	Ingresos patrimoniales	58.125,81	5.	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0 €
6.	Enajenación de inversiones reales		6.	Inversiones reales	65.000,00 €
7.	Transferencias de capital		7.	Transferencias de capital	14.000,00 €
8.	Activos financieros	18.000,00	8.	Activos financieros	18.000,00 €
TOTAL		7.506.820,57 €	9.	Pasivos financieros	11.112,00 €
			TOTAL		7.506.820,57 €

SEGUNDO.- Plantilla de personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Olvera en el ejercicio 2024:

PLANTILLA PRESUPUESTARIA EJERCICIO DE 2.024.

PERSONAL FUNCIONARIO

* En observaciones consta señalados las plazas que han estabilizado a fecha del presente anexo, reflejando así la plantilla a fecha de 1 de enero de 2024.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Secretario/a General	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit. Nacional	Secretaría	
Interventor/a	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit. Nacional	Intervención-Tes.	
Tesorero/a	1	S	Concursos unitario/ordinar	A1	Habilit. Nacional	Intervención-Tes	
TAG	1	S	C	A1	Admón. General	Técnica	
TAE	1	S	C	A1	Admón. Especial	Técnica	1 VACANTE
Arquitecto Técnico	1	S	C	A2	Admón. Especial	Técnico Medio	
Delineante	1	S	C	C1	Admón. Especial	Administrativa	1 VACANTE *
Encargado Gral. de Vías y Obras	1	S	C	C1	Admón. Especial	Técnico Auxiliar	1 VACANTE
Admvo. Secretaría. Adjunto	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	
Auxiliar Administrativo Secretaría.	1	N.S.	C	C2	Admón. General	Auxiliar	1 VACANTE *
Admvo. Información	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE
Aux. Admvo. Registro/Oficina de Asistencia al Ciudadano.	2	N.S	C	C2	Admón. General	Auxiliar	1 VACANTE
Admvo. Personal	2	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	2 VACANTE *
Notificador-Inspector	1	N.S.	C	C2	Admón. Especial	Serv. Especiales	1 VACANTE *
Admvo. Intervención. Adjunto	1	N.S	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE *
Admvo. Contabilidad. Adjunto	1	N.S	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE *
Admvo. de Rentas	1	N.S	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE *
Técnico Informática.	1	S	C	C1	Admón. Especial	Técnico Auxiliar	
Técnico de Deportes	1	S	C	C1	Admón. Especial	Técnico Auxiliar	1 VACANTE *
Técnico Com. Rels. Instit. y participación ciudadana	1	N.S.	C	C1	Admón. General	Administrativa	1 VACANTE *
Subinspector Policía Local. Jefe Policía Local	1	S	L.D.	A2	Admón. Especial	Serv. Especiales	
Oficial Policía Local	2	S	C	C1 a efectos retributivos	Admón. Especial	Serv. Especiales	2 VACANTE En proceso selectivo (1 OEP 17)
Agente Policía Local	14	N.S.	C	C1 a efectos retributivos	Admón. Especial	Serv. Especiales	4 VACANTES
Ordenanza C.P.	3	N.S.	C	E/ Agr. Prof.	Admón. General	Subalterna	3 VACANTES *
Ordenanza Pabellón Polidepvo.	1	S.	C	E/Agr. Prof.	Admón. General	Subalterna	
Ordenanza Pabellón Polidepvo.	1	NS	C	E/Agr. Prof.	Admón. General	Subalterna	1TP 40% VACANTE
TOTAL Nº P.T. FUNCIONARIOS	44						

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Oficial Electricista	1	S	C	C1			1 VACANTE
Oficial Albañil	1	S	C	C1			1 VACANTE (1 OEP 10)
Conductor Operario	1	S	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Oficial Servicios Múltiples	1	N.S	C	E/ Agr. Prof.			1 VACANTE
Jardinero	2	N.S	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Jardinero	2	N.S	C	E/Agr. Prof.			T.P. 50 %
Peón construcción	1	N.S	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Operario Cementerio	1	S	C	E/Agr. Prof.			
Operario Limpieza Viaria	4	N.S.	C	E/Agr. Prof.			Subrogación del servicio a Mancomunidad

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Conductor/Peón Barredora	1	S	C	E/Agr. Prof.			Subrogación del servicio a Mancomunidad
Limpiador/as	15	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 T.C. 100% 14 T.P. 50% (8 VACANTES)
Asistente Social SS.CC.	1	S	Según convenio	A2			1 VACANTE
Educador SS.CC	1	S	Según convenio	A2			1 VACANTE
Auxiliar Administrativo SSSC	1	S	Según convenio	C2			1 VACANTE
Psicólogo SS.CC.	1	S	Según convenio	A2			1 VACANTE
Director Residencia de Ancianos	1	S	C	A2			
D.U.E. Residencia de Ancianos y UED	2	S	C	A2			
Fisioterapeuta	1	S	C	A2			
Trabajador/a Social	1	S	C	A2			1 T.P. 80%
Auxiliar Servicios Especiales Residencia Ancianos y UED mayores.	3	N.S.	C	E/Agr. Prof.			
Auxiliar Clínica Residencia de Ancianos	10	N.S.	C	C2			7 VACANTES
Auxiliar Clínica Residencia de Ancianos/ Celador/a	1	N.S.	C	C2			1 VACANTE
Cocinero/a Residencia Ancianos	2	S	C	E/Agr. Prof.			
Psicólogo UED mayores.	1	S	C	A2			T.P. 60% 1 VACANTE
Fisioterapeuta UED mayores.	1	S	C	A2			T.P. 40% 1 VACANTE
Auxiliar Clínica UED mayores.	2	N.S.	C	C2			1 VACANTE
Director UED Discapacitados	1	S	C	A2			1 VACANTE
Monitor UED Discapacitados	2	S	C	C1			2 VACANTES
Auxiliar UED Discapacitados	1	N.S.	C	E/Agr. Prof.			1 VACANTE
Cocinero UED Discapacitados	1	S	C	E/Agr. Prof.			T.P. 75% 1 VACANTE
Técnico Biblioteca	1	S	C	A2			
Técnico de Cultura	1	S	C	C1			1 VACANTE
Animador/a socio- cultural	1	S	C	C1			1 VACANTE.
Auxiliar Hogar S.A.D.	10	N.S.	Según convenio	E/Agr. Prof.			10 Jornada Completa. 10 VACANTES
Dinamizador Guadalinfo	1	NS	Según Convenio	C1			1TP 75% VACANTE
Ludoteca	1	NS	Según Convenio	C1			1TP 50% VACANTE
Monitora envejecimiento activo	1	NS	Según Convenio	C1			1TP 50% VACANTE
TOTAL Nº P.T. LABORALES	74						

PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº P.T.	TIPO DE P.T.	FORMA DE PROVISIÓN	GRUPO/SUBGRUPO ASIMILADO	ESCALA	SUBESCALA	OBSERVAC.
Técnico Programa Búsqueda y Gestión de Empleo	1	S	-----	C1			
TOTAL Nº P.T. EVENTUALES	1						

18 de junio de 2024. LA ALCALDESA., Fdo.- Dña. Remedios Palma Zambrana.

Nº 102.884

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL ORDINARIO DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zahara acordó, en sesión extraordinaria celebrada el jueves 16 de mayo de 2024, la APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024, sometiéndose a exposición pública por el plazo de quince días en el tablón de anuncios y sede electrónica de este ayuntamiento desde el 23/05/2024 hasta el 13/06/2024. Del mismo modo, dicho anuncio ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 98 de fecha 23 de mayo de 2024, con número de anuncio 75.207, sin que se haya presentado reclamación o alegación contra el mismo.

Dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRRHL), se hace pública su elevación definitiva, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	2024
A.	OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.004.596,05 €
A.1.	Operaciones corrientes	2.004.596,05 €
1.	Impuestos directos	617.660,85 €
2.	Impuestos indirectos	16.500,00 €
3.	Tasas y otros ingresos	590.300,00 €
4.	Transferencias corrientes	776.135,20 €
5.	Ingresos patrimoniales	4.000,00 €
A.2.	Operaciones de capital	0,00 €
6.	Enajenación de inversiones reales	0,00 €

Capítulo	Denominación	2024
7.	Transferencias de capital	0,00 €
B.	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8.	Activos financieros	0,00 €
9.	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL DE INGRESOS		2.004.596,05 €
ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	2024
A.	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.923.109,33 €
A.1.	Operaciones corrientes	1.898.109,33 €
1.	Gastos de personal	1.344.340,31 €
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	470.669,02 €
3.	Gastos financieros	6.000,00 €
4.	Transferencias corrientes	62.100,00 €
5.	Fondo de contingencia	15.000,00 €
A.2.	Operaciones de capital	25.000,00 €
6.	Inversiones reales	25.000,00 €
7.	Transferencias de capital	0,00 €
B.	OPERACIONES FINANCIERAS	81.486,72 €
8.	Activos financieros	0,00 €
9.	Pasivos financieros	81.486,72 €
TOTAL DE GASTOS		2.004.596,05 €

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 TRRHL, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TRRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Zahara, a 14 de junio de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Santiago Galván Gómez. **Nº 102.932**

VARIOS

COMUNIDAD DE REGANTES COLONIA AGRICOLA MONTE ALGAIDA SANLUCAR DE BARRAMEDA

Sanlúcar de Barrameda a 05 de Junio de 2024.

En virtud de lo establecido en el artículo 33.3, 33.5, 89 y 89.1.b de los Estatutos de esta Comunidad y por acuerdo del Sindicato de Riegos de la misma adoptado en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 21 de Mayo de 2024, al punto 1º Orden del Día, se convoca Junta General Extraordinaria de comuneros y usuarios a sesión Extraordinaria a celebrar el próximo día 30 de Julio de 2024 a las 11:00 horas y 11:30 horas en primera y en segunda convocatoria, respectivamente, prolongándose la misma 6 horas continuas, en el Salón de la Comunidad de Regantes Colonia Agrícola de Monte Algaída, sito en Plaza Central s/n de Monte Algaída, y que contará con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1º Constitución de Mesa Electoral.

2º Elecciones a los cargos del Sindicato de Riego y Jurado de Riegos de la Comunidad.

Deberá llevar consigo la Asamblea D.N.I. original. Así mismo, se informa que aquella persona que desee delegar su representación a otro comunero o, por excepción, a favor de su cónyuge o hijos. Al no asistir a la reunión deberá conferirla por escrito, firmando el titular y autorizado, acompañando D.N.I. de ambos y entregándola antes de la Asamblea al Sr. Secretario de esta Comunidad de Regantes para su bastanteo.

El censo de comuneros, así como sus datos personales y números de votos correspondientes, se encuentra expuesto en el tablón de anuncios de esta Comunidad de Regantes, advirtiéndose que el plazo para subsanación de errores y alteraciones finaliza el día 23 de julio de 2024 a las 15:00 horas, cierre de las oficinas de la Comunidad.

Para la celebración de las elecciones de la Junta General se podrán presentar candidatura a los cargos del sindicato de riegos, mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Comunidad de Regantes, advirtiéndose que el plazo de presentación de candidaturas finaliza el 22 de julio de 2024 a las 15:00 horas, cierre de las oficinas de la Comunidad.

Se advierte que de no concurrir la presentación de la mayoría absoluta de los votos comunitarios, se celebrará la asamblea en segunda convocatoria, siendo en éstas válidos los acuerdos adoptados cual sea el número de votos concurrentes.

EL PRESIDENTE. Fdo. VB: D. Antonio Lara Ibáñez. EL SECRETARIO. Fdo.: D. José Antonio Raposo Suárez. **Nº 91.856**

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

La Asamblea General del Consorcio, en sesión de 5 de marzo de 2024, adoptó el acuerdo provisional de la modificación de la Tasa por la prestación a los usuarios del servicio de abastecimiento de agua en red primaria y otros servicios relacionados con dicha red en el ámbito del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, así como de la preceptiva ordenanza fiscal, publicándose Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 48 de fecha 11 de marzo de 2024.

Transcurrido el plazo de exposición pública establecido en el artículo 17.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Asamblea General del Consorcio, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2024, acordó la aprobación definitivamente de la modificación de la Tasa por la prestación a los usuarios del servicio de abastecimiento de agua en red primaria y otros servicios relacionados con dicha red en el ámbito del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, así como la Ordenanza Fiscal, previa resolución de las reclamaciones presentadas, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.3 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el acuerdo definitivo de modificación, así como el texto íntegro de la ordenanza fiscal aprobada.

Jerez de la Frontera, a 18 de junio de 2024. EL PRESIDENTE. Fdo. Andrés Díaz Rodríguez. Publíquese: EL SECRETARIO GENERAL. Fdo. Rogelio Navarrete Manchado.

TEXTO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN ALTA EN EL ÁMBITO DEL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA. INDICE

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO II.- HECHO IMPONIBLE.

CAPITULO III.- SUJETOS PASIVOS.

CAPITULO IV.- BASES DE LA IMPOSICIÓN.

CAPITULO V.- TARIFAS Y CUOTAS TRIBUTARIAS.

CAPITULO VI.- APLICACIÓN DE LAS TASAS: GESTION, LIQUIDACION Y RECUADACIÓN.

CAPITULO VII.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

CAPITULO VIII.- PROCEDIMIENTOS DE REVISION.

DISPOSICIÓN FINAL.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN RED PRIMARIA EN EL AMBITO DEL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- Objeto.

Constituye el objeto de la presente Ordenanza Fiscal, la ordenación y regulación de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua en alta, también llamada en red primaria, en el ámbito del CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA -en adelante, CONSORCIO-, conforme al régimen de asignación de competencias estatutariamente establecida.

Artículo 2º.- Fundamento.

La configuración de las tasas objeto de la presente Ordenanza Fiscal, se funda en los principios generales de unidad, proporcionalidad, progresividad y suficiencia de cobertura de coste.

Artículo 3º.- Potestades y competencias.

El CONSORCIO ostenta, según atribución legal y estatutaria (art. 6º), la potestad tributaria.

Artículo 4º.- Ámbito.

1. Constituye el ámbito territorial de aplicación de la presente Ordenanza Fiscal el ámbito geográfico de los municipios consorciados.

2. En lo que se refiere a su ámbito objetivo, la presente Ordenanza Fiscal se refiere o afecta a los servicios de abastecimiento en red de alta o primaria. En consecuencia, no están incluidas en el ámbito de aplicación de la misma, las exacciones que cada municipio exija a los usuarios por la prestación del servicio de abastecimiento en red secundaria o en baja, cuya fijación y regulación corresponde a los respectivos municipios, en tanto presten tales servicios.

3. En lo que se refiere a su ámbito subjetivo, la misma resulta de aplicación a todos los usuarios por el servicio de suministro de agua potable en alta.

CAPITULO II.- HECHO IMPONIBLE.

Artículo 5º.- Hecho imponible.

1. Constituyen el hecho imponible que da lugar a la exacción regulada en esta Ordenanza Fiscal, las actividades que integran la prestación de los servicios de abastecimiento de agua en red primaria o de suministro en "alta", a los usuarios que se encuentran en el ámbito territorial del CONSORCIO, diferenciando en función del tipo de relación entre:

a) Los Ayuntamientos, la Administración General del Estado, la Administración de las Comunidades Autónomas, cualquier Entidad de la Administración Local o del Sector Público institucional, que estén consorciados, así como las personas físicas o jurídicas que actúen en representación de las mismas con título jurídico suficiente y tengan encomendada la gestión de abonados por estos, sin que por esta gestión de los devengos, del organismo consorciado que les concesionó, se les atribuya participación alguna en cualquiera de los órganos del Consorcio.

b) Los Ayuntamientos, la Administración General del Estado, la Administración de las Comunidades Autónomas, cualquier Entidad de la Administración Local o del Sector Público Institucional, no consorciados.

2. Igualmente constituye el hecho imponible de la Tasa, la actuación del CONSORCIO como consecuencia de:

a) La realización por los sujetos pasivos, de obras que afecten al servicio público de abastecimiento de agua potable en alta.

b) La realización a instancia de parte o subsidiaria, por el CONSORCIO de obras cuando su no ejecución suponga perjuicios para terceros.

c) La atención a situaciones de emergencia relacionadas exclusivamente con el suministro en alta de agua bruta o apta para consumo humano, en municipios consorciados que por esta vinculación acudan al Consorcio para atender ocasionalmente, situaciones de peligro para el abastecimiento, no siendo consumidores habituales del suministro en alta del Consorcio.

Se entiende por actuación del CONSORCIO toda intervención necesaria para que otras personas o entidades puedan realizar obras o subsanar deficiencias en sus propias instalaciones.

Se entiende por actuación de emergencia, toda intervención necesaria para restituir el abastecimiento de agua de consumo humano a la población de un ente consorciado, sin perjuicio de que, por dicha actuación, el Consorcio satisfaga los gastos que pudieran devengarse.

CAPITULO III.- SUJETOS PASIVOS.

Artículo 6º.- Los sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria que solicitan o resultan beneficiados o afectados por el servicio de abastecimiento en red primaria.

2.- En concreto, son sujetos pasivos tanto, las Entidades consorciadas correspondientes; o las personas jurídicas que actúen en representación de las mismas por título jurídico suficiente y tengan encomendada la gestión de abonados por éstas; o las personas públicas o privadas, que cuenten con título jurídico suficiente para recibir el abastecimiento en alta del CONSORCIO como entidades no consorciadas.

Igualmente tendrán la condición de sujetos pasivos, cuando se trate de la prestación de otros servicios relacionados con la red de suministro en alta:

a) Como contribuyente, los solicitantes de la oportuna autorización para la ejecución de obras con afección a la red primaria del Consorcio, con o sin necesidad de corte del suministro, o quienes, teniendo la obligación de reponer, reparar o restituir elementos de su propiedad, sea el Consorcio quien lo haga por razones de urgencia, negligencia o por su afección a terceros.

b) Como sustitutos del contribuyente, en todos los supuestos, los propietarios de los inmuebles donde se ubiquen las obras que den lugar a las actuaciones del CONSORCIO en su red primaria, reguladas en el apartado anterior.

CAPITULO IV.- BASES DE LA IMPOSICIÓN.

Artículo 7º.- La base imponible.

La base imponible para cada una de las actuaciones reguladas en la presente Ordenanza Fiscal, estará formada por los distintos parámetros que se configuran como magnitudes sobre las que aplicar la tasa, tal y como se definen a continuación:

1. De la Tasa por abastecimiento en alta: la base imponible se cuantificará en función del volumen de agua suministrada, expresada en metros cúbicos.

2. De la Tasa por realización de operaciones en las infraestructuras en alta y por la prestación de servicios como consecuencia de obras de terceros: para las operaciones relacionadas con la prestación de otros servicios relacionados con la red de suministro en alta, la base imponible se cuantificará en función del periodo de corte de suministro, el volumen de la pérdida de agua, las unidades de obra ejecutadas y/o servicios prestados y el número de solicitudes cursadas, sin perjuicio de que se ingrese una fianza por el coste aproximado de la actuación.

3. De la Tasa por realización de operaciones de emergencia a solicitud de entes consorciados, sin abastecimiento que, exijan la intervención por problemas con el suministro en alta de ese ente, la base imponible se cuantificará por los servicios prestados, los suministros aportados, el agua suministrada, así como cualquier otro concepto que suponga un coste no previsto, para el Consorcio.

CAPITULO V.- TARIFAS Y CUOTAS TRIBUTARIAS.

Artículo 8º.- Tarifas.

Las tarifas aplicables serán las que se detallan en el Anexo I de esta ordenanza fiscal.

Artículo 9º.- La cuota tributaria.

1. La cuota tributaria estará constituida por el resultado de aplicar a la base imponible, las tarifas señaladas en el artículo anterior.

2. Sobre la cuota tributaria resultante se aplicarán, en su caso, los impuestos indirectos, y concretamente, el Impuesto sobre el Valor Añadido, en los términos establecidos en la normativa aplicable sobre la materia.

CAPITULO VI.- APLICACIÓN DE LAS TASAS: GESTIÓN, LIQUIDACION Y RECAUDACIÓN.

Artículo 10º.- Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio que constituye el hecho imponible, entendiéndose iniciada dicha actividad en la fecha en que tenga lugar la efectiva acometida de la red de distribución en alta.

2. Establecido y en funcionamiento el suministro, la tasa se devengará el primer día de cada mes, procediendo su liquidación conforme a los intervalos de tiempo que se definen como período impositivo.

Artículo 11º.- Período impositivo.

El período impositivo de la tasa será mes natural.

Artículo 12.- Liquidación de la tasa

1. Las liquidaciones de la Tasa se practicarán para cada periodo impositivo con base a los consumos reales registrados para cada sujeto pasivo.

2. No obstante lo anterior, podrán practicarse liquidaciones estimativas con base a los consumos de los periodos equivalentes del año anterior, que serán regularizadas con base a los consumos reales, al menos una vez al semestre.

3. Para las operaciones relacionadas con la red de alta, la solicitud lleva aparejada consigo el pago de la tasa en la Entidad Colaboradora que se designe a tal efecto, como depósito previo, mediante la liquidación provisional que se practique mediante fianza. Posteriormente, se comprobará dicha liquidación por el servicio técnico, notificándose la liquidación definitiva a los interesados.

4. En los supuestos de ejecución subsidiaria, se liquidará la tasa en el momento de dictar la correspondiente resolución acordando la ejecución. En los de ejecución a instancia de parte, en el momento de su aceptación por el CONSORCIO, que en cualquier caso no serán de obligada aceptación al estar sometidas a la planificación y necesidades del servicio.

Artículo 13º.- Obligaciones formales.

Los sujetos pasivos obligados al pago de la tasa deberán dar cuenta de cualquier variación relativa a los datos de orden formal con relevancia para la gestión, liquidación y recaudación de la tasa objeto de la presente Ordenanza Fiscal, siendo de su responsabilidad los efectos que se deduzcan de su omisión o de su defectuosa comunicación.

Artículo 14º.- Período voluntario de pago

El pago de la tasa regulada en la presente Ordenanza Fiscal se efectuará en los plazos del art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 15º.- Período ejecutivo

La falta de pago en el período voluntario definido en el artículo anterior determinará la apertura del período ejecutivo, y su exacción por la vía de apremio, sin perjuicio de otras actuaciones estatutariamente previstas ante un impago.

Artículo 16º.- Medios de pago

Las deudas tributarias de las tasas devengadas por la prestación de los servicios a que se refiere la presente Ordenanza podrán ser satisfechas por los obligados al pago del siguiente modo:

- a) Mediante domiciliación en cualquier Entidad Bancaria o Caja de Ahorros.
- b) Mediante ingreso en cuenta bancaria del CONSORCIO identificando la liquidación tributaria objeto de pago.
- c) Cualquier otro legalmente admitido.

CAPITULO VII.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17º.- Concepto.

Tendrán la consideración de infracciones tributarias, las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia previstas con tal carácter y sancionadas como tales en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

CAPITULO VIII.- PROCEDIMIENTOS DE REVISION.

Artículo 18º.- Introducción

Los actos y actuaciones de aplicación de la tasa y los actos de imposición de sanciones tributarias objeto de la presente Ordenanza Fiscal podrán revisarse conforme a lo establecido en las disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

En ningún caso serán revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

Artículo 19º.- Procedimientos especiales de revisión.

El régimen jurídico de los procedimientos especiales de revisión de los actos dictados en materia tributaria relativos a las tasas objeto de la presente Ordenanza Fiscal, como son los de revisión de los actos nulos de pleno derecho, los de declaración de lesividad de actos anulables, los de revocación de actos de aplicación de las tasas y de imposición de sanciones, así como los de devolución de ingresos indebidos y los de rectificación de errores materiales y de hecho, se regirán por lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y demás disposiciones vigentes que resultan de aplicación.

Artículo 20º.- Recurso de reposición.

1. Frente a los actos del CONSORCIO de aplicación y efectividad de las tasas reguladas en esta Ordenanza Fiscal podrá formularse, ante el mismo órgano que los dictó, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde su notificación. El mismo se regirá por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

2. Frente a la resolución del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en los términos establecidos en la legislación reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I
TARIFAS APLICABLES**

I. Tasa por el suministro de Agua en Red Primaria o Alta.

art.5.1.a) Suministro en alta a los entes consorciados.	
5.1.a.1 Costes de explotación, conservación y mantenimiento	0,2642€/m3
5.1.a.2 Canon del Trasvase Guadiaro-Majaceite	0,0205 €/m3
5.1.a.3 Canon de Regulación	0,0313 €/m3
Total	0,3160€/m3
art.5.1.b) Suministro en alta a los entes no-consorciados.	
5.1.b.1 Suministro en alta a los entes no-consorciados	0,3950 €/m3

II. Tasa por la realización de operaciones en la red de distribución y por la prestación de servicios como consecuencia de afecciones a la infraestructura del Consorcio o de situaciones de emergencia por desabastecimiento.

a) La solicitud de trabajos programados para la conexión, desvío, reparación o puesta en servicio de nuevas infraestructuras, destinadas al Consorcio o como consecuencia de la necesidad justificada de terceros, devengará el coste soportado para su ejecución, previa aceptación por parte del solicitante, de un presupuesto aproximado que ingresará como anticipo, en concepto de fianza y sujeto a liquidación.	
b) Para cualquier otro tipo de trabajo solicitado, por la afección a infraestructuras de titularidad del Consorcio, previa aceptación por parte de este, se calculará el coste en función de los recursos empleados en cada caso, emitiéndose un presupuesto de la actuación que deberá ser aceptado por el solicitante, con carácter previo al inicio de los trabajos, y que ingresará como anticipo en concepto de fianza y sujeto a liquidación.	
c) Cuando a consecuencia de la actividad desarrollada por un tercero en el entorno de las infraestructuras del Consorcio, se produzca afección a éstas o al servicio, se devengará en concepto de maniobra y/o reparación, el coste en función de los recursos empleados en cada caso en la restitución de las condiciones originales, sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria que por daños a terceros o falta de suministro pueda reclamarse al Consorcio.	
d) Por la solicitud de presupuesto relativo a las actuaciones descritas con anterioridad.	150,00 €
e) Por el volumen de agua empleada en las maniobras necesarias para ejecutar los trabajos de reposición, reparación, conexión o recepción de las infraestructuras del Consorcio, así como para realizar las pruebas de presión y estanqueidad, los trabajos de limpieza y desinfección o por las pérdidas por averías provocadas por la actividad de terceros.	0,3950 €/m3
f) Por la atención a situaciones de emergencia relacionadas exclusivamente con el suministro en alta de agua bruta o apta para consumo humano, en municipios consorciados que por esta vinculación acudan al Consorcio para atender ocasionalmente, situaciones de peligro para el abastecimiento, no siendo consumidores habituales del suministro en alta del Consorcio, se devengarán los costes íntegros de la actuación.	

Nº 103.347

**Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas), Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959