



RESOLUCIÓ 12 de juliol de 2024, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa NISSAN IBERIA, SA (abans Nissan Motor España, SA) per al període comprés entre l'1 d'abril de 2021 fins el 31 de març del 2025 (codi conveni núm 08008181011995).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa NISSAN IBERIA, SA (abans Nissan Motor España, SA) per al període comprés entre l'1 d'abril de 2021 fins el 31 de març del 2025 (codi conveni núm 08008181011995), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 21 de juny de 2021, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 56/2024, de 12 de març, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa NISSAN IBERIA, SA (abans Nissan Motor España, SA) per al període comprés entre l'1 d'abril de 2021 fins el 31 de març del 2025 (codi conveni núm 08008181011995), al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

CATALÀ

Transcripció literal del text signat per les parts

X CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA NISSAN IBERIA, SAU (CENTRE DE TREBALL DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT)

Capítol I Estipulacions Generals

Article 1. *Objecte*

Aquest Conveni té per objecte regular les relacions laborals, així com les condicions generals de treball i econòmiques, entre l'empresa NISSAN IBERIA, SAU i el seu personal, en l'àmbit d'aplicació acordat.

Article 2. *Àmbit Territorial*

Les estipulacions del Conveni seran d'aplicació en el centre de treball que l'empresa té establert a l'Hospitalet de Llobregat.

Article 3. *Àmbit Personal*

Aquest Conveni afectarà la totalitat del personal de l'empresa que s'integra en els graus de valoració de l'1 al 5, ambdós inclosos, del seu àmbit territorial, qualsevol que sigui la seva professió, especialitat, edat, sexe o condició.

Queda expressament exclòs el personal al qual fa referència l'article 1.3 c) i l'article 2.1 a) del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Article 4. *Àmbit Temporal*

El Conveni entrarà en vigor a efectes econòmics el dia 1 d'abril de 2021 i mantindrà la seva vigència fins al 31 de març del 2025, amb les precisions que s'assenyalen més avall.

Els efectes econòmics del Conveni s'aplicaran exclusivament al personal que, en estar inclòs en el seu àmbit de general d'aplicació, es trobi d'alta a l'empresa en la data de la signatura del Conveni i al personal que s'incorpori a aquest àmbit amb posterioritat a la data expressada.

Article 5. *Pròrroga del Conveni*

La durada del Conveni s'ha d'entendre prorrogada d'any en any per reconducció tàcita, en cas que no hi hagi denúncia de qualsevol de les parts en la forma i les condicions que estableix l'article següent.

Article 6. *Denúncia, Revisió i Manteniment del Règim del Conveni*

La denúncia que proposi la rescissió o la revisió del Conveni l'ha de presentar una part davant de l'altra, i davant l'Autoritat Laboral competent als efectes de registre, amb una antelació de 30 dies respecte a la data d'expiració del termini de vigència previst o de qualsevol de les seves pròrrogues.

L'escrit de denúncia ha d'incloure certificació de l'acord adoptat a aquest efecte per la representació legal de les persones treballadores o la Direcció, en el qual s'han de raonar les causes determinants de la revisió o la rescissió sol·licitades.

Si se sol·licités la revisió del Conveni, s'ha d'acompanyar projecte raonat sobre els punts que cal revisar, perquè immediatament puguin iniciar-se les converses.

Un cop finalitzada la vigència del Conveni, s'han d'entendre tàcitament prorrogats tots els acords fins a la signatura del proper Conveni col·lectiu.

Article 7. *Compensació, Absorció i Garanties Personals*

En matèria de compensació i absorció, cal complir allò que disposen les normes legals d'aplicació al cas, sense perjudici d'allò que, amb caràcter específic, es determina de manera concreta en aquest Conveni.

Les condicions i les retribucions que s'estableixen en aquest Conveni amb caràcter mínim han de compensar i absorbir qualsevol altres d'existents en el moment de l'entrada en vigor del Conveni o que s'establissin en el futur, qualsevol que en sigui la naturalesa o origen.

Computades sobre base anual les quantitats rebudes de manera legal o convencional per tots els conceptes, les diferències, si n'hi ha, s'han de mantenir amb el mateix caràcter amb què van ser concedides, i han de ser susceptibles d'absorció en futures possibles modificacions salarials.

S'han de respectar les situacions personals que, en conjunt, siguin, des del punt de vista de la percepció, més beneficioses que les fixades en aquest Conveni, i s'han de mantenir estrictament Ad Personam.

La interpretació d'allò que disposa aquest article correspon a la Comissió Paritària, sense perjudici de la competència dels organismes administratius o contenciosos de la matèria.

Article 8. *Vinculació a la Totalitat*

En el cas que, per la jurisdicció competent, es declarés la il·legalitat o la ineficàcia d'alguna de les parts del Conveni, aquest Conveni ha de quedar sense eficàcia pràctica en la seva globalitat, i se n'ha de reconsiderar el contingut.

Article 9. *Garantia del Conveni*

Les parts del Conveni acorden, i s'hi comprometen formalment, no sol·licitar ni adherir-se a cap altre Conveni, qualsevol que sigui el seu àmbit d'aplicació, per tota la vigència del Conveni que ara subscriuen.

Article 10. *Comissió Paritària d'Interpretació i Vigilància del Conveni*

a. Finalitat i funcions

Es crea la Comissió Paritària d'Interpretació i Vigilància del Conveni com a òrgan d'interpretació, arbitratge, conciliació i vigilància del seu compliment. Així mateix, s'estipula l'obligació expressa de

sotmetre preceptivament a la Comissió Paritària d'Interpretació i Vigilància del Conveni quants dubtes, discrepàncies o conflictes poguessin produir-se amb motiu de l'aplicació del Conveni, i això amb caràcter previ a l'adopció d'altres accions o el seu possible plantejament davant els òrgans administratius o jurisdiccionals competents.

b. Composició de la Comissió Paritària

Aquesta Comissió Paritària s'ha de compondre de 3 membres per la representació dels treballador/es, que han intervingut en les deliberacions del Conveni.

- Joan Serra Pou
- Joan Batle Serrano
- Carlos Alcubilla Llorente

I 3 per la representació de la Direcció, de les quals la segona ha intervingut en les deliberacions del Conveni.

- Daniel Arbiol Bonafont
- María José Pérez Garre
- Laura Saludes Liñán

c. Normes de funcionament

En aquest article s'estableix un procediment per a la solució dels conflictes sobre la interpretació del Conveni als efectes d'emetre el dictamen corresponent sobre la discrepància plantejada, i de manera prèvia i preceptiva a acudir a la via administrativa i jurisdiccional.

En les matèries de la seva competència, les qüestions que se li sotmetin s'han de formular en un escrit fonamentat, i la Comissió s'ha de reunir en el termini màxim de 7 dies laborables després de la presentació de la sol·licitud de la persona interessada. En qualsevol cas, no poden formar part de les reunions, deliberar ni adoptar acords aquells membres que siguin part interessada o tinguin un interès directe en la qüestió sotmesa a debat.

La Comissió ha d'estar obligada a concedir audiència als interessats i a practicar les proves que estimi pertinents, i s'ha de respectar la legislació vigent i els principis constitucionals. Així mateix, es poden demanar quantes opinions de tercers experts independents siguin necessàries per solucionar la qüestió plantejada. En aquest cas, les despeses derivades de l'emissió d'informe o compareixença d'un tercer expert independent les ha de sufragar la part que així ho sol·liciti.

S'han de programar totes les reunions que siguin necessàries, i es pot fer ús de mitjans telemàtics i audiovisuals en les reunions, les deliberacions i les adopcions d'acords, de manera que els membres de la Comissió no hagin d'estar físicament units per al funcionament vàlid de la Comissió. Per tal d'agilitzar el seu funcionament, en el cas que algun dels membres no pogués assistir a les reunions convocades i per evitar cancel·lacions per manca de quòrum, pot delegar l'assistència en un suplent especialitzat en funció de la matèria que s'hagi de tractar, a l'efecte de salvaguardar l'eficàcia de la Comissió. De cadascuna de les compareixences dels interessats davant la Comissió s'ha d'aixecar l'acta de reunió corresponent.

Un cop esgotada la pràctica de totes les proves sol·licitades i admeses per la Comissió, aquesta Comissió disposa d'un termini màxim de 7 dies laborables als efectes d'emetre l'informe corresponent. L'adopció dels acords ha de ser per majoria simple dels votants, considerant que cada membre té un vot que pot delegar per escrit en un altre membre de la seva mateixa representació.

S'entén esgotat el tràmit de submissió obligatòria prèvia a la Comissió Paritària, un cop resolta la controvèrsia mitjançant l'emissió del dictamen corresponent o bé, transcorregut el termini màxim de 7 dies laborables a comptar des de la presentació de la sol·licitud sense que hi hagi hagut cap activitat per part de la Comissió.

d. Resolucions

L'informe que emeti la Comissió ha de ser fonamentat i ha de donar resposta a les qüestions plantejades. Es poden incorporar els vots particulars que es poguessin emetre per part de les representacions/membres discrepants de l'acord adoptat. Els acords sobre interpretació del Conveni tenen el mateix valor que el text d'aquest Conveni.

En cas que no hi hagi acord, les parts poden recórrer als mecanismes de mediació davant del Tribunal Laboral de Catalunya i, si escau, a la Jurisdicció Social.

Capítol II Organització de la Feina

Article 11. *Principis Generals*

L'organització de la feina en cadascuna de les seccions i les dependències de l'empresa, d'acord amb les disposicions legals vigents, és facultat exclusiva de la Direcció. La Direcció contreu el deure de portar-la a efecte de tal manera que pugui aconseguir el màxim rendiment dins del límit racional i humà dels elements al seu servei, i amb aquesta finalitat ha de tenir la col·laboració necessària del personal.

Correspon a la representació legal dels treballador/es l'exercici de les funcions que en aquest i en els altres aspectes estableix l'Estatut dels Treballador/es.

En matèria d'organització pràctica de la feina, cal complir les normes que conté el text d'aquest Conveni col·lectiu, segons el desenvolupament que especifica l'Annex 1 i, si no, les disposicions legals vigents.

Capítol III Adscripció i Mobilitat del Personal

Article 12. *Selecció i Ingressos del Personal*

L'empresa ha de fer les proves d'ingrés que consideri oportunes, i ha de classificar el personal d'acord amb les funcions per a les quals hagi estat contractat, i no per les que pogués estar capacitada per realitzar.

Article 13. *Períodes de Prova*

Els ingressos s'han de considerar fets a títol de prova, el període dels quals ha de ser variable segons l'índole dels llocs que s'han de cobrir, i que en cap cas pot excedir de 6 mesos.

Durant el període de prova, l'empresa i la persona treballadora poden resoldre lliurement el contracte sense termini de preavís i sense dret a reclamació derivada de l'acte de la rescissió.

Article 14. *Mobilitat Funcional*

Com a norma general, cal complir les disposicions legals d'aplicació general (Estatut dels Treballador/es i altres normes complementàries) i la interpretació que d'aquestes disposicions faci la jurisprudència i la doctrina legal dels tribunals superiors de justícia.

Article 15. *Provisió de Places Vacants i Canvis de Lloc de Treball*

1. Provisió de places vacants

Quan s'hagi produït una vacant i, segons el parer de la Direcció, calgui cobrir-la mitjançant selecció interna, aquesta selecció s'ha de dur a terme d'acord amb les regles següents:

a) La Direcció pot procedir a la cobertura mitjançant lliure designació en el cas que les vacants corresponguin a llocs de comandament o de confiança, mitjançant mobilitat horitzontal en qualsevol cas, si l'adscripció de personal es produeix a un lloc d'igual grau de valoració que el personalment

consolidat pel mogut, o mitjançant concurs-oposició; tot això tenint en compte allò que estableix aquest Conveni.

b) El concurs-oposició s'ha de regir pel que disposa el seu reglament específic (Annex 5).

c) El personal amb capacitat disminuïda pot, en funció de les capacitats residuals apreciades per l'empresa, ser recol·locat en un lloc de treball idoni, segons el parer de la Direcció, en les condicions i, si escau, amb les garanties que assenyala l'apartat 3 d'aquest mateix article, si aquest lloc és de grau inferior.

Es considera personal amb capacitat disminuïda aquells treballador/es en qui concorri alguna limitació funcional o psíquica, derivada d'accident, malaltia o desgast físic natural per raó d'edat, que afecti l'acompliment de les tasques pròpies de la seva professió habitual, i que els impedeixi desenvolupar de manera correcta el seu lloc de treball amb un rendiment i una qualitat normals.

La representació dels treballador/es en el Comitè de Salut Laboral pot, pel conducte reglamentari establert en cada moment, proposar a la Direcció de l'empresa la iniciació del procés de reconeixement intern de les situacions individuals de capacitat disminuïda, i ha de ser informada sistemàticament del curs d'aquests processos i de la seva adaptació al lloc, per al seguiment i control, així com de l'evolució general d'aquestes situacions en els centres de treball respectius en les reunions ordinàries periòdiques d'aquest Comitè.

2. Incidència salarial dels canvis de lloc de treball

Els canvis de lloc de treball, segons la causa que els origini, poden tenir les incidències següents en matèria de retribució:

a) En cas de promoció, cal complir el que estableix el reglament específic (Annex 5).

b) Si el canvi es produís a instància de les persones treballadores aquesta persona ha de sol·licitar-ho per escrit i, en cas de ser acceptat per l'empresa, s'ha d'assignar a la persona treballadora la remuneració corresponent al nou lloc, sense dret a cap indemnització.

c) En cas de mutu acord per al canvi, cal complir allò que s'hagi convingut per escrit entre empresa i la persona treballadora.

d) Els canvis deguts a sanció reglamentària han de comportar l'aplicació de les condicions econòmiques que corresponguin al nou lloc de treball.

e) Quan, d'acord a allò que estableix l'apartat 1.c) d'aquest mateix article, l'empresa procedeixi al canvi de lloc d'una persona treballadora perquè li ha reconegut que es troba en situació de capacitat laboral disminuïda, el salari que s'assigni a l'afectat en cap cas pot ser inferior al corresponent a més de dos graus per sota del que personalment tingués consolidat.

La Direcció, en aquest cas, ha d'incrementar la retribució a la qual s'ha fet referència en el paràgraf precedent amb l'assignació d'una garantia per capacitat disminuïda, l'import de la qual s'ha de fixar en el moment de l'adscripció de la persona treballadora al nou lloc i que ha de ser revalorable posteriorment, i consistirà en la diferència entre aquesta nova retribució i la que l'interessat pogués tenir personalment consolidada, ambdues referides a la jornada i l'activitat normals, en quantia bruta i en còmput anual.

L'assignació, si s'escau, d'aquesta garantia ha d'exigir el compromís previ per part de la persona treballadora de complir les condicions següents:

- Seguir el tractament mèdic indicat pel Servei Mèdic de l'empresa.
- Acceptar expressament el lloc de treball, adequat a les seves condicions, ofert per la Direcció.

- Seguir els cursos o els mètodes de readaptació ordenats per l'empresa.
- Assolir, en el nou lloc, el rendiment i el grau de qualitat establerts.

L'incompliment posterior per part de les persones treballadores de qualsevol de les condicions assenyalades ha de donar lloc a la pèrdua automàtica de la garantia per capacitat disminuïda.

La garantia per capacitat disminuïda ha de ser objecte d'absorció, fins a on arribi, en els augments retributius que puguin correspondre per canvi de lloc de treball o per canvi de grau del lloc ocupat.

Quan, a instància del Servei Mèdic de l'empresa, la Direcció considera que han desaparegut les causes o les circumstàncies que van determinar el reconeixement de la situació de capacitat disminuïda, la persona treballadora s'ha de sotmetre al règim normal de feina i, en aquest supòsit, ha de continuar percebent la garantia per capacitat disminuïda en la quantia que en cada moment correspongui, fins que sigui possible assignar-li un lloc del mateix grau que el que ocupava quan es va declarar la seva disminució, o quan passi a qualsevol altra situació que tingui assignada una retribució igual o superior.

f) Quan el canvi obeeixi a suplències derivades de malaltia, accident de treball o maternitat, invalidesa provisional, excedències, ocupació de càrrecs públics o sindicals, suspensió d'ocupació i sou, llicències reglamentàries i permisos potestats, etc. del titular, el canvi s'ha de prolongar tot el temps que durin les circumstàncies que l'hagin motivat.

La situació de suplència únicament pot significar, per al substitut, la consolidació del grau del lloc ocupat, quan el període de la suplència sigui superior a 12 mesos o, si és inferior, al període mínim corresponent exigit del factor d'experiència del lloc objecte de la substitució, sense perjudici que, durant aquest període, es percebin diferències salarials d'aproximació progressiva, previs informes del comandament sobre l'avaluació favorable de la seva adaptació a aquest lloc.

g) Quan el canvi de lloc tingui l'origen en conveniència de l'empresa i no concorri cap de les circumstàncies que assenyalen els paràgrafs anteriors, l'empresa està obligada a respectar la retribució corresponent al grau de valoració que personalment tingui consolidat la persona treballadora, incloses les garanties personals.

Els dubtes que poguessin sorgir de l'aplicació d'aquest apartat, en cada cas particular, han de ser objecte de coneixement per part de la representació legal de les persones treballadores, sense que això obsti a l'efectivitat del canvi acordat per la Direcció.

Article 16. *Mobilitat Interna*

Ateses les necessitats previsibles d'ajustaments de plantilles, el personal pot ser traslladat de centre, i en tot cas, se li ha de respectar la categoria professional i el grau de retribució consolidat, donant prioritat a aquelles persones treballadores que, si tenen la mateixa competència professional, voluntàriament ho sol·licitin. Els trasllats entre centres (41 Barcelona, 42 Madrid) s'han de comunicar a les persones treballadores afectades amb l'antelació possible.

La Direcció ha d'informar i raonar davant el Comitè d'empresa la necessitat o la conveniència de la realització d'aquest tipus de trasllats, sense perjudici de la seva facultat d'efectuar-los. Aquesta facultat s'ha d'entendre així mateix sense detriment del dret de les persones treballadores afectades d'interposar, posteriorment, ells mateixos o a través dels seus representants legals, la reclamació oportuna davant els organismes jurisdiccionals o administratius, quan estimin que l'empresa ha incomplert el que s'ha pactat.

Els trasllats a un altre centre que suposin canvi de localitat respecte del centre de treball d'origen s'han de dur a terme mitjançant l'abonament de les contraprestacions econòmiques que contempli la llei vigent.

Capítol IV Ordenació de la Jornada

Article 17. *Norma General*

La regulació d'aquesta matèria s'ha d'acomodar a les disposicions legals aplicables, amb les excepcions que s'especifiquen en els articles següents.

Article 18. *Jornada de Feina*

La jornada de feina per a tot el personal afectat per aquest Conveni és de 223 dies laborables. Aquesta jornada de feina s'ha de fer en règim de 8 hores diàries de dilluns a dijous, i de 6 hores diàries els divendres.

Les persones treballadores disposen de 7 dies laborables del calendari esmentat, en què es poden absentar de la feina sense minva de la seva retribució. El gaudi d'aquests dies s'ha de fer de manera individual, no col·lectiva. Es poden agafar els dies de lliure disposició per hores amb un mínim de 4 hores.

Així mateix, i a fi d'adequar l'horari de la companyia a la seva activitat comercial, des de 1997 està establerta flexibilitat horària en l'entrada i la sortida a la feina en els termes següents:

- a. Flexibilitat en l'horari d'entrada a la feina entre les 08:00 i les 09:00 hores, i flexibilitat en l'horari de sortida de la feina entre les 17:00 i les 18:00 hores amb 1 hora destinada al dinar, sempre que es compleixi la jornada efectiva de 8 hores diàries.
- b. En el període comprès entre l'1 d'agost i el 31 d'agost, ambdós inclosos, i els divendres de tot l'any, s'ha de mantenir l'horari d'entrada entre les 08:00 i les 09:00 hores, i s'ha de complir una jornada efectiva de 6 hores diàries.

Quan un divendres sigui festiu en el calendari oficial de NIBSA, s'acorda traslladar el gaudi de la jornada reduïda al dijous immediatament anterior. En aquest cas en concret, no es percep la compensació econòmica de la JRV si es treballés la jornada completa de 8 hores.

L'empresa pot ordenar la feina en dies laborables que no es fa feina a l'empresa (dissabtes) al personal necessari, al seu parer, per a la realització de les tasques de tancament mensual, esdeveniments d'assistència obligada o qualsevol es considerin necessaris, i amb aquest objectiu pot habilitar aquests dies, en nombre no superior a 6, per executar aquestes feines amb el personal que sigui necessari. Quan l'empresa faci ús d'aquesta facultat, les hores treballades els dies esmentats tenen la consideració de feina en festius.

Tot i allò que s'ha pactat en els paràgrafs anteriors, el còmput del límit legal d'hores extraordinàries s'inicia a partir de la jornada màxima legal vigent en cada moment.

Article 19. *Serveis Mínims en Festius*

D'acord amb les necessitats de servei específiques de la nostra activitat comercial, la Direcció ha d'establir reforços per cobrir serveis mínims en aquelles àrees de la companyia que, per la seva naturalesa i en cada moment, així ho requereixin, segons el parer de la Direcció.

En aquest sentit, es poden establir jornades de feina en els supòsits següents:

- Durant els dies assenyalats en el calendari laboral com a festius pactats (dies feiners sense feina a l'empresa).
- En dissabtes i diumenges de manera excepcional; en aquest cas, estan expressament exclosos els dissabtes i els diumenges en vigílies de les vacances estivals de la persona treballadora, així com els compresos en el període de Nadal.

– Durant els dies assenyalats en el calendari com a festius locals, quan hi hagi causes organitzatives que justifiquin la cobertura d'algun dels serveis que ofereix la companyia.

Aquests serveis s'han d'intentar cobrir, en la mesura que sigui possible, amb personal voluntari, segons el perfil del lloc que cal cobrir i amb avís previ de 15 dies d'antelació.

En cas que no hi hagi voluntaris, la Direcció ha de designar les persones treballadores que hagin de cobrir el servei. En aquest cas, s'ha de limitar el nombre de festius o dissabtes per persona treballadora a un màxim de 3 per cada any.

Així mateix, s'estableix que, per cada jornada completa treballada, les persones treballadores afectades (EVP-6) tenen dret a la percepció d'un complement salarial segons l'Annex Taules Salarials, així com al gaudi del descans compensatori equivalent.

El complement salarial esmentat s'ha d'actualitzar amb l'IPC anual durant cada any de vigència del Conveni.

El gaudir del descans compensatori s'ha d'establir de mutu acord i dins el termini dels 12 mesos següents al dia treballat.

Article 20. *Vacances*

S'estableix, amb caràcter general, un període de gaudi de vacances estivals que comprèn des del 15 de juliol fins al 5 de setembre, ambdós inclosos.

La durada del període de vacances és de 30 dies naturals, o de la part proporcional corresponent en el supòsit que l'antiguitat de la persona treballadora sigui inferior a un any, en els termes que assenyala l'article 38 de l'Estatut de les Persones Treballadores.

Per a la determinació del calendari individual de vacances estivals, s'assignen 20 dies laborables en el període comprès entre el 15 de juliol i el 5 de setembre, i es garanteix un període de gaudi de 4 setmanes ininterrompudes. En cas que aquest període coincideixi amb algun festiu oficial o pactat, la persona treballadora pot gaudir-lo en una altra data de la seva lliure elecció.

S'han de compatibilitzar, en la mesura que sigui possible, els interessos de les persones treballadores amb els de l'organització, i el període de gaudi individual s'ha de preavisar amb un mínim de 3 mesos d'antelació.

Quan el període de vacances individual ja preavisat coincideixi en el temps amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, el part o la lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball previst en els apartats 4, 5 i 7 de l'article 48 del Estatut dels Treballador/es, es tindrà dret a gaudir les vacances en data diferent a la de la incapacitat temporal o a la del gaudir del permís que per aplicació d'aquest precepte li correspongués, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural al fet que corresponguin.

En el cas que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents a les assenyalades en el paràgraf anterior que impossibiliti a la persona treballadora gaudir-les, totalment o parcialment, durant l'any natural al fet que corresponen, la persona treballadora podrà fer-lo una vegada finalitzi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

Article 21. *Calendari Laboral*

La representació legal dels treballadors i la Direcció han d'estudiar el calendari laboral, amb l'objectiu que estigui definit abans del 31 de desembre de l'any anterior al de la seva aplicació.

Un mínim de 2 dies de vacances s'han de gaudir el mes de desembre.

Article 22. *Permisos i Llicències*

La persona treballadora, si avisa amb l'antelació possible i ho justifica adequadament, pot faltar o absentar-se de la feina amb dret a remuneració, per algun dels motius i durant el temps que s'expressa a continuació:

- a) Per matrimoni o registre de parella de fet: 15 dies naturals.
 - b) Per defunció de fills, fills polítics i cònjuge: 7 dies naturals.
 - c) Per defunció de pares, germans, avis o nets, ja siguin polítics o de consanguinitat: 3 dies naturals, 2 dels quals hauran de ser en tot cas laborables.
 - d) Per malaltia greu o intervenció quirúrgica que requereixi hospitalització de pares, pares polítics, avis, fills o cònjuge: el permís estipulat per la llei.
 - e) Per naixement de fill: el que estipula la llei.
 - f) Per matrimoni de fills o germans: 1 dia natural.
 - g) Per renovació del DNI dins el termini reglamentàriament establert per al tràmit: el temps indispensable.
 - h) Pel temps necessari en els casos d'assistència o consulta mèdica d'especialistes de la Seguretat Social, quan l'horari de consulta coincideixi amb el de feina i es prescriu aquesta consulta per part del facultatiu de medicina general. Prèviament, la persona treballadora ha de presentar a l'empresa el volant justificatiu de la prescripció mèdica referida. En els altres casos d'assistència a consulta mèdica: fins al límit de 16 hores a l'any. Per a ambdós supòsits, s'ha de presentar justificació posterior de la visita realitzada.
- Així mateix, i mentre no hi hagi Servei Mèdic al centre de treball, les persones treballadores tenen dret a ampliar el límit de 16 hores a què fa referència l'apartat anterior fins al límit de 32 hores, i han de presentar justificació posterior de la visita realitzada. Si per problemes de salut, justificats adequadament, la persona treballadora ha de superar aquest nou límit, excepcionalment s'aplica també el mateix tractament.
- i) Pel temps necessari per a la realització d'exàmens de formació reglada.
 - j) Pel temps necessari per a la realització d'exàmens vàlids per a l'obtenció d'una titulació que, segons el parer de la companyia, sigui coherent amb l'objecte de l'empresa. Inclou el permís de conducció.

En els punts b), c), d), e) precedents, els dies a què es fa referència es poden ampliar 2 dies més, quan la persona treballadora s'hagi de desplaçar fora de la comunitat autònoma de Catalunya (per a les persones treballadores del centre de treball de Barcelona) i a més de 300 quilòmetres de Madrid (per a les persones treballadores del centre de treball de Madrid) pel motiu que justifica el permís.

En els punts b), c), d) i f), si la circumstància que dona lloc a la llicència es produeix en un moment del dia en què la persona treballadora ja ha iniciat el seu horari de treball, aquest dia no computa com a part del període de durada de la llicència.

Les parelles de fet s'incorporen a aquesta regulació. La condició de parella de fet s'ha d'acreditar mitjançant certificació de registre públic.

A més d'aquests permisos o llicències retribuïdes, la persona treballadora té dret als restants aquí no contemplats que es trobin previstos a la llei vigent de l'Estatut de les Persones Treballadores, pel temps que aquestes disposicions assenyalin i amb el règim de retribució que s'hi estableix.

Article 23. *Hores Extraordinàries*

Es consideren hores extraordinàries aquelles hores que es realitzin per sobre de la durada màxima de la jornada ordinària de treball.

Les hores que s'han de realitzar que, en tant que extraordinàries, tenen la condició de voluntàries, excepte pacte en sentit contrari, no han de superar, individualment, els topalls legals establerts.

La Direcció ha d'informar de manera prèvia i detallada al Comitè d'empresa, o a la Comissió de Seguiment i Control que aquest Comitè designi d'entre els seus components, del nombre i les causes de les hores extraordinàries que cal realitzar i, mensualment, de les ja realitzades.

Capítol V **Règim de Condicions Econòmiques**

Article 24. *Principis Generals*

La retribució a l'empresa es basa, fonamentalment, en la valoració del lloc de treball exercit de manera efectiva i correcta, en la consecució del rendiment mínim exigible d'acord amb les estipulacions del Conveni, i en el compliment de les condicions exigides per al seu dret a percebre.

Els impostos, les càrregues socials i qualsevol altres deduccions de tipus obligatori, que graven en l'actualitat o poguessin gravar en el futur les percepcions del personal, les ha de satisfer qui correspongui segons la llei.

Conseqüentment, els imports de les percepcions que figuren en aquest Conveni s'entenen en tot cas com a quantitats brutes.

Els salaris de cotització a efectes del Règim General de la Seguretat Social són, en cada cas, els establerts legalment.

Article 25. *Condicions Salarials del Conveni*

Les condicions salarials d'aquest Conveni són les que especifica l'Annex 2 Taules Salarials.

Article 26. *Premi de Vinculació i Antiguitat*

Per a tots els anys de vigència del Conveni, l'import d'antiguitat s'ha d'incrementar en la mateixa proporció que el salari de taules (Annex 2).

Els imports comencen a reportar-se a partir d'1 de gener de l'any que es compleixi cada quinquenni, si la data de venciment és anterior al 30 de juny, i des de l'1 de juliol, si la data de venciment és posterior a l'1 de juliol.

Aquesta quantitat, pactada expressament a tant alçat, ha de ser la mateixa per a tots els graus de valoració o llocs de treball.

L'abonament d'aquest premi s'ha d'efectuar en 12 mensualitats sense que afectin el càlcul del premi de vacances i permisos i llicències que especifica l'article 22.

Si la persona treballadora deixés la plaça vacant a l'empresa abans de la seva percepció, ha de rebre la part proporcional corresponent.

Article 27. *Import o Suplement d'Hores Extraordinàries*

Les hores extraordinàries que, pel que fa a la seva obligatorietat o llibertat de realització, es regeixen per les normes legals aplicables i allò que estableix aquest Conveni, s'han d'abonar a tant alçat expressament convingut, segons les tarifes o els imports totals que assenyala l'Annex 2 d'aquest Conveni. L'import de les hores extra s'ha d'incrementar en el mateix percentatge que salari anual (Annex 2).

Article 28. *Gratificacions Reglamentàries (de juliol i Nadal)*

Les gratificacions reglamentàries s'han d'abonar a raó dels imports convinguts expressament a tant alçat per a cada grau de valoració als valors que assenyala l'Annex 2 d'aquest Conveni, reportant cadascuna d'elles en quantia proporcional al nombre de dies de permanència a l'empresa pel que fa a una anualitat completa (365 dies).

Article 29. *Forma de Pagament*

Les retribucions del personal s'han de fer efectives, per mensualitats vençudes, el dia 15 del mes següent al del seu dret a percebre, mitjançant transferència a l'entitat bancària o d'estalvis que la persona treballadora designi.

Les gratificacions reglamentàries de juliol i Nadal s'han d'abonar a tot el personal. La primera, el darrer dia hàbil de la penúltima setmana anterior a l'inici del període general de vacances i, la segona, el dia hàbil immediatament anterior al 22 de desembre.

Els avançaments que en el seu dia es van concedir per la supressió de les bestretes setmanals i variació de les dates de pagament s'han de liquidar en el moment del cessament de les persones treballadores a l'empresa.

Capítol VI **Prestacions Especials**

Article 30. *Dietes i Quilometratge*

A partir de l'1 d'abril de 2012, es modifica el sistema actual de pagament de dietes per adaptar-nos a la normativa de Nissan a Europa segons la política actual de viatges, que preval sempre sobre el text del Conveni.

Així mateix, i amb la mateixa data d'efectes, el pagament del quilòmetre realitzat en comissió de servei en cotxe propietat de les persones treballadores s'ha de fer a raó de 0,21€, i en cotxe de propietat de la companyia, a raó de 0,14€. Els treballador/es que disposin de targeta de combustible corporativa no tenen dret a percebre quilometratge.

Article 31. *Ajuda als Treballador/es amb Cònjuge, Parella de Fet, Fills o Tutelats Disminuïts Físics o Psíquics*

S'estableix una ajuda per a aquelles persones treballadores que tinguin a càrrec seu, o sota la seva tutela efectiva, un cònjuge, parella de fet, fills o tutelats a qui se'ls hagi reconegut la condició legal referida per part de l'organisme administratiu corresponent. La minusvalidesa reconeguda ha de ser d'un mínim del 33%.

L'import d'aquesta ajuda per a tota la vigència del Conveni és de 200€ mensuals.

Article 32. *Crèdits per a Adquisició o Rehabilitació d'Habitatge*

Es concedeixen crèdits per a l'adquisició d'habitatge propi o per a la rehabilitació de l'habitatge habitual. S'estableix la quantia de fins a 20.000€ per a tota la vigència del Conveni, per als supòsits i en les condicions que assenyala l'Annex 3 d'aquest Conveni.

Article 33. *Assegurança Col·lectiva de Vida i Accidents*

A partir de l'1 de maig de 2016, s'unifiquen les pòlisses de les assegurances de vida col·lectiva i d'accident, de manera que, en cas d'incidència d'un persones treballadores, l'import assegurat és dues vegades el Salari base anual de les persones treballadores. No s'inclou en la pòlissa cap dels complements personals.

Article 34. Prestacions Complementàries per Incapacitat Temporal Derivada de Malaltia Comuna o Accident No Laboral

Durant la situació legal d'incapacitat temporal per aquesta causa, l'empresa ha d'abonar una indemnització complementària de les prestacions de la Seguretat Social en la quantia i sota les condicions que conté l'Annex 4 d'aquest Conveni.

Article 35. Prestació Complementària per Incapacitat Temporal Derivada d'Accident de Treball o de Malaltia Professional

S'estableix un complement a càrrec de l'empresa per als casos d'incapacitat temporal per accident de treball o malaltia professional, mentre estigui vigent el règim actual d'autoassegurança d'accidents de treball i malalties professionals, fins a completar el 100% del salari regulador legalment establert en cada moment, a partir del primer dia de baixa per aquesta causa i mentre la persona treballadora es trobi en la situació legal referida d'incapacitat temporal.

Article 36. Premi de Jubilació

Es lliuren 1.900€, sense revisió possible per tota la durada del Conveni, una sola vegada en el moment de la jubilació, a la persona treballadora que passin a la situació referida en una edat compresa entre els 60 i els 67 anys.

Article 37. Beques d'Estudi

Per a tota la vigència del Conveni, s'ha d'abonar a les persones treballadores en actiu, en la data del seu abonament, la quantitat que recull l'Annex 2 Taules Salarials, amb import idèntic per a tots els graus de valoració que recullen les taules salarials i pel concepte de beques d'estudi, per cada fill/a en edat compresa entre 1 i 18 anys, complerts en la data de l'abonament (liquidació del mes de setembre de cada any).

S'estableix un sistema d'ajuda a l'estudi per als treballador/es, consistent a assignar un màxim del 40% de l'import total de la matrícula abonada per a la realització de carreres universitàries (de cicle mitjà o superior) i que s'ha de distribuir, proporcionalment, entre el nombre d'assignatures aprovades en finalitzar el curs acadèmic.

En el cas que la persona treballadora abandoni de manera voluntària o per acomiadament procedent la companyia abans de 2 anys després de la finalització dels estudis pels quals ha percebut l'ajuda, ha de tornar íntegra la quantitat percebuda.

Article 38. Servei de Menjadors

El preu del cobert és de 0,15€ més IVA.

Article 39. Adquisició de Productes de la Companyia

Els treballador/es poden adquirir per a ells mateixos i al seu nom, els productes fabricats o comercialitzats per la companyia, ja sigui vehicle nou o d'ocasió, segons la política vigent en cada moment.

b) Finançament

Individual, a través de la financera de la marca, pels terminis màxims que estableix la legislació aplicable i amb les condicions de finançament que estableix aquesta entitat.

c) Periodicitat en l'adquisició

La possibilitat d'adquisició s'estén a qualsevol dels tipus de productes fabricats o comercialitzats per l'empresa per a consum general, segons la política vigent en cada moment.

Article 40. *Comissió per a Activitats Culturals i Esportives*

Es constitueix, en substitució de l'Agrupació Cultural anterior, la Comissió Paritària Mixta per a Activitats Culturals i Esportives, les funcions de la qual són les següents:

Proposar a la Direcció de l'empresa el desenvolupament d'activitats culturals i esportives que puguin resultar d'interès per a les persones treballadores pertanyents a la plantilla de l'empresa, i que es puguin fer fora de les hores de feina.

Capítol VII **Règim Disciplinari**

Article 41. *Faltes i Sancions*

En matèria de faltes i sancions, cal complir allò que disposa aquest Conveni, allò que estableix l'Estatut dels Treballador/es i les altres lleis i normes complementàries aplicables.

1. L'empresa pot sancionar, com a falta laboral, les accions o les omissions culpables dels treballador/es que es produeixin en ocasió o com a conseqüència de la relació laboral, i que suposin un incompliment contractual dels seus deures laborals, i d'acord amb la graduació de les faltes que estableixen els articles següents.

2. La sanció de les faltes requereix comunicació per escrit a la persona treballadora, fent constar la data i els fets que l'han motivat.

3. L'empresa ha de notificar als representants legals dels treballador/es qualsevol sanció imposada per falta greu i molt greu que s'imposi.

4. Un cop imposada la sanció, el seu compliment temporal es pot dilatar fins a 60 dies després de la data de la imposició.

5. Qualsevol falta comesa per les persones treballadores es classifica segons la seva transcendència o intenció en: lleu, greu o molt greu.

- Faltes lleus

Es consideren faltes lleus, les següents:

1. La impuntualitat no justificada en l'entrada o la sortida de la feina en fins a 3 ocasions en un període d'un mes.

2. La manca d'assistència injustificada d'1 dia a la feina en el període d'un mes.

3. No notificar amb caràcter previ o, si escau, dins de les 24 hores següents, la manca d'assistència a la feina, llevat que es provi la impossibilitat d'haver-ho pogut fer.

4. L'abandonament del servei o del lloc de treball sense causa justificada per períodes breus de temps, si com a conseqüència d'això s'ocasionés perjudici d'alguna consideració en les persones o en les coses.

5. Els deterioraments lleus en la conservació o en el manteniment dels equips i el material de treball dels quals s'és responsable. Inclou equips informàtics, vehicles de la companyia, materials de diagnòstic, etc.

6. La desatenció o la manca de correcció en el tracte amb els clients o els proveïdors de l'empresa.

7. No comunicar a l'empresa els canvis de residència o domicili, sempre que aquests canvis puguin ocasionar algun tipus de conflicte o perjudici als seus companys o a l'empresa.

8. No comunicar amb la puntualitat deguda els canvis experimentats en la família de la persona treballadora que tinguin incidència en la Seguretat Social o en l'Administració Tributària.

9. Totes aquelles faltes que suposin l'incompliment de prescripcions, ordres o mandats d'un superior en l'exercici regular de les seves funcions, que no comportin perjudicis o riscos per a les persones o les coses.

10. La manca d'assistència als cursos de formació teòrica o pràctica, dins de la jornada de treball.

11. Discutir amb els companys/es, amb els clients o els proveïdors dins de la jornada de treball.

12. L'embriaguesa o el consum de drogues a la feina, excepte les prescrites per un metge.

13. No fer el registre de jornada diari obligatori segons el Reial Decret Llei 8/2019, pels mitjans que l'empresa proporioni.

- Faltes greus

Es consideren faltes greus, les següents:

1. La impuntualitat no justificada en l'entrada o la sortida de la feina en més de 3 ocasions en un període d'un mes.

2. La manca d'assistència no justificada a la feina en 2 dies consecutius o 4 dies alterns, durant el període d'un mes.

3. El falsejament o l'omissió maliciosa de les dades que tinguin incidència tributària o en la Seguretat Social.

4. Entretenir-se amb jocs o distraccions de qualsevol índole durant la jornada de treball de manera reiterada i causar, amb això, un perjudici al desenvolupament laboral.

5. La desobediència de les ordres o els mandats de les persones de qui es depèn orgànicament en l'exercici regular de les seves funcions, sempre que això ocasioni o tingui una transcendència greu per a les persones o les coses.

6. La manca d'agençament i neteja personal que produeixi queixes justificades dels companys/es de treball i sempre que prèviament s'hagi produït l'advertència oportuna per part de l'empresa.

7. La negligència o la desídia en la feina que n'afecti la bona marxa, sempre que d'això no es derivi perjudici greu per a l'empresa o les coses.

8. La realització, sense consentiment previ de l'empresa, de feines particulars, durant la jornada de treball, així com l'ocupació per a usos propis o aliens dels útils, les eines, la maquinària o els vehicles de l'empresa, fins i tot fora de la jornada de treball.

9. La reincidència en la comissió de falta lleu (exclosa la manca de puntualitat) encara que sigui de naturalesa diferent, dins d'un trimestre i si hi ha hagut sanció.

10. La reincidència en els deterioraments lleus en la conservació o en el manteniment dels equips i el material de treball dels quals s'és responsable. Inclou equips informàtics, vehicles de la companyia, materials de diagnòstic, etc.

11. Qualsevol atemptat contra la llibertat sexual de les persones treballadores que es manifesti en ofenses verbals o físiques, manca de respecte a la intimitat o a la dignitat de les persones. Vegeu l'Annex x Pla d'Igualtat.

12. L'embriaguesa o l'estat derivat del consum de drogues, ja que provoca alteració en les facultats físiques o psicològiques en l'acompliment de les seves funcions i pot implicar un risc en el nivell de protecció de la seguretat i la salut dels treballador/es.

- Faltes molt greus

Es consideren faltes molt greus, les següents:

1. La impuntualitat no justificada en l'entrada o la sortida de la feina en més de 10 ocasions durant un període de 6 mesos, o més de 20 en un any.
2. La manca d'assistència a la feina durant 3 dies consecutius o 5 d'alterns durant un període d'un mes.
3. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades, i el furt o el robatori, tant als seus companys/es de treball com a l'empresa o a qualsevol altra persona dins de les dependències de l'empresa, o durant la feina en qualsevol altre lloc.
4. La simulació de malaltia o accident. S'entén que hi ha infracció laboral quan, si la persona treballadora es troba de baixa per qualsevol de les causes assenyalades, fa feines de qualsevol índole per compte propi o d'altri. També té la consideració de falta molt greu qualsevol manipulació efectuada per prolongar la baixa per accident o malaltia.
5. L'abandonament del servei o el lloc de treball sense causa justificada, encara que sigui per temps breu, si a conseqüència d'això s'ocasiona un perjudici considerable a l'empresa o als companys/es de treball, posa en perill la seguretat o és causa d'accident.
6. El trencament o la violació de secrets de confidencialitat obligada de l'empresa.
7. La realització d'activitats que impliquin competència deslleial a l'empresa.
8. La disminució voluntària i continuada en el rendiment del treball normal o pactat.
9. Els maltractaments de paraula o obra, la manca de respecte i consideració als seus superiors o als familiars d'aquests superiors, així com als seus companys/es de treball, proveïdors i clients de l'empresa.
10. La reincidència en falta greu, encara que sigui de diferent naturalesa, sempre que les faltes es cometin en el període de 2 mesos i hi hagi hagut sanció.
11. La desobediència de les ordres o els mandats dels seus superiors en qualsevol matèria de treball, si impliqués perjudici notori per a l'empresa o els seus companys/es de treball, llevat que siguin deguts a l'abús d'autoritat. Tenen la consideració d'abús d'autoritat, els actes realitzats per directius, caps o comandaments intermedis, amb infracció manifesta i deliberada dels preceptes legals i amb exercici per a la persona treballadora.
12. Els atemptats contra la llibertat sexual en l'entorn laboral que es produeixin en aprofitar una posició de superioritat laboral o que s'exerceixin sobre persones especialment vulnerables per la seva situació personal o laboral.

- Sancions

Les sancions màximes que poden imposar-se per la comissió de les faltes assenyalades són les següents:

- Per faltes lleus

Amonestació per escrit

- Per faltes greus

Amonestació per escrit

Suspensió d'ocupació i sou de 2 a 20 dies

- Per faltes molt greus
- Amonestació per escrit
Suspensió d'ocupació i sou de 2 a 20 dies
Acomiadament

Capítol VIII Inaplicació de Condicions de Feina

Article 42. Clàusula d'Inaplicació de Condicions de Feina

De conformitat amb el que estableix l'article 85 apartat 3 c) del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, en la seva redacció de la Llei 3/2012, de 6 de juliol, en aquest article es regula el procediment per solucionar de manera efectiva les discrepàncies que puguin sorgir per a la no aplicació de les condicions de treball a què fa referència l'article 82.3 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

Quan concorrin causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció, per acord entre l'empresa i la representació de les persones treballadores, es pot procedir a inaplicar a l'empresa les previsions que conté el Conveni col·lectiu que afectin les matèries següents:

- Jornada de feina
- Horari i distribució del temps de treball
- Règim de treball per torns
- Sistema de remuneració i quantia salarial
- Sistema de treball i rendiment
- Funcions, quan excedeixin els límits de l'article 39 de l'Estatut dels Treballadors
- Millores voluntàries de l'acció protectora de la Seguretat Social

L'empresa ha de comunicar als representants de les persones treballadores la seva intenció d'inaplicar les previsions que conté el Conveni col·lectiu relatives a alguna/es d'aquelles condicions de treball.

Per valorar aquesta situació i intentar arribar a un acord entre les parts, es poden tenir en compte informes d'auditors o censors jurats de comptes, memòria explicativa, balanços, comptes de resultats, volum de negoci, plans de futur, etc., que s'han de posar a disposició dels representants de les persones treballadores, que estan obligats a tractar amb les major reserva i sigil professional la informació rebuda i les dades a les quals hagin tingut accés com a conseqüència del que estableixen els paràgrafs anteriors.

En cas que es produeixi acord en les negociacions entre l'empresa i els representants de les persones treballadores, s'ha de comunicar a la Comissió Paritària en el termini de les 24 hores següents.

En el supòsit de desacord, i després d'haver esgotat un període de negociació de durada no superior a 15 dies naturals, les parts així ho han de comunicar a la Comissió Paritària, que té un termini de 7 dies als efectes d'emetre un informe. Per fer-ho, han de remetre documentació suficient perquè la Comissió pugui pronunciar-se, sense perjudici que aquesta Comissió pugui sol·licitar aclariment o ampliació de la documentació lliurada.

Si un cop obtingut l'informe de la Comissió Paritària segueix el desacord entre les parts, aquestes parts poden recórrer als mecanismes de mediació davant el Tribunal Laboral de Catalunya, als efectes d'aconseguir un acord. En el cas que el procés de mediació no arribi a bon fi, qualsevol de les parts pot sotmetre la discrepància a un procediment arbitral.

Disposicions Finals

Disposició Final Primera

Els temes de representació de les persones treballadores i acció sindical a l'empresa es regeixen per allò que estableix l'Estatut dels Treballadors, la Llei Orgànica de Llibertat Sindical i altres disposicions dictades en el seu desenvolupament.

Al centre de treball, l'empresa ha de facilitar als sindicats més representatius en el seu si (CCOO i SIGEN-SIR USOC) un local per a cadascun d'ells per a la seva utilització, amb la dotació administrativa següent: taula, cadires, PC, telèfon i arxiu.

La representació de les persones treballadores sol·licita poder mantenir periòdicament una reunió, a la qual pugui assistir un representant de cadascun d'aquests sindicats per cadascun dels centres de treball de la companyia. La representació de l'empresa accepta la sol·licitud esmentada, i s'estipula que la periodicitat per a aquestes reunions és una reunió, com a màxim, cada 3 mesos.

Aquest acord afecta únicament i exclusivament els dos grups sindicals (CCOO i SIGEN-SIR USOC) representats en aquestes negociacions.

Disposició Final Segona

La Direcció ha d'informar el Comitè d'empresa sobre els models de contracte utilitzats a l'empresa (formularis generals i clàusules addicionals tipus) trimestralment, de l'evolució probable de l'ocupació en el centre de treball respectiu; i mensualment:

- Sobre les altes de personal o renovacions de contractes produïdes, amb indicació de nom, data d'ingrés o renovació, número d'identificació de la persona treballadora classificació professional i grau de valoració assignat, i durada del contracte o termini pel qual es renova.
- Sobre els cessaments produïts i els seus motius.
- De les xifres de plantilla activa i total, segons modalitats de contracte.
- L'empresa es compromet a donar informació al Comitè d'empresa sobre els estudiants en pràctiques que en cada moment siguin a la companyia: adreça, departament, data d'inici i data de finalització estimada. Així com de la plantilla temporal i la subcontractada.

Disposició Final Tercera

En matèria de Seguretat i Higiene en el treball seran d'aplicació les disposicions contingudes en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, el Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball i en la normativa concordant i complementària, a cada moment vigent, que resulti d'obligada i general o específica aplicació a les activitats de l'empresa.

Les parts signants del Conveni són conscients de la importància i la necessitat d'una mentalització adequada en aquests aspectes, i declaren la seva intenció de potenciar les activitats formatives sobre aquest particular, així com l'actuació dels Serveis Mèdics de l'empresa i de Protecció i Seguretat, sense perjudici de la tasca que en aquest camp tenen atribuïda tant els Comitès de Seguretat i Salut Laboral, com la línia de comandament.

Disposició Final Quarta

Per tot allò que no estableixi de manera específica aquest Conveni, regeixen, com a normes supletòries, les disposicions legals aplicables a les relacions regulades aquí.

Disposició Final Cinquena

L'empresa, un cop efectuat el dipòsit i el registre oficial d'aquest Conveni, l'ha de publicar pels canals habituals.

ANNEX 1

ORGANITZACIÓ DE LA FEINA (Valoració de llocs de treball)

Secció Primera. Anàlisi i valoració de tasques. Manual de valoració de llocs de treball.

1. Objecte

L'anàlisi i la valoració de tasques té per objecte el coneixement i la taxació de les funcions que, en conjunt, constitueixen el contingut de cadascun dels llocs de treball, i la definició consegüent de la seva ordenació en el conjunt dels llocs de treball.

2. Manual de valoració

Per al desenvolupament del que s'ha assenyalat en l'apartat precedent, s'ha de disposar d'un Manual de Valoració per a les persones treballadores.

3. Canvis de grau

Totes les persones treballadores que van entrar o entraran a partir d'1 de gener de 2008 estan com a màxim en el grup 3, nivell 1 (STAFF) fins que compleixin les condicions d'experiència, coneixements, etc. de la descripció del seu lloc de treball (DPT). El període màxim en aquesta situació és de 2 anys. En aquest moment, han d'entrar al nivell 1 del grup que els correspongui. Després d'un any d'haver entrat en el nivell 1, han de passar al nivell 2.

Per passar al nivell 3, s'han de complir dos dels tres conceptes següents:

- 3 anys més d'antiguitat a partir de la data quan s'ha assolit el nivell 2.
- Consecució del 65% dels objectius personals de l'acumulat dels 3 anys.
- Obtenir 10 punts de formació segons la taula següent:

Un màster	10 punts
Assistència a un seminari	1 punt
Informàtica	
Curs bàsic	0,5 punts
Curs mitjà	1 punt
Curs avançat	1,5 punts
Cursos d'especialització	
Durada mínima de 56 hores	1 punt
Durada mínima de 200 hores	3 punts
Durada d'un any lectiu	6 punts
Idiomes: increment de TOEIC o equivalent	
Fins a 500 punts	
90% d'assistència al curs	0,5 punts
Increment de cada 100 punts	0,5 punts
De 501 punts en endavant	
90% d'assistència al curs	0,5 punts
Increment de cada 50 punts	1 punt

ANNEX 2 CONDICIONS SALARIALS DEL CONVENI

S'estableix un increment anual fix de salari sobre les taules salarials actuals per a tota la durada d'aquest Conveni col·lectiu segons la distribució següent:

- IPC (nacional) real de l'any immediatament anterior (natural) més 0,5 amb un mínim d'1% i un màxim del 2,5%. En el cas que l'IPC superi el 2,5%, només s'aplica l'increment de l'IPC.

Aquest increment s'aplica també sobre els conceptes salarials Ajustament de Conveni i Garantia Personal.

Es modifica el sistema de compensació variable per a tot el personal de la companyia pactat en el VIII Conveni col·lectiu segons la taula següent:

EVP-5	Entre 0 i 11%
Caps de districte	Entre 0 i 10%
EVP-6 i inferiors	Entre 0 i 7%

L'1% d'increment s'aplica de la manera següent: 0,50% d'increment en objectius col·lectius i 0,50% d'increment en objectius individuals.

Els objectius són quantificables, i són 3 per al personal de STAFF i 4 per als caps de districte. En ambdós casos, un és comú per a tota la companyia. Els objectius individuals es fixen de comú acord entre el comandament i la persona treballadora. L'objectiu de la companyia s'ha de fixar de comú acord amb la representació dels treballador/es. Els períodes de durada són l'exercici fiscal (actualment abril – març).

En tots els casos, s'ha d'arribar a un acord entre el comandament i la persona treballadora, tant en la fixació com en la valoració final dels objectius, però, per si això no és possible, es crea una Comissió Paritària, RLT – empresa, per solucionar les discrepàncies entre les parts, tenint en compte les persones que es puguin trobar en situació de baixa d'IT i/o maternitat/paternitat.

(Continua en la pàgina següent)

TAULES DE RETRIBUCIONS BRUTES DE LES PERSONES TREBALLADORES DE NIBSA

Vigència: 01.04.2024 a 31.03.2025

Grau de valoració	Anual FY24	Mensual	Import hores extres 2024 (1)	Compensació jornada reduïda 2024 (2)
1.1	31.231,51	2.230,82	28,35	13,24
1.2	33.299,50	2.378,54		
1.3	33.711,89	2.407,99		
2.1	33.711,89	2.407,99	29,62	13,87
2.2	36.811,46	2.629,39		
2.3	39.363,19	2.811,66		
3.1	36.811,46	2.629,39	32,13	14,50
3.2	40.467,33	2.890,52		
3.3	45.382,13	3.241,58		
4.1	48.978,74	3.498,48	34,65	15,75
4.2	52.606,80	3.757,63		
4.3	54.420,82	3.887,20		
5.1	54.420,82	3.887,20	38,44	17,02
5.2	58.048,88	4.146,35		
5.3	61.676,94	4.405,50		

- 1) Les hores extra s'abonaren totes al valor únic, assenyalat per a cada grau de valoració.
 2) Els imports indicats, convinguts expressament a tant alçat, s'abonen a qui correspongui per aplicació del que s'ha pactat en el text del Conveni.

Premi de vinculació (un quinqueni)	55,21
Serveis mínims en festiu compensació econòmica (import dia)	197,96
Prestacions especials	
Ajuda per fills dism. (import per fill)	200,00
Crèdit adquisició vivenda	20.000,00
Premi jubilació	1.900,00
Beques estudi (import per fill)	125,00
Assegurança de vida col·lectiu i accidents	2 vegades el salari base de taules

ANNEX 3 CRÈDITS PER A HABITATGE

Article 1. *Classe i Destinació de l'Habitatge (primera residència)*

Els préstecs es concedeixen per a:

- a) L'adquisició o la construcció d'habitatges (primera residència) destinats a ser habitats per la persona treballadora i els familiars que convisquin regularment amb ell.
 - b) Rehabilitació de l'habitatge habitual de la persona treballadora i els familiars que convisquin regularment amb ell, sempre que el cost real superi els 3.000€.
- A aquests efectes, queden compresos tant els supòsits que, segons la normativa fiscal vigent en cada moment, tinguin amb la consideració de deducció per adquisició d'habitatge, com les obres i/o les reformes d'importància.

Article 2. *Personal amb Dret a Sol·licitar Préstecs*

Tenen dret a sol·licitar de la Direcció de l'empresa un préstec per adquirir/construir un habitatge o rehabilitar, tots aquelles persones treballadores que portin un mínim de 2 anys de serveis efectius a l'empresa.

S'exceptua:

- a) Personal sancionat per faltes greus o molt greus en els darrers 24 mesos.
- b) Personal que tingui vigent un préstec per habitatge. Per poder sol·licitar un nou préstec per a habitatge, ha d'amortitzar el primer.

La companyia destina un import màxim de 100.000€ anuals a aquesta partida. S'ha de respectar l'ordre de petició a l'hora d'assignar el préstec.

Article 3. *Quantia dels Préstecs*

Els préstecs per a la construcció o l'adquisició d'habitatges s'atorguen en la quantia sol·licitada fins al límit que estableix aquest Conveni col·lectiu.

Article 4. *Termini d'Amortització*

La durada dels préstecs concedits per l'empresa és de 10 anys i s'amortitzen anualment a raó d'un 10%, la quantitat dels quals pot dividir-se en 12 mensualitats. Els beneficiaris poden anticipar l'amortització total o parcial quan ho estimin convenient, amb un màxim d'una vegada a l'any.

Article 5. *Interessos*

La quantitat prestada per l'empresa produeix un interès del 3% anual, tipus d'interès nominal o bancari, el qual s'ha de satisfer per mensualitats.

Article 6. *Forma d'Amortització*

Per a l'amortització del préstec, pagament d'interessos i, si escau, de les primes de les assegurances que tracta l'article 11 d'aquest Reglament, l'empresa queda expressament autoritzada per la persona treballadora prestatari a detreure les quantitats necessàries de les seves retribucions salarials.

Article 7. *Tramitació*

La persona treballadora interessada ha de dirigir sol·licitud escrita a la Direcció de l'empresa, exposant totes aquelles circumstàncies que estimi que el fan creditor del préstec, conforme a les prescripcions d'aquest Reglament.

Article 8. *Informació Que Cal Subministrar*

- En la petició de préstec, s'ha de fer constar la informació següent:

Quantitat sol·licitada en concepte de préstec; valor de l'habitatge que desitja adquirir, construir o rehabilitar; persones que han de viure a l'habitatge; durada del préstec i garanties.

Per als supòsits de rehabilitació, s'ha de detallar el tipus de reforma realitzada, adjuntant permís municipal d'obres, així com factura original que n'acrediti la realització efectiva.

Article 9. *Garanties*

L'empresa queda facultada per obligar, si ho considera oportú, al prestatari a subscriure una pòlissa d'assegurança de vida amb intervenció de l'empresa, en la qual s'estableixi el dret preferent d'aquesta empresa per cobrar la part del préstec no amortitzat, en cas de mort o incapacitat de la persona assegurada.

Article 10. *Garantia Hipotecària*

En el cas de cessament de les relacions laborals de la persona treballadora prestatari amb l'empresa, sigui quina sigui la causa, abans de l'amortització total del préstec, la persona treballadora s'obliga a constituir hipoteca sobre l'habitatge, en garantia de la devolució del capital no amortitzat, interessos i costes.

ANNEX 4

PRESTACIONS COMPLEMENTÀRIES DURANT LA SITUACIÓ LEGAL D'INCAPACITAT TEMPORAL NO DERIVADA D'ACCIDENT LABORAL O MALALTIA PROFESSIONAL

a) En els casos d'incapacitat temporal no derivada d'accident laboral o malaltia professional, acreditada degudament mitjançant comunicat mèdic oficial de baixa expedit pels Serveis Mèdics de la Seguretat Social, l'empresa ha d'abonar a les persones treballadores incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest Conveni, des del primer dia de baixa i fins a la data d'alta o fins que es declari la invalidesa provisional o permanent, la diferència d'import entre la indemnització econòmica de la Seguretat Social i la retribució neta que per a l'activitat normal pogués tenir assignada el seu grau de qualificació respectiu, referida a la jornada setmanal ordinària o la seva part proporcional corresponent, amb exclusió de qualsevol altre concepte retributiu.

Per a la percepció del complement expressat, s'han de seguir inexcusablement les normes següents:

1. La notificació de la situació d'incapacitat temporal s'ha de fer al Departament de Recursos Humans dins de les 8 hores laborables següents a la manca d'assistència a la feina. Els casos especials d'incompliment forçós d'aquesta condició es tenen en compte.
2. El comunicat mèdic oficial de baixa ha d'obrar en poder del Departament de Recursos Humans dins del termini assenyalat en la norma anterior, o durant els 2 dies següents, sempre que hagi precedit la comunicació assenyalada a la norma.
3. Amb aquest objectiu, no tenen validesa les justificacions d'incapacitat esteses sobre volant o recepta mèdica particular. En tots els casos, únicament tenen efecte el document oficial de baixa esmentat, la justificació del Servei Mèdic de l'empresa o la del facultatiu designat per l'empresa.
4. Si la Direcció de l'empresa ho estima convenient, el personal en situació d'incapacitat s'ha de sotmetre a examen del Servei Mèdic o el facultatiu designat, ja sigui en el consultori de l'empresa o en el domicili de la persona treballadora.
5. L'empresa queda facultada per designar la persona idònia per fer les inspeccions que consideri oportunes, sense límit de nombre, a fi de verificar la realitat de la situació. Quan la inspecció domiciliària resulti de compliment impossible per canvi no notificat de domicili pel que fa al que consta al Departament de Recursos Humans, la persona treballadora perd automàticament el dret a aquestes ajudes. És, per tant, responsabilitat del personal l'actualització de les senyes del seu domicili en el seu expedient personal mitjançant el lliurament al departament esmentat de la nota adient, de la qual s'ha d'acusar recepció.
6. El treballador/a que, durant la situació d'incapacitat, necessiti segons el criteri dels Serveis Mèdics de la Seguretat Social, tractament domiciliari, ha de romandre al seu domicili a l'hora convinguda per al tractament, tret que hagi d'absentar-se del domicili justificadament. En aquest cas, ha de deixar constància per escrit de l'adreça del consultori mèdic o el practicant al qual hagi anat i l'hora que calcula que tornarà.
7. Durant la situació d'incapacitat, el personal ha de seguir el procediment que en cada moment l'empresa i/o l'Administració estableixin en la comunicació de les baixes, les altes i els comunicats de confirmació.
8. Quan el Servei Mèdic de l'empresa o el facultatiu designat per l'empresa estimin que no hi ha cap impediment per a la reincorporació del treballador/a a l'activitat laboral, l'empresa deixa d'abonar la indemnització complementària, sigui quina sigui la situació de la persona treballadora davant la Seguretat Social.
9. En els casos que el Servei Mèdic de l'empresa o el facultatiu designat per l'empresa estimin l'existència de malaltia simulada, no es justifiquin les absències comprovades pels visitants esmentats a la norma 5, o si la persona treballadora ha incomplert o impedit l'observança d'aquestes normes, perd el dret a percebre l'ajuda econòmica establerta, sense perjudici de les mesures disciplinàries que es puguin imposar per la conducta expressada. A aquests efectes, s'entén en tot cas que els tràmits i els

requisits que estableixen les disposicions legals reguladores de la Seguretat Social per a aquest tipus d'incapacitat són independents de l'aplicació d'aquestes normes.

b) La meritació de la prestació complementària corresponent s'ha de dur a terme per períodes de liquidació mensuals.

ANNEX 5 REGLAMENT DE PROMOCIÓ I ASCENS

1. Principis Generals

1.1. S'entén per promoció o ascens el canvi des d'un grau de valoració inferior a un altre de superior per alguna de les raons següents:

- a) Per haver variat les funcions pròpies del lloc de treball de tal manera que signifiqui elevació del grau de valoració assignat anteriorment al lloc.
- b) Per haver-se produït la creació d'un nou lloc de treball o la baixa de l'ocupant d'un altre lloc ja existent, i sigui necessari, segons el parer de la Direcció, cobrir la vacant.

En els casos subsumibles en aquest apartat b), la promoció s'ha de fer d'acord amb les normes següents:

- El nomenament per a funcions de comandament o per a l'acompliment de llocs de confiança recau sempre sobre el personal que lliurement designi la Direcció de l'empresa.

Es consideren llocs de confiança, a aquests efectes, els que especifica el 1r full annex d'aquest Reglament, on s'assenyalen tots els llocs exclosos del sistema de promoció.

- Tots els altres ascensos s'han de fer per concurs – oposició, basat en mèrits i proves, amb subjecció als criteris que estableix aquest Reglament.

1.2. En aquells casos que la Direcció estimi que, d'acord amb les necessitats o les conveniències de l'organització i del servei, s'hagi de cobrir immediatament un lloc perquè no es pot esperar a la realització dels diversos tràmits del concurs, la mateixa Direcció ha de designar el treballador/a que temporalment hagi d'ocupar el lloc fins a la resolució del concurs.

1.3. Es considera que la formació, bàsica o específica, és un dels factors més importants per a la promoció i a la consecució d'un grau més alt de qualitat i eficàcia a la feina, per la qual cosa el personal resta obligat a participar en tots els cursos que es convoquin com a antecedent exigible per a determinades promocions.

2. Reglament de Promoció

2.1. Requisits

Les condicions exigides per participar en els concursos de promoció són les següents:

- a) Pertànyer a la plantilla de l'empresa i no trobar-se vinculat per contracte d'interinitat o qualsevol altre de durada temporal que pogués desnaturalitzar-se per la promoció interna (per exemple, contractes eventuais, en pràctiques quan la vacant no estigués relacionada amb la titulació que justifica aquest contracte, etc.) o qualsevol altre tipus de contracte que, si està bonificat o subvencionat, pogués fer perdre aquests beneficis a l'empresa.

Les persones treballadores que no compleixin aquesta exigència poden ser admesos excepcionalment al concurs sota les condicions següents:

- Que la Direcció de l'empresa, atesos el nivell de formació (titulacions acadèmiques, diplomes, certificacions d'aprofitament en cursos especialitzats, etc.) i l'historial professional dels peticionaris, accepti la sol·licitud, o
- Que l'adjudicació de la plaça se supediti al fet que, entre els participants que reuneixin els requisits establerts, cap hagi estat declarat apte pel tribunal qualificador.

- b) Complir les condicions restants que s'assenyalin en les convocatòries corresponents.

El personal format per l'empresa en tècniques específiques ha de sol·licitar, en cada cas, autorització expressa a la Direcció per participar en el concurs.

2.2. Circumstàncies Excloents

A més de la manca de qualsevol dels requisits assenyalats anteriorment, qualsevol de les circumstàncies següents incapacita per participar en un concurs:

- a) La manca d'aptitud psicofísica per a l'acompliment del lloc de treball, segons el parer del Servei Mèdic de l'empresa.
- b) El personal sol·licitant es troba en situació d'excedència voluntària o forçosa, o en la d'invalidesa provisional, en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- c) Haver obtingut resultat negatiu en un altre concurs que s'hagi realitzat, per a la provisió d'una vacant anàloga, en els 12 mesos anteriors a la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- d) Haver estat sancionat per falta greu o molt greu en els 12 mesos anteriors a la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.

2.3. Convocatòries

Quan calgui cobrir vacants i sense perjudici d'allò que estableix al respecte l'apartat 1.2, la Direcció ha de publicar en els taulons d'anuncis les normes a les quals s'ha d'ajustar el concurs – oposició, mitjançant convocatòria en la qual en constin els aspectes més significatius, com ara:

- a) Denominació i definició sumària de funcions del lloc de treball, amb indicació de la unitat organitzativa a la qual correspongui.
- b) Nombre de places per cobrir.
- c) Grau de valoració del lloc de treball.
- d) Graus de valoració d'origen exigibles en els candidats. S'admeten sol·licituds de candidats que ocupin llocs d'igual grau de valoració al de la convocatòria.
- e) Aptituds psicofísiques exigides per al lloc.
- f) Instrucció i experiència mínimes requerides.
- g) Programa de matèries que han d'incloure les proves teòriques i pràctiques.
- h) Forma, termini i lloc de presentació de les sol·licituds, i òrgan al qual s'han de dirigir.
- i) Lloc, data i hora de realització de les proves, i composició del tribunal qualificador.
- j) Condicions de trasllat, quan vacant es pugui cobrir mitjançant personal d'un altre centre de treball.
- k) Període de formació, adaptació i consolidació requerit per a la consecució definitiva dels drets inherents a l'obtenció de la plaça.

2.4. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador de cada centre de treball ha d'estar format per un moderador, amb vot de qualitat, nomenat per la Direcció, i per 4 membres més. Dos d'aquests membres els ha d'escollir el Comitè d'empresa d'entre els seus components (un per cadascuna de les dues candidatures més representades en l'òrgan esmentat de representació unitària de les persones treballadores), i els altres dos per la Direcció de l'empresa. Els representants del personal escollits han de pertànyer al mateix grup professional al qual correspongui la vacant i ostentar grau superior, o almenys igual, al del lloc objecte de concurs, si és possible.

2.5. Mèrits

Es tenen en compte i es valoren adequadament les circumstàncies següents considerades com a mèrits:

- a) La formació bàsica reglada, que s'ha d'acreditar mitjançant la presentació de les titulacions o certificacions acadèmiques adients, i la formació adquirida internament a l'empresa mitjançant instrucció específica rebuda amb aprofitament.
- b) L'avaluació de l'acompliment, en el si de l'empresa, de llocs de treball d'exigències professionals (coneixements i experiència) similars a les de la vacant que cal cobrir i de grau de valoració similar.
- c) L'antiguitat a la companyia en un lloc del mateix grup professional i grau de valoració similar.

2.6. Proves

El concurs – oposició pot constar dels tipus de proves següents:

- a) Examen mèdic.
- b) Proves psicotècniques.
- c) Examen de coneixements bàsics i específics.
- d) Examen pràctic.

Els exàmens bàsics, específics i pràctics han d'incloure, si s'escau, les proves adients sobre seguretat i higiene a la feina.

Totes les proves estan orientades a la selecció dels candidats per aconseguir una adaptació, el més adient possible, al perfil professiogràfic obtingut en la valoració dels diversos factors que constitueixen la formació, els esforços i les responsabilitats que s'exigeixen per a l'acompliment correcte del lloc de feina que s'ha de cobrir.

L'examen mèdic té per finalitat la comprovació de la capacitat psicofísica del candidat per exercir correctament les diferents funcions i tasques del lloc de treball.

Les proves psicotècniques tenen per objecte analitzar aspectes de personalitat, aptituds i altres característiques requerides pel perfil professiogràfic del lloc, utilitzant les tècniques adequades en cada cas (test, qüestionaris, entrevistes, etc.).

Els exàmens de coneixements bàsics tenen com a finalitat comprovar en els aspirants el nivell de formació que s'estima convenient per a l'acompliment correcte d'una professió o un ofici determinats.

Els exàmens de coneixements específics serveixen per avaluar en els candidats el nivell de coneixements de la professió o l'ofici que s'estima necessari per al lloc concret que s'ha d'exercir.

L'examen pràctic té per finalitat el mesurament del nivell concret d'eficàcia aconseguit en la realització d'unes tasques de característiques similars a les de la vacant que s'ha de cobrir, valorant els factors de dimensionalitat, terminació o acabament, qualitat, rapidesa d'execució, seguretat, etc.

La determinació dels programes i de les proves que han de realitzar els candidats, així com la dels barems de qualificació mínims exigibles, són en tot cas competència exclusiva de la Direcció de l'empresa.

Pel que fa a l'actuació del tribunal qualificador, aquest tribunal determina l'ordre de les proves, que s'han d'ajustar als programes de matèries assenyalades en la convocatòria i a les altres normes reguladores del concurs – oposició.

2.7. Avaluació de Mèrit i Proves

La qualificació dels mèrits i les proves la porta a terme el tribunal, seguint els criteris i les normes d'actuació que s'expressen a continuació:

a. L'examen mèdic es considera eliminatori. El Servei Mèdic de l'empresa emet dictamen d'apte o no apte.

b. Les proves psicotècniques també es consideren eliminatòries. L'Àrea de Recursos Humans valora aquestes proves de 0 a 100 punts.

c. Les proves de coneixements bàsics i específics i l'examen pràctic també tenen el caràcter d'eliminatòries. L'Àrea de Recursos Humans les valora de 0 a 100 punts.

Per poder ser declarats aptes, els concursants han d'obtenir més de 50 punts en cadascuna de les puntuacions previstes per a les proves psicotècniques, examen de coneixements bàsics, examen de coneixements específics i examen pràctic.

Un cop superats tots i cadascun dels exàmens i les proves anteriors, el tribunal qualificador estableix la puntuació global corresponent d'aquells candidats que els hagin superat, i pondera els mèrits i els resultats de les proves d'acord amb els barems que especifica el 2n full annex d'aquest Reglament.

La proposta del tribunal recau sobre aquelles persones treballadores que hagin obtingut més puntuació global en el concurs, sempre que se superin les condicions mínimes apuntades.

Això no obstant, s'estableixen les preferències següents per a l'adjudicació de plaça:

– La qualificació d'apte en el curs de formació corresponent, si n'hi hagués, dona preferència, segons l'ordre de puntuació aconseguit, per a la cobertura de les vacants que sorgeixin. Aquesta preferència és en relació amb altres candidats del concurs que hagin obtingut una puntuació global similar.

La renúncia a ocupar una vacant situa el treballador/a que tingui aquest dret en el darrer lloc de l'ordre de preferència.

Aquest dret caduca, en qualsevol cas, 2 anys després de la finalització del curs de formació realitzat.

– La declaració d'apte sense plaça en algun concurs – oposició de característiques iguals a les del concurs convocat dona dret a ocupar la vacant en l'ordre de preferència marcada en el concurs; si haguessin transcorregut més de 2 anys, aquest dret de preferència caduca.

– El personal que tingui reconeguda una situació de capacitat disminuïda pel procediment establert amb aquest objectiu a l'empresa, ocupa les vacants tretes a concurs amb preferència sobre altres candidats que hagin obtingut millor puntuació global, sempre que hagi superat els mínims exigits en el concurs.

El tribunal qualificador aixeca acta, en la qual figuren els resultats globals obtinguts per cada candidat i l'ordre de preferència en què es considerin idonis, o si la vacant s'ha de considerar deserta.

2.8. Adjudicació de Places

Un cop designats per la Direcció els candidats seleccionats a proposta del tribunal, aquests candidats han d'ocupar el nou lloc dins dels terminis màxims que es detallen a continuació:

– Llocs de graus de l'1 al 5: tres mesos

Amb efectes a partir de la data d'incorporació al nou lloc de treball, s'inicia el còmput del període de formació, adaptació i consolidació de drets inherents a l'adjudicació de la plaça.

Les situacions d'inactivitat de la persona treballadora per qualsevol causa interrompen els períodes de formació, adaptació i consolidació de referència, que es consideren íntegrament exigibles i de treball efectiu en el lloc.

Durant el període de formació, adaptació i consolidació esmentat (a aquests efectes, s'estableix que la seva durada ha de ser equivalent al període d'experiència mínim valorat en la qualificació del lloc de

treball que s'ocupa), el treballador/a segueix percebent la remuneració corresponent a la situació anterior i, previs informes trimestrals del comandament, que es fan en qualsevol cas, sobre l'evolució favorable en la seva adaptació al nou lloc i sense que això signifiqui consolidació de noves retribucions o graus, s'apliquen diferències salarials d'aproximació progressiva al nou lloc.

Un cop transcorregut el període total de formació, adaptació i consolidació, i superada la prova a criteri del superior jeràrquic corresponent, la persona treballadora percep la retribució assignada al grau de valoració del nou lloc.

En el cas que la persona treballadora interessada no superi el període de prova esmentat segons l'informe final emès al respecte pel seu superior jeràrquic, la Direcció pot destinar a la persona treballadora al seu lloc d'origen o a un altre de valoració equivalent, i n'ha d'informar el tribunal. En aquest supòsit, el candidat que l'hagi de substituir en la plaça treta a concurs és el que el seguis en l'ordre de preferència o puntuació, que passa a iniciar un període de formació, adaptació i consolidació idèntic en el moment de la seva incorporació al nou lloc de treball.

Per tal que el substitut de qui promou conegui la seva situació, se li fa saber que, mentre l'antic titular no consolidi el seu nou lloc, la substitució té caràcter d'interinitat. Durant aquesta situació d'interinitat, el substitut manté la seva retribució d'origen i, previs informes trimestrals del comandament, que es fan en qualsevol cas, sobre evolució favorable en la seva adaptació al nou lloc, i sense que això signifiqui consolidació de noves retribucions o graus, s'apliquen diferències salarials d'aproximació progressiva al nou lloc; tot i que el temps de la suplència provisional se li computa com a temps de formació, adaptació i consolidació per al cas que, un cop treta a concurs la plaça coberta interinament, li correspongués en el concurs.

En cap cas la consolidació dels drets derivats de l'obtenció de plaça en un concurs – oposició pot redundar en perjudici de les facultats de l'empresa en matèria de mobilitat funcional de la persona treballadora.

2.9. Procediment

2.9.1. Quan calgui cobrir vacants corresponents a llocs de treball de nova creació o a altres ja existents, el titular dels quals hagi estat baixa, la Direcció publica en els taulons d'anuncis del centre de treball les normes que regeixen la selecció interna de candidats, mitjançant convocatòria que compleixi els requisits que estableix l'apartat 2.3.

Les convocatòries es publiquen amb una antelació no inferior a 30 dies pel que fa a les dates de realització de les proves corresponents.

2.9.2. Les sol·licituds per participar en els cursos de formació o en els concursos – oposició s'han d'ajustar a la forma, els terminis i els altres requisits que assenyalin les convocatòries respectives.

Qui es consideri en situació d'ostentar dret preferent per a l'ocupació de les vacants o respecte de l'ordre de puntuació en el concurs, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.7, ho ha de posar en coneixement de l'òrgan administratiu assenyalat en la convocatòria, ho ha d'acreditar suficientment i s'ha d'ajustar als terminis que estableix la convocatòria.

Els errors de fet que es puguin identificar en les sol·licituds poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

En el cas de defecte de la sol·licitud, es requereix el sol·licitant perquè, en el termini de 3 dies hàbils, esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius, i se l'avisarà que, si no ho fa, s'arxivarà la seva sol·licitud sense més tràmit.

2.9.3. Un cop transcorregut el termini de presentació de les sol·licituds, la Direcció publica en els taulons d'anuncis del centre de treball la llista provisional d'admesos i exclosos.

2.9.4. Contra les llistes provisionals, els interessats poden interposar, en el termini de 5 dies hàbils a partir del dia següent al de la publicació, la reclamació que estimin pertinent.

2.9.5. Les reclamacions s'accepten o es rebutgen mitjançant resolució de la Direcció, en la qual s'aprova la llista definitiva i que, al seu torn, es comunica al tribunal.

2.9.6. El programa de proves que ha de regir el sistema selectiu del concurs – oposició és el que es publiqui en la convocatòria corresponent.

2.9.7. El temps comprès entre la publicació de la convocatòria i el començament dels exercicis no pot superar els 2 mesos.

2.9.8. El tribunal qualificador, un cop constituït, acorda la data, l'hora i el lloc de les diferents proves selectives, la qual cosa es publica en els taulons d'anuncis del centre de treball afectat amb una antelació no inferior a 7 dies. Es fa una única crida.

2.9.9. Si, en qualsevol moment del procés de selecció, el tribunal s'assabenta que algun dels aspirants no té els requisits exigits en la convocatòria, se'n procedeix a l'exclusió, prèvia audiència de l'interessat. Igualment, si durant la realització de les proves, el tribunal observa conducta irregular d'algun concursant, se'n procedeix a l'exclusió immediata, i queda desqualificat.

2.9.10. El tribunal qualificador pot requerir en qualsevol moment als opositors que acreditin la seva identitat, mitjançant la presentació del DNI corresponent o el carnet d'empresa.

2.9.11. El tribunal qualifica globalment els mèrits i les proves d'acord amb allò que assenyala l'apartat 2.7, i els criteris i els barems que especifica el 2n full annex d'aquest Reglament, i n'aixeca l'acta oportuna en la qual ha de constar la relació d'aprovat per ordre de puntuació rigorós.

El tribunal eleva aquesta acta a la Direcció de l'empresa per tal que pugui fer els nomenaments oportuns.

2.9.12. La Direcció publica als taulons d'anuncis els nomenaments corresponents.

2.9.13. En els terminis que estableix l'apartat 2.8, a comptar des de la publicació dels nomenaments respectius, els interessats han d'ocupar els seus nous llocs de treball. Per raons molt justificades, la Direcció pot concedir una pròrroga del termini establert, que no pot excedir la meitat d'aquest termini, si amb això no es perjudiquen drets de tercers.

2.9.14. Contra la decisió final de la Direcció, les persones interessades que es considerin perjudicades poden presentar la reclamació oportuna en el termini dels 10 dies hàbils següents a la publicació dels nomenaments, i al·legar les raons que estimin pertinents. La Direcció disposa d'un termini de 10 dies més, també hàbils, per pronunciar-se sobre aquestes reclamacions. Un cop transcorregut aquest termini sense obtenir contestació o si aquesta resposta és desfavorable, l'interessat queda en llibertat per interposar l'acció oportuna davant la jurisdicció laboral competent.

2.9.15. Si el tribunal declara el concurs desert perquè cap dels aspirants no ha superat els mínims establerts o perquè no s'ha presentat cap treballador/a a les proves, la Direcció pot cobrir les vacants per lliure designació o per reclutament extern.

Pot fer el mateix en el cas que no es puguin cobrir per aquest procediment la totalitat de les places vacants.

2.9.16. Els membres del tribunal qualificador disposen, per a la seva consulta, dels antecedents i la documentació inclosos en l'expedient del concurs – oposició, així com de totes les dades i els documents que hagi utilitzat l'Àrea de Recursos Humans per a l'avaluació parcial dels mèrits i els exàmens.

REGLAMENTACIÓ DE PROMOCIÓ I ASCENS (1r full annex)

Llocs de Lliure Designació (exclosos del sistema de promoció)

Queda expressament exclòs del sistema de promoció i ascens tot el personal no inclòs en l'àmbit personal d'aplicació del Conveni i, dins el possible àmbit d'aquest personal, els llocs de treball següents:

- a) Els que recull l'apartat 1.1.a) d'aquest Reglament.
- b) Per exercici de comandament:
 - Els comandaments, a qualsevol nivells.
- c) Per acompliment de càrrec o llocs de confiança:
 - Compradors
 - Sales Performance Managers (caps de districte)
 - Aftersales Performance Manager
 - Personal de Relacions Públiques
 - Personal de Recursos Humans
 - Personal de Presidència, Managing Director
 - Secretàries/ris de Direcció

REGLAMENT DE PROMOCIÓ I ASCENS (2n full annex)

Barems de Puntuació i Ponderació

1. Per a l'avaluació de mèrits

a) Formació

Bàsica reglada	de 0 a 10 punts.
Específica interna	de 0 a 15 punts.

b) Avaluació de l'acompliment, a l'empresa, de llocs del mateix grup professional i de valoració similar: de 0 a 20 punts.

Coeficients correctors de similitud de grau (s'han d'aplicar sobre la puntuació d'aquest apartat):

Identitat de grau	valor 1
Un grau menys	valor 0,9
Dos graus menys	valor 0,8
Tres graus menys	valor 0,7

c) Antiguitat

A l'empresa: de 0 a 5 punts (1 punt per cada dos anys o fracció, amb el límit de 5 punts).

En lloc del mateix grup professional i de grau de valoració similar, amb els mateixos coeficients correctors anteriors en funció de la similitud de grau: de 0 a 10 punts (1 punt per cada any, amb el límit de 10 punts).

2. Per a l'avaluació de proves i exàmens

a) Prova de coneixements bàsics de 0 a 10 punts

b) Prova de coneixements específics

Teòrics	de 0 a 15 punts
Pràctics	de 0 a 15 punts

Apèndix 1.1

Reglament de la Comissió Mixta Paritària de Valoració de Llocs de Treball

1. Comissió de Qualificació

1.1. Funcions

La Comissió té com a funció fonamental la valoració

- dels llocs de treball de nova creació.
- dels llocs de treball on es produeixen modificacions de tipus tècnic.
- dels llocs de treball que siguin objecte de disconformitat.

L'actuació de la Comissió té caràcter purament consultiu. Les seves propostes se sotmeten a la Direcció de Recursos Humans, que decideix en últim recurs dins de la companyia.

L'objecte de les tasques d'aquesta Comissió consisteix a determinar, per als llocs que cal qualificar, el grau de cada factor que intervé en la valoració del lloc. Amb aquest objectiu, utilitza el manual de qualificació de llocs de treball que li ha lliurat la Direcció de Recursos Humans.

La Comissió aprova el grau atribuït al lloc que resulta dels càlculs efectuats per la Direcció de Recursos Humans sobre la base dels graus predeterminats en el manual.

1.2. Composició

És una Comissió Mixta formada per

- Representants de la Direcció.
- Representants del Comitè d'empresa.
- Representants de la Direcció
 - Un representant fix de la Direcció de Recursos Humans.
 - Un representant fix especialitzat en organització administrativa.
 - El cap de secció, servei o departament, segons el lloc que cal qualificar, que actua com a assessor.
- Representants del Comitè d'empresa
 - Un membre fix delegat pel Comitè d'empresa en representació del grup persones treballadores.
 - Un membre fix delegat pel Comitè d'empresa com a representant del grup de persones treballadores.
 - Un representant del grup que sigui, segons el lloc que cal qualificar, que actua com a assessor.

Un coordinador designat per mutu acord entre la Direcció i el Comitè d'empresa, que disposa de veu sense vot dins de la Comissió. Fonamentalment, s'encarrega de:

- Canalitzar i coordinar les actuacions de la Comissió.
- Assegurar l'enllaç entre la Comissió i els diferents departaments.

1.3. Formació

Els components de la Comissió són degudament instruïts en les tècniques de valoració de llocs de treball, per tal d'actuar de manera correcta en iniciar les tasques de qualificació.

1.4. Observacions

- Els llocs valorats, després d'acord de la Direcció de Recursos Humans, tenen efectes econòmics al començament del següent període de remuneració.
- No s'admeten noves reclamacions sobre llocs que hagin estat anteriorment sotmesos al judici de la Comissió, llevat que les condicions del lloc hagin variat.

CASTELLANO

Traducción del texto firmado por las partes

X CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA NISSAN IBERIA, SAU (CENTRO DE TRABAJO DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT)

Capítulo I **Estipulaciones Generales**

Artículo 1. *Objeto*

El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales, así como las condiciones generales de trabajo y económicas, entre la empresa NISSAN IBERIA, SAU y su personal, en el ámbito de aplicación acordado.

Artículo 2. *Ámbito Territorial*

Las estipulaciones del Convenio serán de aplicación en el Centro de Trabajo que la empresa tiene establecido en Hospitalet de Llobregat.

Artículo 3. *Ámbito Personal*

El presente Convenio afectará a la totalidad del personal de la empresa que se integra en los grados de valoración del 1 al 5, ambos inclusive, de su ámbito territorial, cualquiera que sea su profesión, especialidad, edad, sexo o condición.

Queda expresamente excluido el personal al que se refiere el artículo 1.3 c) y el artículo 2.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. *Ámbito Temporal*

El Convenio entrará en vigor a efectos económicos el día 1 de abril de 2021 y mantendrá su vigencia hasta el 31 de marzo del 2025, con las precisiones que más abajo se señalan.

Los efectos económicos del Convenio se aplicarán exclusivamente al personal que, estando comprendido en su ámbito de general de aplicación, se halle en alta en la empresa en la fecha de la firma del Convenio y a quienes se incorporen a dicho ámbito con posterioridad a la expresada fecha.

Artículo 5. *Prórroga del Convenio*

La duración del Convenio se entenderá prorrogada de año en año por tácita reconducción, de no mediar denuncia por cualquiera de las partes en la forma y condiciones que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 6. *Denuncia, revisión y mantenimiento del régimen del Convenio*

La denuncia que propondrá la rescisión o revisión del Convenio deberá presentarse por una parte ante la otra, y ante la Autoridad Laboral competente a los efectos de registro, con una antelación de 30 días respecto a la fecha de expiración del plazo de vigencia previsto o de cualquiera de sus prórrogas.

El escrito de denuncia incluirá certificación del acuerdo adoptado a tal efecto por la representación legal de los trabajadores o la Dirección, en el que se razonarán las causas determinantes de la revisión o rescisión solicitadas.

Si se solicitase la revisión del Convenio se acompañará proyecto razonado sobre los puntos a revisar, para que inmediatamente puedan iniciarse las conversaciones.
Finalizada la vigencia del Convenio se entenderán tácitamente prorrogados todos los acuerdos hasta la firma del próximo Convenio colectivo.

Artículo 7. *Compensación, Absorción y Garantías Personales*

En materia de compensación y absorción se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación al caso, sin perjuicio de lo que con carácter específico se determina de manera concreta en este Convenio.

Las condiciones y retribuciones que se establecen en este Convenio con carácter mínimo compensarán y absorberán cualesquiera otras existentes en el momento de la entrada en vigor del mismo o que se establecieran en el futuro, cualesquiera que sea su naturaleza u origen.

Computadas sobre base anual las cantidades recibidas legal o convencionalmente por todos los conceptos, las diferencias, si las hubiere, se mantendrán con el mismo carácter con que fueron concedidas, siendo susceptibles de absorción en futuras posibles modificaciones salariales.

Se respetarán las situaciones personales que en su conjunto sean, desde el punto de vista de la percepción, más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente Ad Personam.

La interpretación de lo dispuesto en este artículo corresponde a la Comisión Paritaria, sin perjuicio de la competencia de los organismos administrativos o contenciosos de la materia.

Artículo 8. *Vinculación a la Totalidad*

En el supuesto de que por la jurisdicción competente se declarase la ilegalidad o ineficacia de alguna de las partes del Convenio, éste quedará sin eficacia práctica en su globalidad, debiendo reconsiderarse su contenido.

Artículo 9. *Garantía del Convenio*

Las partes del Convenio acuerdan, y a ello se comprometen formalmente, no solicitar ni adherirse a ningún otro Convenio, cualquiera que sea su ámbito de aplicación, por toda la vigencia del que ahora suscriben.

Artículo 10. *Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio*

a. Finalidad y funciones

Se crea la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento. Asimismo, se estipula la obligación expresa de someter preceptivamente a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieren producirse con motivo de la aplicación del Convenio, y ello con carácter previo a la adopción de otras acciones o su posible planteamiento ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes.

b. Composición de la Comisión Paritaria

Dicha Comisión Paritaria se compondrá de 3 miembros por la representación de los trabajadores, que han intervenido en las deliberaciones del Convenio.

- Joan Serra Pou
- Joan Batle Serrano
- Carlos Alcubilla Llorente

Y 3 por la Representación de la Dirección de las cuales la segunda ha intervenido en las deliberaciones del Convenio.

- Daniel Arbiol Bonafont
- María José Pérez Garre
- Laura Saludes Liñán

c. Normas de funcionamiento

En el presente artículo se establece un procedimiento para la solución de los conflictos sobre la interpretación del Convenio a los efectos de emitir el correspondiente dictamen sobre la discrepancia planteada y de forma previa y preceptiva a acudir a la vía administrativa y jurisdiccional.

En las materias de su competencia, las cuestiones que se le sometan deberán formularse en escrito fundamentado, debiéndose reunir la Comisión en el plazo máximo de 7 días laborables, tras la presentación de la solicitud del interesado. En cualquier caso, no podrán formar parte de las reuniones, deliberar ni adoptar acuerdos aquellos miembros que sean parte interesada o tengan un interés directo en la cuestión sometida a debate.

La Comisión estará obligada a conceder audiencia a los interesados y, practicar las pruebas que estime pertinentes, respetándose la legislación vigente y los principios constitucionales. Asimismo, se podrán recabar cuantas opiniones de terceros expertos independientes fueran necesarias para solventar la cuestión planteada. En este caso, los gastos derivados de la emisión de informe o comparecencia de un tercero experto independiente serán sufragados por la parte que así lo solicite.

Deberán programarse cuantas reuniones sean necesarias, pudiendo hacer uso de medios telemáticos y audiovisuales en las reuniones, deliberaciones y adopciones de acuerdos, de forma que los miembros de la Comisión no tengan que estar físicamente reunidos para el funcionamiento válido de la Comisión. En aras a agilizar su funcionamiento, en el supuesto de que alguno de los miembros no pudiera asistir a las reuniones convocadas y para evitar cancelaciones por falta de quórum, podrá delegar la asistencia en un suplente especializado en función de la materia a tratar, a efectos de salvaguardar la eficacia de la Comisión. De cada una de las comparecencias de los interesados ante la Comisión se levantará la correspondiente acta de reunión.

Una vez agotada la práctica de todas las pruebas solicitadas y admitidas por la Comisión, ésta dispondrá de un plazo máximo de 7 días laborables a los efectos de emitir el correspondiente informe. La adopción de los acuerdos debe ser por mayoría simple de los votantes, considerando que cada miembro tendrá un voto que podrá delegar por escrito en otro miembro de su misma representación.

Se entenderá agotado el trámite de sumisión obligatoria previa a la Comisión Paritaria, una vez resuelta la controversia mediante la emisión del correspondiente dictamen o bien, transcurrido el plazo máximo de 7 días laborables a contar desde la presentación de la solicitud sin que haya habido actividad alguna por parte de la Comisión.

d. Resoluciones

El informe que emita la Comisión deberá ser fundamentado y deberá dar respuesta a las cuestiones planteadas, pudiéndose incorporar los votos particulares que pudieran emitirse por parte de las representaciones / miembros discrepantes del acuerdo adoptado. Los acuerdos sobre interpretación del Convenio tendrán el mismo valor que el texto de éste.

En caso de no acuerdo, las partes podrán recurrir a los mecanismos de mediación ante el Tribunal Laboral de Catalunya y, en su caso, a la jurisdicción social.

Capítulo II Organización del Trabajo

Artículo 11. *Principios Generales*

La organización del trabajo en cada una de las secciones y dependencias de la empresa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, es facultad exclusiva de la Dirección. Ésta contrae el deber de llevarla a efecto de tal manera que pueda lograr el máximo rendimiento dentro del límite racional y humano de los elementos a su servicio, a cuyo fin contará con la necesaria colaboración del personal.

Corresponde a la representación legal de los trabajadores el ejercicio de las funciones que en éste y en los demás aspectos se establecen en el Estatuto de los Trabajadores.

En materia de organización práctica del trabajo se estará a las normas contenidas en el texto del presente Convenio colectivo, al desarrollo que se especifica en el Anexo n 1 y, en su defecto, a las disposiciones legales vigentes.

Capítulo III **Adscripción y Movilidad del Personal**

Artículo 12. Selección e Ingresos del Personal

La empresa realizará las pruebas de ingreso que considere oportunas, y clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que haya sido contratado y no por las que pudiese estar capacitado para realizar.

Artículo 13. Períodos de Prueba

Los ingresos se considerarán hechos a título de prueba, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir, y que en ningún caso podrá exceder de 6 meses.

Durante el período de prueba, la empresa y el trabajador podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin lugar a reclamación alguna derivada del acto de la rescisión.

Artículo 14. Movilidad Funcional

Como norma general se estará a las disposiciones legales de general aplicación (Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias) y a la interpretación que de las mismas haga la jurisprudencia y la doctrina legal de los Tribunales Superiores de Justicia.

Artículo 15. Provisión de Plazas Vacantes y Cambios de Puesto de Trabajo

1. Provisión de plazas vacantes

Cuando se haya producido una vacante y, a juicio de la Dirección, haya que cubrirla mediante selección interna, ésta se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes reglas:

a) La Dirección podrá proceder a su cobertura mediante libre designación en el caso de que las vacantes correspondan a puestos de mando o de confianza, mediante movilidad horizontal en cualquier caso, si la adscripción de personal se produce a puesto de igual grado de valoración que el personalmente consolidado por el movido o mediante concurso-oposición; todo ello teniendo en cuenta lo previsto en el presente Convenio.

b) El concurso – oposición se regirá por lo dispuesto en su reglamento específico (Anexo 5)

c) El personal con capacidad disminuida podrá, en función de las capacidades residuales apreciadas en el mismo por la empresa, ser recolocado en puesto de trabajo idóneo, a juicio de la Dirección, en las condiciones y, en su caso, con las garantías que se señalan en el apartado 3 de este mismo artículo si dicho puesto fuere de inferior grado.

Se considera personal con capacidad disminuida aquellos trabajadores/as en los que concurra alguna limitación funcional o psíquica, derivada de accidente, enfermedad o desgaste físico natural por razón de edad, que afecte al desempeño de las labores propias de su profesión habitual, impidiéndoles desarrollar de forma correcta su puesto de trabajo con un rendimiento y calidad normales.

La representación de los trabajadores en el Comité de Salud Laboral podrá, por el conducto reglamentario establecido en cada momento, proponer a la Dirección de la empresa la iniciación del proceso de reconocimiento interno de las situaciones individuales de capacidad disminuida, siendo sistemáticamente informada del curso de tales procesos y de su adaptación al puesto, para su seguimiento y control, así como de la evolución general de tales situaciones en los centros de trabajo respectivos en las reuniones ordinarias periódicas de dicho Comité.

2. Incidencia salarial de los cambios de puesto de trabajo

Los cambios de puesto de trabajo, en atención a la causa que los origine, podrán tener las siguientes incidencias en materia de retribución:

- a) En caso de promoción, se estará a lo prevenido en su específico reglamento (Anexo 5)
- b) Si el cambio se produjere a instancia del trabajador, éste deberá solicitarlo por escrito y, de ser aceptado por la empresa, se asignará al trabajador la remuneración correspondiente al nuevo puesto, sin derecho a indemnización alguna.
- c) En caso de mutuo acuerdo para el cambio, se estará a lo convenido por escrito entre empresa y trabajador.
- d) Los cambios debidos a sanción reglamentaria comportarán la aplicación de las condiciones económicas que correspondan al nuevo puesto de trabajo.
- e) Cuando, con arreglo a lo prevenido en el apartado 1.c) de este mismo artículo, la empresa procediere al cambio de puesto de un trabajador por haberle reconocido hallarse en situación de capacidad laboral disminuida, el salario que se asigne al afectado en ningún caso podrá ser inferior al correspondiente a más de dos grados por debajo del que personalmente tuviere consolidado.

La Dirección, en tal caso, incrementará la retribución a que se ha hecho referencia en el párrafo precedente con la asignación de una garantía por capacidad disminuida, cuyo importe se fijará en el momento de la adscripción del trabajador al nuevo puesto, siendo revalorizable posteriormente, y consistirá en la diferencia entre dicha nueva retribución y la que el interesado pudiese tener personalmente consolidada, referidas ambas a la jornada y actividad normales, en cuantía bruta y en cómputo anual.

La asignación en su caso de dicha garantía exigirá el compromiso previo por parte del trabajador de cumplir con las siguientes condiciones:

- Seguir el tratamiento médico indicado por el Servicio Médico de empresa
- Aceptar expresamente el puesto de trabajo, adecuado a sus condiciones, ofrecido por la Dirección.
- Seguir los cursos o métodos de readaptación ordenados por la empresa.
- Alcanzar en el nuevo puesto el rendimiento y el grado de calidad establecidos.

El incumplimiento posterior por parte del trabajador de cualquiera de las condiciones señaladas dará lugar a la pérdida automática de la garantía por capacidad disminuida.

La garantía por capacidad disminuida será objeto de absorción, hasta donde alcance, en los aumentos retributivos que puedan corresponder por cambio de puesto de trabajo o por cambio de grado del puesto ocupado.

Cuando, a instancia del Servicio Médico de empresa, la Dirección considera que han desaparecido las causas o circunstancias que determinaron el reconocimiento de la situación de capacidad disminuida, el trabajador deberá someterse al régimen normal de trabajo y, en tal supuesto, continuará percibiendo la garantía por capacidad disminuida en la cuantía que en cada momento corresponda, hasta que sea posible asignarle un puesto del mismo grado que el que ocupaba cuando se declaró su disminución o pase a cualquier otra situación que tenga asignada una retribución igual o superior.

f) Cuando el cambio obedezca a suplencias derivadas de enfermedad, accidente de trabajo, maternidad, invalidez provisional, excedencias, ocupación de cargos públicos o sindicales, suspensión de empleo y sueldo, licencias reglamentarias y permisos potestativos, etc. del titular, el cambio se prolongará por todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado. La situación de suplencia únicamente podrá significar para el sustituto la consolidación del grado del puesto ocupado,

cuando el periodo de la suplencia sea superior a 12 meses o, si es inferior, al correspondiente periodo mínimo exigido del factor de experiencia del puesto objeto de la sustitución, sin perjuicio de que, durante dicho periodo, se perciban diferencias salariales de aproximación progresiva, previos informes del mando sobre la evaluación favorable de su adaptación a dicho puesto.

g) Cuando el cambio de puesto tenga su origen en conveniencia de la empresa y no concurra ninguna de las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores, la empresa vendrá obligada a respetar la retribución correspondiente al grado de valoración que personalmente, tenga consolidado el trabajador, incluidas las garantías personales.

Las dudas que pudieren surgir de la aplicación de este apartado, en cada caso particular, serán objeto de conocimiento de la representación legal de los trabajadores, sin que ello obste a la efectividad del cambio acordado por la Dirección.

Artículo 16. Movilidad Interna

Atendidas las previsibles necesidades de ajustes de plantillas el personal podrá ser trasladado de centro, respetándosele en todo caso la categoría profesional y el grado de retribución consolidado, dando prioridad a aquellos trabajadores/as que, teniendo la misma competencia profesional, voluntariamente lo soliciten. Los traslados intercentros (41 Barcelona, 42 Madrid) se comunicarán a los afectados con la antelación posible.

La Dirección informará y razonará ante el Comité de empresa la necesidad o conveniencia de la realización de este tipo de traslados, sin perjuicio de su facultad de efectuarlos. Esta se entenderá asimismo sin detrimento del derecho de los trabajadores/as afectados de interponer posteriormente, por sí o a través de sus legales representantes, la oportuna reclamación ante los organismos jurisdiccionales o administrativos, cuando estimen que la empresa ha incumplido lo pactado.

Los traslados a otro centro que supongan cambio de localidad respecto al centro de trabajo de origen se llevarán a cabo mediante el abono de las contraprestaciones económicas que contemple la ley vigente.

Capítulo IV Ordenación de la Jornada

Artículo 17. Norma General

La regulación de esta materia se acomodará a las disposiciones legales aplicables, con las salvedades que se especificarán en los artículos siguientes.

Artículo 18. Jornada de Trabajo

La jornada de trabajo para todo el personal afectado por el presente Convenio será de 223 días laborables. Dicha jornada de trabajo se realizará en régimen de 8 horas diarias, de lunes a jueves y de 6 horas diarias los viernes.

Los empleados/as dispondrán de 7 días laborables del mencionado calendario, en los que podrán ausentarse del trabajo sin merma de su retribución. El disfrute de dichos días se realizará de forma individual, no colectiva. Se podrán tomar los días de libre disposición por horas con un mínimo de 4 horas.

Asimismo, y con objeto de adecuar el horario de la compañía a su actividad comercial, desde 1997 está establecida flexibilidad horaria en la entrada y salida al trabajo en los siguientes términos:

a) Flexibilidad en el horario de entrada al trabajo entre las 08:00 y 09:00 horas y flexibilidad en el horario de salida del trabajo entre las 17:00 y 18:00 horas (con 1 hora destinada al almuerzo), siempre que se cumpla la jornada efectiva de 8 horas diarias.

b) En el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de agosto, ambos inclusive, y los viernes de todo el año se mantendrá el horario de entrada entre las 08:00 y las 09:00 horas, y se cumplirá una jornada efectiva de 6 horas diarias.

Cuando un viernes sea festivo en el calendario oficial de NIBSA, se acuerda trasladar el disfrute de la jornada reducida al jueves inmediatamente anterior. En este caso en concreto no se percibirá la compensación económica de la JRV si se trabajara la jornada completa de 8 horas.

La empresa podrá ordenar el trabajo en días laborables de no trabajo en la empresa (sábados) al personal necesario, a su juicio, para la realización de los trabajos de cierre mensual, eventos de obligada asistencia o cualesquiera se consideren necesarios, a cuyo fin, podrá habilitar dichos días, en número no superior a 6, para ejecutar dichos trabajos con el personal que sea preciso. Cuando la empresa haga uso de esta facultad, las horas trabajadas en los mencionados días tendrán la consideración de trabajo en festivos.

No obstante lo pactado en los párrafos anteriores, el cómputo del tope legal de horas extraordinarias se iniciará a partir de la jornada máxima legal en cada momento vigente.

Artículo 19. *Servicios Mínimos en Festivos*

De acuerdo con las necesidades de servicio específicas de nuestra actividad comercial, la Dirección establecerá retenes para cubrir servicios mínimos en aquellas áreas de la compañía que, por su naturaleza, y en cada momento, así lo requieran, a juicio de la Dirección.

En este sentido, podrán establecerse jornadas de trabajo en los siguientes supuestos:

- Durante los días señalados en el calendario laboral como festivos pactados (días laborables de no trabajo en la empresa).
- En sábados y domingos de forma excepcional; en este caso, estarán expresamente excluidos los sábados y domingos en vísperas de las vacaciones estivales del empleado, así como los comprendidos en el período de Navidad.
- Durante los días señalados en el calendario como festivos locales cuando existan causas organizativas que justifiquen la cobertura de alguno de los servicios que presta la compañía.

Estos servicios se intentarán cubrir, en la medida de lo posible, con personal voluntario atendiendo al perfil del puesto a cubrir y preavisándolo con 15 días de antelación.

En caso de no existir voluntarios, la Dirección designará a los empleados/as que deban cubrir el servicio limitándose, en este caso, el número de festivos o sábados por empleado a un máximo de 3 por cada año.

Asimismo, se establece que, por cada jornada completa trabajada, los empleados/as afectados (EVP-6) tendrán derecho a la percepción de un complemento salarial según Anexo Tablas Salariales, así como al disfrute del descanso compensatorio equivalente.

El citado complemento salarial se actualizará con el IPC anual durante todos los años de vigencia del convenio

El disfrute del descanso compensatorio se establecerá de mutuo acuerdo y dentro del plazo de los 12 meses siguientes al día trabajado.

Artículo 20. *Vacaciones*

Se establece, con carácter general, un período de disfrute de vacaciones estivales que comprende desde el 15 de julio hasta el 5 de septiembre, ambos inclusive.

La duración del periodo de vacaciones será de 30 días naturales, o de la parte proporcional correspondiente en el supuesto de ser inferior al año la antigüedad del trabajador, en los términos que se señalan en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Para la determinación del calendario individual de vacaciones estivales se asignarán 20 días laborables en el periodo comprendido desde el 15 de julio y hasta el 5 de septiembre, garantizándose un periodo de disfrute de cuatro semanas ininterrumpidas. En caso de coincidir en este periodo algún festivo oficial o pactado, el empleado podrá disfrutarlo en otra fecha de su libre elección.

Se compatibilizarán, en la medida de lo posible, los intereses de los empleados/as con los de la organización y el periodo de disfrute individual será preavisado con un mínimo de 3 meses de antelación.

Cuando el periodo de vacaciones ya preavisado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 21. *Calendario Laboral*

El calendario laboral se estudiará por la representación legal de los trabajadores y la Dirección, con el objetivo de que esté definido antes del 31 de diciembre del año anterior al de su aplicación.

Un mínimo de 2 días de vacaciones se disfrutará en el mes de diciembre.

Artículo 22. *Permisos y Licencias*

El empleado, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expresa:

- a) Por matrimonio o registro de pareja de hecho: 15 días naturales.
- b) Por fallecimiento de hijos, hijos políticos y cónyuge: 7 días naturales.
- c) Por fallecimiento de padres, hermanos, abuelos, nietos ya sean políticos o de consanguineidad: 3 días naturales, de los que al menos 2 deberá ser laborables.
- d) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica que requiera hospitalización de padres, padres políticos, abuelos, hijos o cónyuge, el permiso estipulado por la ley.
- e) Por nacimiento de hijo: lo estipulado por la ley.
- f) Por matrimonio de hijos o hermanos: 1 día natural.
- g) Por renovación del DNI dentro del plazo reglamentariamente establecido para el trámite: el tiempo indispensable.
- h) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia o consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el trabajador a la empresa el volante justificativo de la referida prescripción médica. En los demás casos de asistencia a

consulta médica hasta el límite de 16 horas al año. Para ambos supuestos deberá presentarse justificación posterior de la visita realizada.

Asimismo, y mientras no exista Servicio Médico en el centro de trabajo, los empleados/as tendrán derecho a ampliar el límite de 16 horas a que se refiere el apartado anterior hasta el límite de 32 horas, debiendo presentar justificación posterior de la visita realizada. Si por problemas de salud, justificados adecuadamente, el empleado debe superar este nuevo límite, excepcionalmente se aplicará también el mismo tratamiento.

i) Por el tiempo necesario para la realización de exámenes de formación reglada.

j) Por el tiempo necesario para la realización de exámenes válidos para la obtención de una titulación que, a juicio de la compañía, sea coherente con el objeto propio de la empresa. Incluye el permiso de conducción.

En los puntos b), c), d) e) precedentes, los días a que se hace referencia podrán ampliarse en otros 2, cuando el trabajador deba desplazarse fuera de la comunidad autónoma de Cataluña (para los trabajadores/as del centro de trabajo de Barcelona) y a más de 300 kilómetros de Madrid (para los trabajadores/as del centro de trabajo de Madrid) por el motivo que justifica el permiso.

En los puntos b), c), d) y f), si la circunstancia que da lugar a la licencia se produce en un momento del día en que el trabajador ya ha iniciado su horario de trabajo, dicho día no computará como parte del periodo de duración de la licencia de que se trate.

Se incorporan a la presente regulación las parejas de hecho. La condición de pareja de hecho deberá acreditarse mediante certificación de registro público.

Además de estos permisos o licencias retribuidas, el trabajador tendrá derecho a los restantes aquí no contemplados que se hallen previstos en la vigente ley del Estatuto de los Trabajadores, por el tiempo que dichas disposiciones señalen y con el régimen de retribución en ellas establecido.

Artículo 23. *Horas Extraordinarias*

Se consideran horas extraordinarias aquellas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Las horas a realizar, que, en tanto que extraordinarias tienen la condición de voluntarias, salvo pacto en contrario, no superarán a nivel individual los topes legales establecidos.

La Dirección informará previa y detalladamente al Comité de empresa, o a la Comisión de Seguimiento y Control que éste designe de entre sus componentes, del número y causas de las horas extraordinarias a realizar y, mensualmente, de las ya realizadas.

Capítulo V **Régimen de Condiciones Económicas**

Artículo 24. *Principios Generales*

La retribución en la empresa se asienta, fundamentalmente, en la valoración del puesto de trabajo efectiva y correctamente desempeñado, en la consecución del rendimiento mínimo exigible con arreglo a las estipulaciones del Convenio, y en el cumplimiento de las condiciones exigidas para su devengo.

Los impuestos, cargas sociales y cualesquiera otras deducciones de tipo obligatorio, que gravan en la actualidad o pudieran gravar en el futuro las percepciones del personal, serán satisfechas por quien corresponda según la ley.

Consecuentemente, los importes de las percepciones que figuran en este Convenio se entienden en todo caso cantidades brutas.

Los salarios de cotización a efectos del Régimen General de la Seguridad Social serán, en cada caso, los legalmente establecidos.

Artículo 25. *Condiciones Salariales del Convenio*

Las condiciones salariales del vigente Convenio son las que se especifican en el Anexo 2 Tablas Salariales.

Artículo 26. *Premio de Vinculación y Antigüedad*

Para todos los años de vigencia del Convenio, el importe de antigüedad se incrementará en la misma proporción que el salario de tablas (Anexo 2).

Los importes comenzarán a devengarse a partir de 1 de enero del año que se cumpla cada quinquenio si la fecha de vencimiento es anterior al 30 de junio y desde el 1 de julio si la fecha de vencimiento es posterior al 1 de julio.

Dicha cantidad, pactada expresamente a tanto alzado, será la misma para todos los grados de valoración o puestos de trabajo.

El abono de este premio se efectuará en 12 mensualidades sin que afecten al cálculo del premio vacaciones y permisos y licencias especificadas en el artículo 22.

Si el trabajador causara baja en la empresa antes de su percepción, recibirá la parte proporcional correspondiente.

Artículo 27. *Importe o Suplemento de Horas Extraordinarias*

Las horas extraordinarias, que en cuanto a su obligatoriedad o libertad de realización se regirán por las normas legales aplicables y lo previsto en el presente Convenio, se abonarán a tanto alzado expresamente convenido, según las tarifas o importes totales que se señalan en el Anexo 2 del presente Convenio. El importe de las horas extra se incrementará en el mismo porcentaje del salario anual (Anexo 2).

Artículo 28. *Gratificaciones Reglamentarias (de julio y Navidad)*

Las gratificaciones reglamentarias se abonarán a razón de los importes convenidos expresamente a tanto alzado para cada grado de valoración a los valores que se señalan en el Anexo 2 del presente Convenio, devengándose cada una de ellas en cuantía proporcional al número de días de permanencia en la empresa con respecto a una anualidad completa (365 días).

Artículo 29. *Forma de Pago*

Las retribuciones del personal se harán efectivas, por mensualidades vencidas, el día 15 del mes siguiente al de su devengo, mediante transferencia a la entidad bancaria o de ahorros que el trabajador designe.

Las gratificaciones reglamentarias de julio y Navidad se abonarán a todo el personal, la primera el último día hábil de la penúltima semana anterior al inicio del periodo general de vacaciones y, la segunda, el día hábil inmediatamente anterior al 22 de diciembre.

Los anticipos que en su día se concedieron por la supresión de los anticipos semanales y variación de las fechas de pago, se liquidarán en el momento del cese del trabajador en la empresa.

Capítulo VI Prestaciones Especiales

Artículo 30. *Dietas y Kilometraje*

A partir del 1 de abril de 2012 se modifica el sistema actual de pago de dietas adaptándonos a la normativa de Nissan en Europa según la política actual de viajes que prevalecerá siempre sobre el texto del Convenio.

Asimismo, y con la misma fecha de efectos, el pago del kilometro realizado en comisión de servicio en coche propiedad del trabajador se efectuará a razón de 0,21€ y en coche de propiedad de la compañía a razón de 0,14€. Los trabajadores/as que dispongan de tarjeta de combustible corporativa no tienen derecho a percibir kilometraje.

Artículo 31. *Ayuda a los Trabajadores/as con Cónyuge, Pareja de Hecho, Hijos o Tutelados Disminuidos Físicos o Psíquicos*

Se establece una ayuda para aquellos trabajadores/as que tengan a su cargo, o bajo su efectiva tutela, a cónyuge, pareja de hecho, hijos o tutelados a quienes les haya sido reconocida por el correspondiente organismo administrativo la referida condición legal. La minusvalía reconocida debe ser mínimo del 33%.

El importe de esta ayuda para toda la vigencia del Convenio será de 200€ mensuales.

Artículo 32. *Créditos para Adquisición o Rehabilitación de Vivienda*

Se concederán créditos para la adquisición de vivienda propia o para la rehabilitación de la vivienda habitual. Se establece la cuantía de hasta 20.000€ para toda la vigencia del convenio, para los supuestos y en las condiciones que se señalan en el Anexo 3 de este Convenio.

Artículo 33. *Seguro Colectivo de Vida y Accidentes*

A partir del 1 de mayo de 2016 se unificarán las pólizas de los seguros de vida colectivo y de accidente, de modo que en caso de incidencia de un empleado el importe asegurado será dos veces el Salario base anual del trabajador. No se incluye en la póliza ninguno de los complementos personales.

Artículo 34. *Prestaciones Complementarias por Incapacidad Temporal Derivada de Enfermedad Común o Accidente No Laboral*

Durante la situación legal de incapacidad temporal por dicha causa la empresa abonará una indemnización complementaria de las prestaciones de la Seguridad Social en la cuantía y bajo las condiciones que se contienen en el Anexo 4 del presente Convenio.

Artículo 35. *Prestación Complementaria por Incapacidad Temporal Derivada de Accidente de Trabajo o de Enfermedad Profesional*

Se establece un complemento a cargo de la empresa para los casos de incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional, en tanto subsista el actual régimen de autoseguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, hasta completar el 100% del salario regulador legalmente establecido en cada momento, a partir del primer día de baja por tal causa y mientras el trabajador se halle en la referida situación legal de incapacidad temporal.

Artículo 36. *Premio de Jubilación*

Se entregarán 1.900€, sin revisión posible por toda la duración del Convenio, por una sola vez en el momento de la jubilación a los trabajadores/as que pasen a la referida situación en una edad comprendida entre los 60 y los 67 años.

Artículo 37. *Becas de estudio*

Para toda la vigencia del Convenio se abonará a los trabajadores/as en activo en la fecha de su abono la cantidad recogida en el Anexo 2 Tablas Salariales, idéntico importe para todos los grados de valoración recogidos en las tablas salariales y por el concepto de becas de estudio, por cada hijo en edad comprendida entre los 1 y los 18 años, cumplidos en la fecha de su abono (liquidación del mes de septiembre de cada año).

Se establece un sistema de ayuda al estudio para los empleados/as, consistente en asignar un máximo del 40% del importe total de la matrícula abonada para la realización de carreras universitarias (de ciclo medio o superior) y que será distribuido, proporcionalmente, al número de asignaturas aprobadas al finalizar el curso académico.

En el caso de que el empleado abandone de forma voluntaria o por despido procedente la compañía antes de 2 años después de la finalización de los estudios por los cuales ha percibido la ayuda, deberá devolver íntegra la cantidad percibida.

Artículo 38. *Servicio de Comedores*

El precio del cubierto será de 0,15€ más IVA.

Artículo 39. *Adquisición de Productos de la Compañía*

Los trabajadores/as podrán adquirir para sí y a su nombre, los productos fabricados o comercializados por la compañía, ya sea vehículo nuevo o de ocasión según la política vigente en cada momento.

b) Financiación

Individual, a través de la financiera de la marca, por los plazos máximos que prevé la legislación aplicable y con las condiciones de financiación establecidas por dicha entidad.

c) Periodicidad en la adquisición

La posibilidad de adquisición se extenderá a cualesquiera de los tipos de productos fabricados o comercializados por la empresa para consumo general, según la política vigente en cada momento.

Artículo 40. *Comisión para Actividades Culturales y Deportivas*

Se constituye, en sustitución de la anterior Agrupación Cultural, la Comisión Paritaria Mixta para Actividades Culturales y Deportivas, cuyas funciones serán las siguientes:

Proponer a la Dirección de la empresa el desarrollo de actividades culturales y deportivas que puedan resultar de interés para los trabajadores/as pertenecientes a la plantilla de la empresa, y que puedan realizarse fuera de las horas de trabajo.

Capítulo VII **Régimen Disciplinario**

Artículo 41. *Faltas y Sanciones*

En materia de faltas y sanciones se estará a lo dispuesto en el presente Convenio, y a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás leyes y normas complementarias aplicables.

1. La empresa podrá sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los siguientes artículos.

2. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

3. La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción impuesta por falta grave y muy grave que se imponga.

4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta 60 días después de la fecha de su imposición.

5. Toda falta cometida por los trabajadores/as se clasificará en atención a su trascendencia o intención en: leve, grave o muy grave.

- Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta 3 ocasiones en un período de un mes.

2. La inasistencia injustificada de 1 día al trabajo en el período de un mes.

3. No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.

4. El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.

5. Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable. Incluyendo equipos informáticos, vehículos de compañía, materiales de diagnóstico, etc.

6. La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.

8. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria.

9. Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

10. La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada de trabajo.

11. Discutir con los compañeros/as, con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

12. La embriaguez o consumo de drogas en el trabajo, excepto las prescritas por un médico.

13. No realizar el registro de jornada diario obligatorio por el Real Decreto – Ley 8/2019 por los medios que la empresa proporcione.

- Faltas graves

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de 3 ocasiones en el período de un mes.

2. La inasistencia no justificada al trabajo de 2 días consecutivos o 4 días alternos, durante el período de un mes.

3. El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
4. Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.
5. La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una transcendencia grave para las personas o las cosas.
6. La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.
7. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o las cosas.
8. La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
9. La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
10. La reincidencia en los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable. Incluyendo equipos informáticos, vehículos de compañía, materiales de diagnóstico, etc.
11. Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores/as/as que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o a la dignidad de las personas. Ver Anexo x Plan de Igualdad.
12. La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas, ya que provoca alteración en las facultades físicas o psicológicas en el desempeño de sus funciones y puede implicar un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores/as.

- Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de 10 ocasiones durante el período de 6 meses, o bien más de 20 en un año.
2. La inasistencia al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de 1 mes.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
4. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
5. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.
6. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.
7. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
9. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de estos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.
10. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de 2 meses y haya mediado sanción.
11. La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/as de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad. Tendrán la consideración de abuso de autoridad, los actos realizados por directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con ejercicio para el trabajador/a.
12. Los atentados contra la libertad sexual en el entorno laboral que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

- Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

- Por faltas leves

Amonestación por escrito

- Por faltas graves

Amonestación por escrito

Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 20 días

- Por faltas muy graves

Amonestación por escrito

Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 20 días

Despido

Capítulo VIII Inaplicación de Condiciones de Trabajo

Artículo 42. *Cláusula de Inaplicación de Condiciones de Trabajo*

De conformidad con lo previsto en el artículo 85 apartado 3 c) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por la Ley 3/2012, de 6 de julio, en el presente artículo se regula el procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y la Representación de los Trabajadores, podrá procederse a inaplicar en la empresa las previsiones contenidas en el Convenio colectivo que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo
- c) Régimen de trabajo a turnos
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial
- e) Sistema de trabajo y rendimiento
- f) Funciones, cuando excedan de los límites del artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social

La empresa comunicará a los representantes de los trabajadores su intención de inaplicar las previsiones contenidas en el Convenio colectivo relativa a alguna /s de aquellas condiciones de trabajo.

Para valorar esta situación e intentar alcanzar un acuerdo entre las partes, se podrán tener en cuenta informes de auditores o censores jurados de cuentas, memoria explicativa, balances, cuentas de resultados, volumen de negocio, planes de futuro, etc., que serán puestos a disposición de los representantes de los trabajadores quienes, están obligados a tratar con la mayor reserva y sigilo profesional la información recibida y los datos a los que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores.

De producirse acuerdo en las negociaciones entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se comunicará a la Comisión Paritaria en el plazo de las 24 horas siguientes.

En el supuesto de desacuerdo y, tras haber agotado un período de negociación de duración no superior a 15 días naturales, las partes así lo comunicarán a la Comisión Paritaria, quien tendrá un plazo de 7 días a los efectos de emitir un informe. Para ello, deberán remitir documentación suficiente para que la Comisión pueda pronunciarse, sin perjuicio de que ésta pueda solicitar aclaración o ampliación de la documentación entregada.

Si, obtenido el informe de la Comisión Paritaria sigue el desacuerdo entre las partes, éstas podrán recurrir a los mecanismos de mediación ante el Tribunal Laboral de Catalunya, a los efectos de alcanzar un acuerdo. En el supuesto de que el proceso de mediación no llegue a buen fin cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a un procedimiento arbitral.

Disposiciones Finales

Disposición Final Primera

Los temas de representación de los trabajadores y acción sindical en la empresa se regirán por lo preceptuado en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones dictadas en su desarrollo.

En el centro de trabajo, la empresa facilitará a los sindicatos más representativos en su seno (CCOO y SIGEN-SIR USOC) un local para cada uno de ellos para su utilización, con la dotación administrativa siguiente: mesa, sillas, PC, teléfono y archivo.

La representación de los trabajadores solicita poder celebrar periódicamente una reunión, a la que pueda asistir un representante de cada uno de estos sindicatos por cada uno de los centros de trabajo de la compañía. La representación de la empresa acepta la mencionada solicitud, estipulándose que la periodicidad para estas reuniones será la de una, como máximo, cada 3 meses.

El presente acuerdo afectará única y exclusivamente a los dos grupos sindicales (CCOO y SIGEN-SIR USOC) representados en estas negociaciones.

Disposición Final Segunda

La Dirección informará al Comité de empresa sobre los modelos de contrato utilizados en la empresa (formularios generales y cláusulas adicionales tipo) trimestralmente, de la evolución probable del empleo en el respectivo centro de trabajo; y mensualmente:

- Sobre las altas de personal o renovaciones de contratos producidas, con indicación de nombre, fecha de ingreso o renovación, número de identificación del trabajador, clasificación profesional y grado de valoración asignado y duración del contrato o plazo por el que se renueva.
- Sobre los ceses producidos y sus motivos.
- De las cifras de plantilla activa y total, según modalidades de contrato.

- La empresa se compromete a dar información al Comité de empresa sobre los estudiantes en prácticas que en cada momento estén en la compañía: dirección, departamento, fecha inicio y fecha fin estimada. Así como de la plantilla temporal y la subcontratada.

Disposición Final Tercera

En materia de Seguridad e Higiene en el trabajo serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el cual se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo y en la normativa concordante y complementaria, en cada momento vigente, que resulte de obligada y general o específica aplicación a las actividades de la empresa.

Conscientes las partes firmantes del Convenio de la importancia y necesidad de una adecuada mentalización en estos aspectos, declaran su intención de potenciar las actividades formativas sobre este particular, así como la actuación de los Servicios Médicos de empresa y de Protección y Seguridad, sin perjuicio de la labor que en tal campo tienen atribuida tanto los Comités de Seguridad y Salud Laboral, como la línea de mando.

Disposición Final Cuarta

En todo lo no previsto de manera específica en este Convenio regirán, como normas supletorias, las disposiciones legales aplicables a las relaciones aquí reguladas.

Disposición Final Quinta

La empresa, una vez efectuado el depósito y registro oficial del presente Convenio, lo publicará por los canales habituales.

ANEXO 1

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (Valoración de Puestos de Trabajo)

Sección Primera. Análisis y valoración de tareas. Manual de valoración de puestos de trabajo.

1. Objeto

El análisis y valoración de tareas tiene por objeto el conocimiento y la tasación de las funciones que, en su conjunto, constituyen el contenido de cada uno de los puestos de trabajo, y la definición consiguiente de su ordenación en el conjunto de los puestos de trabajo.

2. Manual de Valoración

Para el desarrollo de lo señalado en el apartado precedente, se dispondrá de un Manual de Valoración para los empleados/as.

3. Cambios de grado

Todos los empleados/as que entraron o entrarán a partir de 1 de enero de 2008 estarán como máximo en el grupo 3, nivel 1 (STAFF) hasta que cumplan las condiciones de experiencia, conocimientos, etc. de la descripción de su puesto de trabajo (DPT). El periodo máximo en esta situación será de 2 años. En este momento entrarán en el nivel 1 del grupo que le corresponda. Después de un año de haber entrado en el nivel 1, pasarán al nivel 2.

Para pasar al nivel 3 se tendrán que cumplir dos de los siguientes tres conceptos:

- 3 años más de antigüedad a partir de la fecha de haber alcanzado el nivel 2.
- Consecución del 65% de los objetivos personales del acumulado de los 3 años.
- Obtener 10 puntos de formación según la siguiente tabla:

Un master	10 puntos
Asistencia a un seminario	1 punto
Informática	
Curso básico	0,5 puntos
Curs medio	1 punto
Curs avanzado	1,5 puntos
Cursos de especialización	
Duración mínima de 56 horas	1 punto
Duración mínima de 200 horas	3 puntos
Duración de un año lectivo	6 puntos
Idiomas: incremento de TOEIC o equivalente	
Hasta 500 puntos	
90% de asistencia al curso	0,5 puntos
Incremento de cada 100 puntos	0,5 puntos
De 501 puntos en adelante	
90% de asistencia al curso	0,5 puntos
Incremento de cada 50 puntos	1 punto

ANEXO 2

CONDICIONES SALARIALES DEL CONVENIO

Se establece un incremento anual fijo de salario sobre las actuales tablas salariales para toda la duración del presente Convenio colectivo según la siguiente distribución:

- IPC (nacional) real del año inmediatamente anterior (natural) más 0,5 con un mínimo de un 1% y un máximo del 2,5%. En el caso de que el IPC supere el 2,5% solo se aplicara el incremento del IPC.

Este incremento se aplicará también sobre los conceptos salariales Ajuste de Convenio y Garantía Personal.

Se modifica el sistema de compensación variable para todo el personal de la compañía pactado en el VIII Convenio colectivo según la siguiente tabla:

EVP-5	Entre 0 y 11%
Jefes de distrito	Entre 0 y 10%
EVP-6 e inferiores	Entre 0 y 7%

El 1% de incremento se aplicará de la siguiente manera: 0,50% de incremento en objetivos colectivos y 0,50% de incremento en objetivos individuales.

Los objetivos serán cuantificables y serán 3 para el personal de STAFF y 4 para los jefes de distrito. En ambos casos uno será común para toda la compañía. Los objetivos individuales se fijarán de común acuerdo entre el mando y el empleado. El objetivo de la compañía se fijará de común acuerdo con la representación de los trabajadores. Los periodos de duración serán del ejercicio fiscal (actualmente abril – marzo).

En todos los casos, se tiene que llegar a un acuerdo entre el mando y el empleado tanto en la fijación como en la valoración final de los objetivos pero, por si esto no es posible, se crea una comisión paritaria, RLT – empresa, para solventar las discrepancias entre las partes teniendo en cuenta las personas que se puedan encontrar en situación de baja de IT y/o maternidad/paternidad.

TABLAS DE RETRIBUCIONES BRUTAS DE EMPLEADOS/AS NIBSAU

Vigencia: 01.04.2024 a 31.03.2025

Grado de valoración	Anual FY24	Mensual	Importe horas extras 2024 (1)	Compensación jornada reducida 2024 (2)
1.1	31.231,51	2.230,82	28,35	13,24
1.2	33.299,50	2.378,54		
1.3	33.711,89	2.407,99		
2.1	33.711,89	2.407,99	29,62	13,87
2.2	36.811,46	2.629,39		
2.3	39.363,19	2.811,66		
3.1	36.811,46	2.629,39	32,13	14,50
3.2	40.467,33	2.890,52		
3.3	45.382,13	3.241,58		
4.1	48.978,74	3.498,48	34,65	15,75
4.2	52.606,80	3.757,63		
4.3	54.420,82	3.887,20		
5.1	54.420,82	3.887,20	38,44	17,02
5.2	58.048,88	4.146,35		
5.3	61.676,94	4.405,50		

- 1) Las horas extra se abonaran todas al valor único, señalado para cada grado de valoración.
2) Los importes indicados, convenidos expresamente a tanto alzado, serán abonados a quienes correspondan por aplicación a lo pactado en el texto del Convenio.

Premio de vinculación (un quinquenio)	55,21
Servicios mínimos en festivo compensación económica (importe día)	197,96
Prestaciones especiales Ayuda por hijos dism. (importe por hijo)	200,00
Crédito adquisición vivienda	20.000,00
Premio jubilación	1.900,00
Becas estudio (importe por hijo)	125,00
Seguro de vida colectivo y accidentes	2 veces el salario base de tablas

ANEXO 3 CRÉDITOS PARA VIVIENDA

Artículo 1. *Clase y Destino de la Vivienda (primera residencia)*

Los préstamos se concederán para:

- a) La adquisición o construcción de viviendas (primera residencia) destinadas a ser habitadas por el empleado y los familiares que con él convivan regularmente.
 - b) Rehabilitación de la vivienda habitual del empleado y los familiares que con él convivan regularmente, siempre que el coste real supere los 3.000€.
- A estos efectos, quedan comprendidos tanto los supuestos que, según la normativa fiscal vigente en cada momento, cuenten con la consideración de deducción por adquisición de vivienda como las obras y/o reformas de importancia.

Artículo 2. *Personal con Derecho a Solicitar Préstamos*

Tendrán derecho a solicitar de la Dirección de la empresa un préstamo para adquirir/construir una vivienda o rehabilitarla todos aquellos empleados/as que lleven un mínimo de 2 años de servicios efectivos a la misma.

Se exceptúa:

- a) Personal sancionado por faltas graves o muy graves en los últimos 24 meses.
- b) Personal que tenga vigente un préstamo vivienda. Para poder solicitar un nuevo préstamo vivienda deberá amortizar el primero.

La compañía destinará un importe máximo 100.000€ anuales al año a esta partida. Se respetará el orden de petición a la hora de asignar el préstamo.

Artículo 3. *Cuantía de los Préstamos*

Los préstamos para la construcción o adquisición de viviendas se otorgarán en la cuantía solicitada hasta el límite que establece el presente Convenio colectivo.

Artículo 4. *Plazo de Amortización*

La duración de los préstamos concedidos por la Empresa será de diez años y se amortizarán anualmente a razón de un diez por ciento, cuya cantidad podrá dividirse en doce mensualidades. Los beneficiarios podrán anticipar la amortización en todo o en parte cuando lo estimen conveniente con un máximo de una vez al año.

Artículo 5. *Intereses*

La cantidad prestada por la empresa devengará un interés del 3% anual, tipo de interés nominal o bancario, el cual será satisfecho por mensualidades.

Artículo 6. *Forma de Amortización*

Para la amortización del préstamo, pago de intereses y, en su caso, de las primas de los seguros de que trata el artículo 11 del presente Reglamento, la empresa queda expresamente autorizada por el empleado prestatario para detraer de sus retribuciones salariales las cantidades necesarias.

Artículo 7. *Tramitación*

El empleado interesado dirigirá solicitud escrita a la Dirección de la empresa, exponiendo todas aquellas circunstancias que estime le hacen acreedor del préstamo, conforme a las prescripciones de este Reglamento.

Artículo 8. *Información a Suministrar*

- En la petición de préstamo se hará constar lo siguiente:

Cantidad solicitada en concepto de préstamo; valor de la vivienda que desea adquirir, construir o rehabilitar; personas que van a habitar la vivienda; duración del préstamo y garantías.

Para los supuestos de rehabilitación se detallará el tipo de reforma realizada adjuntando permiso municipal de obras así como factura original que acredite su efectiva realización.

Artículo 9. *Garantías*

La empresa queda facultada para obligar, si lo considera oportuno, al prestatario a suscribir una póliza de seguro de ,de vida con intervención de la empresa, en la que se establezca el derecho preferente de ésta para cobrar la parte del préstamo no amortizado, en caso de muerte o incapacidad del asegurado.

Artículo 10. *Garantía Hipotecaria*

En el caso de cese de las relaciones laborales del empleado prestatario con la empresa, sea cual fuere su causa, antes de la total amortización del préstamo, aquél se obliga a constituir hipoteca sobre la vivienda, en garantía de la devolución del capital no amortizado, intereses y costas.

PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS DURANTE LA SITUACIÓN LEGAL DE INCAPACIDAD TEMPORAL NO DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL O ENFERMEDAD PROFESIONAL

a) En los casos de incapacidad temporal no derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, debidamente acreditada por parte médico oficial de baja expedido por los Servicios Médicos de la Seguridad Social, la empresa abonará a los empleados/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, desde el primer día de baja y hasta la fecha de alta o hasta que se declare la invalidez provisional o permanente, la diferencia de importe entre la indemnización económica de la Seguridad Social y retribución neta que para la actividad normal pudiera tener asignada su respectivo grado de calificación, referida a la jornada semanal ordinaria o su parte proporcional correspondiente, con exclusión de cualquier otro concepto retributivo.

Para la percepción del expresado complemento, deberán seguirse inexcusablemente las siguientes normas:

- 1) La notificación de la situación de incapacidad temporal deberá hacerse al Departamento de RRHH dentro de las 8 horas laborables siguientes a la no asistencia al trabajo. Los casos especiales de incumplimiento forzoso de esta condición serán tenidos en cuenta.
- 2) El parte médico oficial de baja deberá obrar en poder del Departamento de RR.HH dentro del plazo señalado en la norma anterior, o dentro de los dos días siguientes siempre que le haya precedido la comunicación en la misma señalada.
- 3) No tendrán validez a dicho efecto las justificaciones de incapacidad extendidas sobre volante o receta médica particular. En todos los casos, únicamente surtirán efecto el citado documento oficial de baja, la justificación del Servicio Médico de la empresa o la del facultativo designado por ésta.
- 4) Si la Dirección de la empresa lo estimare conveniente, el trabajador en situación de incapacidad deberá someterse a examen del Servicio Médico o facultativo designado, sea en el consultorio de la empresa sea en el propio domicilio del trabajador.
- 5) La empresa queda facultada para designar la persona idónea al caso para efectuar las inspecciones que considere oportunas, sin límite de número, con objeto de verificar la realidad de la situación. Cuando la inspección domiciliaria resulte de imposible cumplimiento por cambio no notificado de domicilio con respecto al que conste en el Departamento de Recursos Humanos, el trabajador perderá automáticamente el derecho a las presentes ayudas. Es, por tanto, responsabilidad del trabajador la actualización de las señas de su domicilio en su expediente personal mediante la entrega a dicho departamento de la nota adecuada, de la que se acusará recibo.
- 6) El trabajador que, durante la situación de incapacidad, precisara a criterio de los Servicios Médicos de la Seguridad Social, tratamiento domiciliario, deberá permanecer en su domicilio en la hora convenida para el tratamiento, a no ser que deba ausentarse del mismo justificadamente. En este caso, deberá dejar constancia por escrito de la dirección del consultorio médico o practicante donde haya acudido y hora en que calcula estará de regreso.
- 7) Durante la situación de incapacidad, el trabajador deberá seguir el procedimiento que en cada momento la empresa y/o la Administración establezcan en la comunicación de las bajas, altas, partes de confirmación.
- 8) Cuando el Servicio Médico de la empresa o el facultativo designado por ésta estimen que no existe impedimento alguno para la reincorporación del trabajador a la actividad laboral, la empresa dejará de abonar la indemnización complementaria, sea cual fuere la situación del trabajador ante la Seguridad Social.
- 9) En los casos en que el Servicio Médico de la empresa o el facultativo designado por ésta estimen la existencia de enfermedad simulada, no se justifiquen las ausencias comprobadas por los visitantes citados en la norma 5, o bien el trabajador haya incumplido o impedido la observancia de las presentes

normas, perderá el derecho a percibir la ayuda económica establecida, sin perjuicio de las medidas disciplinarias a que pudiese haber lugar por la expresada conducta. A estos efectos, se entenderá en todo caso que los trámites y requisitos establecidos por las disposiciones legales reguladoras de la Seguridad Social para este tipo de incapacidad son independientes de la aplicación de las presentes normas.

b) El devengo de la prestación complementaria correspondiente se llevarán a cabo por períodos de liquidación mensuales.

ANEXO 5 REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y ASCENSOS

1. Principios Generales

1.1. Se entenderá por promoción o ascenso el cambio desde un grado de valoración inferior a otro superior por alguna de las siguientes razones:

- a) Por haber variado las funciones propias del puesto de trabajo en forma tal que signifique elevación del grado de valoración anteriormente asignado al puesto.
- b) Por haberse producido la creación de un nuevo puesto de trabajo o la baja del ocupante de otro puesto ya existente, y sea preciso, a juicio de la Dirección, cubrir la vacante.

En los casos subsumibles en este apartado b), la promoción se efectuará con arreglo a las siguientes normas:

- El nombramiento para funciones de mando o para el desempeño de puestos de confianza recaerá siempre sobre el personal que libremente designe la Dirección de la empresa.

Se considerarán puestos de confianza a estos efectos, los que se especifican en la 1ª hoja anexa de este Reglamento, donde se señalan todos los puestos excluidos del sistema de promoción.

- Todos los demás ascensos se realizarán por concurso-oposición, basado en méritos y pruebas, con sujeción a los criterios que se establecen en el presente Reglamento.

1.2. En aquellos casos en que la Dirección estime que, en atención a las necesidades o conveniencias de la organización y del servicio, haya de cubrirse inmediatamente un puesto por no poderse esperar a la realización de los diversos trámites del concurso, la propia Dirección designará al trabajador que temporalmente haya de ocupar el puesto hasta la resolución de aquél.

1.3. Se considera que la formación, básica o específica, es uno de los factores más importantes en orden a la promoción y a la consecución de un más alto grado de calidad y eficacia en el trabajo, por lo que el personal quedará obligado a participar en cuantos cursos se convoquen como antecedente exigible a determinadas promociones.

2. Reglamento de Promoción

2.1. Requisitos

Las condiciones exigidas para participar en los concursos de promoción serán las siguientes:

- a) Pertenecer a la plantilla de la empresa, y no hallarse vinculado por contrato de interinidad o cualquier otro de duración temporal que pudiera desnaturalizarse por la promoción interna (por ejemplo, contratos eventuales, en prácticas cuando la vacante no estuviera relacionada con la titulación que justifica dicho contrato, etc.) o cualquier otro tipo de contrato que, estando bonificado o subvencionado, pudiera hacer perder a la empresa tales beneficios.

Quienes no cumplan esta exigencia podrán ser admitidos excepcionalmente al concurso bajo las siguientes condiciones:

- Que la Dirección de la empresa, atendidos el nivel de formación (titulaciones académicas, diplomas, certificaciones de aprovechamiento en cursos especializados, etc.) y el historial profesional de los peticionarios, acepte la solicitud, o
- Que la adjudicación de la plaza se supedita a que, entre los participantes que reúnan los requisitos establecidos, ninguno haya sido declarado apto por el tribunal calificador.

- b) Cumplir con las restantes condiciones que se señalen en las correspondientes convocatorias.

El personal formado por la empresa en técnicas específicas tendrá que solicitar, en cada caso, autorización expresa a la Dirección para participar en el concurso.

2.2. Circunstancias Excluyentes

Además de la falta de cualquiera de los requisitos anteriormente señalados, incapacitará para tomar parte en un concurso cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) La falta de aptitud psico – física para el desempeño del puesto de trabajo, a juicio del Servicio Médico de la empresa.
- b) Hallarse el trabajador solicitante en situación de excedencia voluntaria o forzosa, o en la de invalidez provisional, en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- c) Haber obtenido resultado negativo en otro concurso que se haya celebrado, para la provisión de una vacante análoga, en los 12 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- d) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los 12 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

2.3. Convocatorias

Cuando resulte preciso cubrir vacantes y sin perjuicio de lo prevenido al respecto en el apartado 1.2, la Dirección publicará en los tabloneros de anuncios las normas a las que habrá de ajustarse el concurso – oposición, mediante convocatoria en la que consten sus aspectos más salientes; como, por ejemplo:

- a) Denominación y definición sumaria de funciones del puesto de trabajo, con indicación de la unidad organizativa a que corresponda.
- b) Número de plazas a cubrir.
- c) Grado de valoración del puesto de trabajo.
- d) Grados de valoración de origen exigibles en los candidatos. Se admitirán solicitudes de candidatos que ocupen puestos de igual grado de valoración al de la convocatoria.
- e) Aptitudes psico – físicas exigidas por el puesto.
- f) Instrucción y experiencia mínimas requeridas.
- g) Programa de materias sobre las que habrán de versar las pruebas teóricas y prácticas.
- h) Forma, plazo y lugar de presentación de las solicitudes y órgano al que deberán ser dirigidas.
- i) Lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas y composición del tribunal calificador.
- j) Condiciones de traslado, cuando pueda ser cubierta la vacante por personal de otro centro de trabajo.
- k) Período de formación, adaptación y consolidación requerido para la definitiva consecución de los derechos inherentes a la obtención de la plaza.

2.4. Tribunal Calificador

El tribunal calificador de cada centro de trabajo estará compuesto por un moderador, con voto de calidad, nombrado por la Dirección, y por otros 4 miembros. Dos de éstos serán elegidos por el Comité de empresa de entre sus componentes (uno por cada una de las dos candidaturas más representadas en el citado órgano de representación unitaria de los trabajadores), y los otros dos por la Dirección de

la empresa. Los representantes del personal elegidos deberán pertenecer al mismo grupo profesional al que corresponda la vacante y ostentar grado superior, o al menos igual, al del puesto objeto de concurso, si es posible.

2.5. Méritos

Se tendrán en cuenta y se valorarán adecuadamente las siguientes circunstancias consideradas como méritos:

- a) La formación básica reglada, que se acreditará mediante la presentación de las oportunas titulaciones o certificaciones académicas, y la adquirida internamente en la empresa mediante instrucción específica recibida en ella con aprovechamiento.
- b) La evaluación del desempeño, en el seno de la empresa, de puestos de trabajo de exigencias profesionales (conocimientos y experiencia) similares a las de la vacante a cubrir y de grado de valoración asimismo similar.
- c) La antigüedad en la compañía en un puesto de igual grupo profesional y similar grado de valoración.

2.6. Pruebas

El concurso – oposición podrá constar de los siguientes tipos de pruebas:

- a) Examen médico.
- b) Pruebas psico – técnicas.
- c) Examen de conocimientos básicos y específicos.
- d) Examen práctico.

Los exámenes básicos, específicos y prácticos incluirán, en su caso, las oportunas pruebas sobre seguridad e higiene en el trabajo.

Todas las pruebas estarán orientadas a la selección de los candidatos en orden a conseguir una adaptación, lo más adecuada posible, al perfil profesiográfico obtenido en la valoración de los diversos factores que constituyen la formación, los esfuerzos y las responsabilidades que se exigen para el correcto desempeño del puesto de trabajo a cubrir.

El examen médico tiene por finalidad la comprobación de la capacidad psico – física del candidato para desempeñar correctamente las distintas funciones y tareas del puesto de trabajo.

Las pruebas psico – técnicas tienen por objeto analizar aspectos de personalidad, aptitudes y otras características requeridas por el perfil profesiográfico del puesto, utilizando las técnicas adecuadas en cada caso (test, cuestionarios, entrevistas, etc.).

Los exámenes de conocimientos básicos tienen como fin el comprobar en los aspirantes el nivel de formación que se estima conveniente para el correcto desempeño de una profesión u oficio determinados.

Los exámenes de conocimientos específicos sirven para evaluar en los candidatos el nivel de conocimientos de la profesión u oficio que se estima necesario para el puesto concreto a desempeñar.

El examen práctico tiene por finalidad la medición del nivel concreto de eficacia alcanzado en la realización de unas tareas de características similares a las de la vacante a cubrir, valorando los factores de dimensionalidad, terminación o acabado, calidad, rapidez de ejecución, seguridad, etc.

La determinación de los programas y de las pruebas a realizar por los candidatos, así como la de los baremos de calificación mínimos exigibles, serán en todo caso de la exclusiva competencia de la Dirección de la empresa.

Por lo que se refiere a la actuación del tribunal calificador, éste determinará el orden de las pruebas, que se ajustarán a los programas de materias señaladas en la convocatoria y a las demás normas reguladoras del concurso – oposición.

2.7. Evaluación de Mérito y Pruebas

La calificación de los méritos y pruebas será efectuada por el tribunal, siguiendo los criterios y normas de actuación que a continuación se expresan:

- a) El examen médico se considerará eliminatorio. El Servicio Médico de la empresa emitirá dictamen de apto o no apto.
- b) Las pruebas psico – técnicas se considerarán asimismo eliminatorias. El Área de Recursos Humanos valorará estas pruebas, de 0 a 100 puntos.
- c) Las pruebas de conocimientos básicos y específicos y el examen práctico tendrán también el carácter de eliminatorios. El Área de Recursos Humanos los valorará de 0 a 100 puntos.

Para poder ser declarados aptos, los concursantes deberán obtener más de 50 puntos en cada una de las puntuaciones previstas para las pruebas psicotécnicas, examen de conocimientos básicos, examen de conocimientos específicos, y examen práctico.

Una vez superados todos y cada uno de los exámenes y pruebas anteriores, el tribunal calificador establecerá la correspondiente puntuación global de aquéllos que los hubieren superado, ponderando los méritos y los resultados de las pruebas con arreglo a los baremos que se especifican en la 2ª hoja anexa de este Reglamento.

La propuesta del tribunal recaerá sobre aquellos trabajadores/as que hayan obtenido mayor puntuación global en el concurso, siempre que se superen las condiciones mínimas apuntadas.

Ello no obstante, se establece las siguientes preferencias para la adjudicación de plaza:

- La calificación de apto en el curso de formación correspondiente, si lo hubiere, dará preferencia, según el orden de puntuación alcanzado en el mismo, para la cobertura de las vacantes que surjan. Dicha preferencia será en relación a otros candidatos del concurso que hayan obtenido una similar puntuación global.

La renuncia a ocupar una vacante situará al trabajador que ostente este derecho en el último lugar del orden de preferencia.

Este derecho caducará, en cualquier caso, a los 2 años de la finalización del curso de formación realizado.

- La declaración de apto sin plaza en algún concurso – oposición de iguales características al convocado dará derecho a ocupar la vacante en el orden de preferencia marcada en el concurso; si hubieren transcurrido más de 2 años caducará este derecho de preferencia.
- El personal que tenga reconocida una situación de capacidad disminuida por el procedimiento establecido al efecto en la empresa, ocupará las vacantes sacadas a concurso con preferencia a otros candidatos que hayan obtenido mejor puntuación global, siempre que haya superado los mínimos exigidos en el concurso.

El tribunal calificador levantará acta en la que figuren los resultados globales obtenidos por cada candidato y el orden de preferencia en que se consideren idóneos, o si la vacante debe considerarse desierta.

2.8. Adjudicación de Plazas

Una vez designados por la Dirección los candidatos seleccionados a propuesta del tribunal, éstos deberán ocupar el nuevo puesto dentro de los plazos máximos que a continuación se detallan:

- Puestos de grados del 1 al 5: tres meses

Con efectos a partir de la fecha de incorporación al nuevo puesto de trabajo, se iniciará el cómputo del período de formación, adaptación y consolidación de derechos inherentes a la adjudicación de la plaza.

Las situaciones de inactividad del trabajador por cualquier causa interrumpirán los períodos de formación, adaptación y consolidación de referencia, que se considerarán íntegramente exigibles y de trabajo efectivo en el puesto.

Durante el expresado período de formación, adaptación y consolidación (que, a estos efectos, se establece que su duración será equivalente al período de experiencia mínimo valorado en la calificación del puesto de trabajo que se va a ocupar), el trabajador seguirá percibiendo la remuneración correspondiente a su anterior situación y, previos informes trimestrales del mando, que se realizarán en todo caso, sobre evolución favorable en su adaptación al nuevo puesto y sin que ello signifique consolidación de nuevas retribuciones o grados, se aplicarán diferencias salariales de aproximación progresiva al nuevo puesto.

Transcurrido el período total de formación, adaptación y consolidación y superada la prueba a criterio del superior jerárquico correspondiente, el trabajador percibirá la retribución asignada al grado de valoración del nuevo puesto.

En el caso de que no se supere por el interesado el mencionado período de prueba con base en el informe final emitido al respecto por su superior jerárquico, la Dirección podrá destinar al trabajador a su puesto de origen o a otro de valoración equivalente, informando de ello al tribunal. En dicho supuesto, el candidato que haya de sustituirle en la plaza sacada a concurso será el que le siguiere en el orden de preferencia o puntuación, que pasará a iniciar un idéntico período de formación, adaptación y consolidación en el momento de su incorporación al nuevo puesto de trabajo.

Con el fin de que el sustituto del que promociona conozca su situación, se le hará saber que, en tanto no consolide su nuevo puesto el antiguo titular, la sustitución tendrá carácter de interinidad. Durante dicha situación de interinidad, el sustituto mantendrá su retribución de origen y, previos informes trimestrales del mando, que se realizarán en todo caso, sobre evolución favorable en su adaptación al nuevo puesto y sin que ello signifique consolidación de nuevas retribuciones o grados, se aplicarán diferencias salariales de aproximación progresiva al nuevo puesto; si bien el tiempo de la suplencia provisional le será computado como de formación, adaptación y consolidación para el caso de que, sacada a concurso la plaza interinamente cubierta, le correspondiera en el concurso.

En ningún caso la consolidación de los derechos derivados de la obtención de plaza en un concurso – oposición podrá redundar en perjuicio de las facultades de la empresa en materia de movilidad funcional del trabajador.

2.9. Procedimiento

2.9.1. Cuando resulte preciso cubrir vacantes correspondientes a puestos de trabajo de nueva creación o a otros ya existentes cuyo titular haya causado baja, la Dirección publicará en los tableros de anuncios del centro de trabajo las normas a que habrá de acomodarse la selección interna de candidatos, mediante convocatoria que cumpla con los requisitos previstos en el apartado 2.3.

Las convocatorias serán publicadas con una antelación no inferior a 30 días con respecto a las fechas de celebración de las pruebas correspondientes.

2.9.2. Las solicitudes para participar en los cursos de formación o en los concursos – oposición deberán ajustarse a la forma, plazos y demás requisitos que se señalen en las respectivas convocatorias.

Quienes se consideren en situación de ostentar derecho preferente para la ocupación de las vacantes o respecto al orden de puntuación en el concurso, con arreglo a lo establecido en el apartado 2.7,

deberán ponerlo en conocimiento del órgano administrativo señalado en la convocatoria, acreditándolo suficientemente y ajustándose a los plazos en la misma establecidos.

Los errores de hecho que pudieren advertirse en las solicitudes podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

En el caso de defecto de la solicitud, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de 3 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, advirtiéndole que, de no hacerlo, se archivará su solicitud sin más trámite.

2.9.3. Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, la Dirección publicará en los tablones de anuncios del centro de trabajo la lista provisional de admitidos y excluidos.

2.9.4. Contra las listas provisionales podrán los interesados interponer, en el plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente a su publicación, la reclamación que estimaren pertinente.

2.9.5. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Dirección en la que se aprueba la lista definitiva y que, a su vez, será comunicada al tribunal.

2.9.6. El programa de pruebas que habrá de regir el sistema selectivo del concurso – oposición será el que se publique en la correspondiente convocatoria.

2.9.7. No podrá exceder de dos meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios.

2.9.8. El Tribunal calificador, una vez constituido, acordará la fecha, hora y lugar en que hayan de celebrarse las distintas pruebas selectivas, lo que se publicará en los tablones de anuncios del centro de trabajo afectado con una antelación no inferior a 7 días. Se efectuará un único llamamiento.

2.9.9. Si, en cualquier momento del proceso de selección, llegase a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá a su exclusión, previa audiencia del interesado. Igualmente, si durante la realización de las pruebas el tribunal observare conducta irregular de algún concursante, se procederá a su exclusión inmediata, quedando descalificado.

2.9.10. El tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad, mediante la presentación del correspondiente DNI o carnet de empresa.

2.9.11. El tribunal calificará globalmente los méritos y las pruebas con arreglo a lo señalado en el apartado 2.7 y a los criterios y baremos que se especifican en la 2ª hoja anexa de este Reglamento, levantando la oportuna acta en la que constará la relación de aprobados por riguroso orden de puntuación.

El tribunal elevará dicha acta a la Dirección de la empresa al objeto de que por ésta se puedan realizar los oportunos nombramientos.

2.9.12. La Dirección publicará en los tablones de anuncios los nombramientos correspondientes.

2.9.13. En los plazos previstos en el apartado 2.8, a contar de la publicación de los respectivos nombramientos, deberán los interesados ocupar sus nuevos puestos de trabajo. Por razones muy justificadas, podrá la Dirección conceder una prórroga del plazo establecido, que no podrá exceder de la mitad de éste, si con ello no se perjudican derechos de terceros.

2.9.14. Contra la decisión final de la Dirección, los interesados que se consideren perjudicados podrán presentar la oportuna reclamación, en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de los nombramientos, alegando las razones que estimen pertinentes. La Dirección dispondrá de un plazo de otros 10 días, asimismo hábiles, para pronunciarse sobre dichas reclamaciones, transcurrido el cual sin obtener contestación o siendo ésta desfavorable, quedará en libertad el interesado para interponer la oportuna acción ante la jurisdicción laboral competente.

2.9.15. Si el concurso fuera declarado desierto por el tribunal, por no haber superado ninguno de los aspirantes los mínimos establecidos o por no haberse presentado ningún trabajador a las pruebas, la Dirección podrá cubrir las vacantes por libre designación o por reclutamiento externo.

Lo propio podrá hacer en el caso de que no pudieran cubrirse por este procedimiento la totalidad de las plazas vacantes.

2.9.16. Los miembros del tribunal calificador dispondrán, para su consulta, de los antecedentes y documentación obrantes al expediente del concurso – oposición, así como de cuantos datos y documentos haya utilizado el Área de Recursos Humanos para la evaluación parcial de los méritos y exámenes.

REGLAMENTACION DE PROMOCIÓN Y ASCENSOS (1ª hoja anexa)

Puestos de Libre Designación (excluidos del sistema de promoción)

Queda expresamente excluido del sistema de promoción y ascensos todo el personal no incluido en el ámbito personal de aplicación del Convenio y, dentro del posible ámbito de éste, los siguientes puestos de trabajo:

- a) Los que se señalan en el apartado 1.1.a) de este Reglamento.
- b) Por ejercicio de mando:
 - Los mandos, a cualesquiera niveles.
- c) Por desempeño de cargo o puestos de confianza:
 - Compradores
 - Sales Performance Managers (jefes de distrito)
 - Aftersales Performance Manager
 - Personal de Relaciones Públicas
 - Personal de Recursos Humanos
 - Personal de Presidencia, Managing Director
 - Secretarias/os de Dirección

REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y ASCENSOS (2ª hoja anexa)

Baremos de Puntuación y Ponderación

1. Para la evaluación de méritos

a) Formación

Básica reglada	de 0 a 10 puntos
Específica interna	de 0 a 15 "

b) Evaluación del desempeño, en la empresa, de puestos del mismo grupo profesional y de valoración similar: de 0 a 20 ".

Coeficientes correctores de similitud de grado (a aplicar sobre la puntuación de este apartado)

Identidad de grado	valor 1
Un grado menos	valor 0,9
Dos grados menos	valor 0,8
Tres grados menos	valor 0,7

c) Antigüedad

En la empresa: de 0 a 5 puntos (1 punto por cada dos años o fracción, con el límite de 5 puntos).

En puesto del mismo grupo profesional y de grado de valoración similar, con los mismos coeficientes correctores anteriores en función de la similitud de grado: de 0 a 10 puntos (1 punto por cada año, con el límite de 10 puntos).

2. Para la evaluación de pruebas y exámenes

a) Prueba de conocimientos básicos de 0 a 10 puntos

b) Prueba de conocimientos específicos

Teóricos	de 0 a 15 "
Prácticos	de 0 a 15 "

Apéndice 1.1

Reglamento de la Comisión Mixta Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo

1. Comisión de Calificación

1.1. Funciones

La Comisión tiene como función fundamental la valoración

- de los puestos de trabajo de nueva creación.
- de los puestos de trabajo donde se producen modificaciones de tipo técnico.
- de los puestos de trabajo que sean objeto de disconformidad.

La actuación de la Comisión tiene carácter puramente consultivo. Sus propuestas se someterán a la Dirección de Recursos Humanos, que decidirá en último recurso dentro de la compañía.

El objeto de los trabajos de esta Comisión, consiste en determinar para los puestos a calificar el grado de cada factor que interviene en la valoración del puesto. Utiliza para estos fines, el manual de calificación de puestos de trabajo que le ha sido entregado por la Dirección de Recursos Humanos.

La Comisión aprueba el grado atribuido al puesto que resulta de los cálculos efectuados por la Dirección de Recursos Humanos sobre la base de los grados predeterminados en el manual.

1.2. Composición

Es una comisión mixta compuesta por

- Representantes de la Dirección.
- Representantes del Comité de empresa.
- Representantes de la Dirección
 - Un representante fijo de la Dirección de Recursos Humanos.
 - Un representante fijo especializado en organización administrativa.
 - El jefe de sección, servicio o departamento, según el puesto a calificar, actuando como asesor.
- Representantes del Comité de empresa
 - Un miembro fijo delegado por el Comité de empresa en representación del grupo de empleados/as.
 - Un miembro fijo delegado por el Comité de empresa como representante del grupo de empleados/as.
 - Un representante del grupo de que se trate, según el puesto a calificar, actuando como asesor.

Un coordinador designado por mutuo acuerdo entre la Dirección y el Comité de empresa, dispondrá de voz sin voto dentro de la Comisión. Fundamentalmente estará encargado de:

- Encauzar y coordinar las actuaciones de la Comisión.
- Asegurar el enlace entre la Comisión y los distintos departamentos.

1.3. Formación

Los componentes de la comisión serán debidamente instruidos en las técnicas de valoración de puestos de trabajo, con objeto de actuar en forma correcta al iniciar las tareas de calificación.

1.4. Observaciones

- Los puestos valorados, tras acuerdo de la Dirección de Recursos Humanos, surtirán efectos económicos al comienzo del siguiente período de remuneración.
- No se admitirán nuevas reclamaciones sobre puestos que hayan sido anteriormente sometidos al juicio de la Comisión, salvo que las condiciones del puesto hayan variado.

Barcelona, 12 de juliol de 2024

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lidia Frias Forcada