

RESOLUCIÓ de 28 de març de 2025, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa B. Braun Medical, SAU (centre de treball de Rubí) pels anys 2023 a 2026 (codi de conveni núm. 08103771012022).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa B. Braun Medical, SAU (centre de treball de Rubí), subscrit pels representants de l'empresa i les persones treballadores el dia 31 d'octubre de 2023, 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 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 392/2024, de 15 d'octubre, 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 B. Braun Medical, SAU (centre de treball de Rubí) pels anys 2023 a 2026 (codi de conveni núm. 08103771012022) 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.

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DEL CENTRO DE TRABAJO DE RUBÍ DE B.BRAUN MEDICAL SAU

## Título I **Aspectos Generales**

### 1.1 *Objeto*

El presente Convenio colectivo regula las relaciones entre la empresa B. Braun Medical, SAU del centro de trabajo de Rubí y de las personas trabajadoras incluidos/as en su ámbito territorial y personal.

### 1.2 *Derecho Supletorio*

En lo no especificado en el presente Convenio colectivo regirá el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales de aplicación.

### 1.3 *Ámbito Territorial*

El presente Convenio colectivo afectará al centro de trabajo de B. Braun Medical, SAU cuya razón social se encuentra en Rubí, carretera de Terrassa, 121 (08191).

### 1.4 *Ámbito Personal*

El Convenio colectivo afectará al personal incluido en el ámbito territorial descrito en el artículo 1.3 y que preste sus servicios en dichos centros, con las excepciones siguientes:

- a) Personal de alta dirección previsto en la legislación vigente.
- b) Altos/as mandos con responsabilidad global sobre unidades funcionales diferenciadas y/o incluidos en los niveles X y XI de la valoración de puestos de trabajo.

A las personas trabajadoras con contrato temporal se les garantizarán como mínimo, las condiciones que figuran en el presente Convenio colectivo, con excepción de aquellas que se relacionan con el carácter temporal de sus respectivos contratos.

### 1.5 *Ámbito Temporal*

El Convenio colectivo entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2023 y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2026, salvo aquellos aspectos en los que se haya pactado fecha de aplicación concreta.

Aparte de éstos, podrán negociarse otros temas que no supongan reducciones horarias individuales o colectivas, siempre que por disposiciones legales no haya un cambio en este sentido.

La negociación que deba realizarse para el siguiente acuerdo, se hará a partir del mes de marzo del año 2027.

### 1.6 *Denuncia*

La denuncia del presente Convenio colectivo se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con una antelación mínima de tres meses a la terminación de la vigencia del mismo, debiendo iniciarse las deliberaciones un mes antes de la finalización de la vigencia del Convenio colectivo denunciado.

Caso de no efectuarse tal denuncia con la debida forma y antelación, se entenderá automáticamente prorrogado por tática reconducción de año en año, salvo los aspectos salariales que deberán ser negociados.

### 1.7 *Prórroga Provisional*

Este Convenio colectivo se entenderá prorrogado, a todos los efectos, durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo Convenio colectivo o norma que lo sustituya, excepto aquellas condiciones, para las cuales se establezca retroactividad, en cuyo caso, se aplicará lo que el nuevo Convenio colectivo o norma establezca.

### 1.8 *Absorción*

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio colectivo, las disposiciones legales futuras que, de alguna forma, impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica, si consideradas en cómputo anual, y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superen el nivel total de este Convenio colectivo. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

### 1.9 *Garantías Personales*

Se respetarán las situaciones personales que excedan a las condiciones pactadas en el Convenio colectivo, manteniéndolas estrictamente Ad Personam.

### 1.10 *Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia del Convenio*

Para vigilar el cumplimiento del Convenio colectivo y con objeto de interpretarlo cuando proceda, se constituye Comisión Mixta de Vigilancia.

Esta Comisión Paritaria estará integrada por 4 representantes legales de las personas trabajadoras y por 4 representantes de la empresa.

Las reuniones se celebrarán a petición de cualquiera de las dos partes, en un plazo máximo de tres días desde la convocatoria.

Tendrá competencia en la resolución de los supuestos de desacuerdo, en relación a la inaplicación de las condiciones establecidas en el Convenio colectivo, de conformidad con el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El procedimiento para llevar a cabo lo pactado en el párrafo anterior, será el siguiente:

La parte afectada se deberá dirigir a la Comisión Paritaria mediante escrito, en el cual exprese la controversia de que se trate.

- En el plazo de 15 días, la Comisión Paritaria se deberá pronunciar.
- Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría de votos de cada representación.
- En caso de no existir acuerdo entre las partes éstas se someterán a la mediación del Tribunal Laboral de Catalunya.

Todo lo dicho se entiende sin perjuicio del derecho que asiste a las partes de acciones ante la Jurisdicción Laboral.

En el caso de que durante la vigencia del Convenio se produjeran elecciones sindicales, los nuevos miembros de la parte social de la Comisión Mixta, serán aquéllos que en sesión plenaria del nuevo Comité de empresa se acuerden mediante acta, con copia a la Dirección.

#### 1.11 *Procedimientos de Resolución de Discrepancias. Inaplicación del Convenio*

Será de plena aplicación lo previsto en el apartado 3 del artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores

### Título II **Contrato de Trabajo**

#### 2.1 *Planificación de Plantillas*

En base a los planes de ventas, stocks y producción presupuestados para el próximo año, las empresas fijarán las previsiones y objetivos de plantilla de personal productivo para el año siguiente.

En estos planes y objetivos se tendrán en cuenta, entre otros, el impacto de la situación del mercado, las inversiones a realizar, las innovaciones tecnológicas, los planes de formación y promoción, los posibles proyectos de rejuvenecimiento de plantillas, etc. Tales previsiones y objetivos serán explicados a los representantes de las personas trabajadoras.

Periódicamente, y en especial en el último trimestre de cada año, la empresa y los/las representantes de los/las trabajadores/as analizarán la evolución de la plantilla durante el año, así como las actividades y producciones desarrolladas; los índices de productividad y absentismo; y la distribución a lo largo del año de las diversas modalidades de contratación utilizadas en cada una de ellas, junto con las horas extraordinarias realizadas.

#### 2.2 *Período de Prueba*

Todas las incorporaciones se entenderán siempre provisionales y sujetos al resultado del período de prueba siguiendo los criterios siguientes:

1. Seis meses para los técnicos titulados, tres meses para las demás personas trabajadoras, excepto para los no cualificados/as, en cuyo caso la duración máxima será de quince días laborables.
2. Durante el período de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al Puesto de Trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.
3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora, en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, lactancia, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten a las personas trabajadoras durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo que se reanudará a partir de la fecha de reincorporación.

### 2.3 Movilidad Funcional

La movilidad funcional en el seno de la empresa, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de la persona trabajadora, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional, informándose a los representantes de las personas trabajadoras.

#### 2.3.1 Movilidad Funcional en casos Víctimas de Violencia de Género

Ampliación de 6 meses a 18 meses, el tiempo de reserva del puesto en el caso de movilidad de las víctimas de violencia de género en las diferentes sedes de B. Braun en España, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004 del 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y el Estatuto de los Trabajadores.

### 2.4 Preaviso por Cese Voluntario

La persona trabajadora, que pertenezca al grupo de Especialistas y No Cualificados/as que desee causar baja voluntaria, deberá preavisar a la empresa con una antelación mínima de quince días naturales. En caso de incumplimiento de esta obligación, la empresa, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, podrá proceder a descontar de la liquidación la retribución equivalente a un día por cada uno de retraso en el preaviso, salvo situaciones excepcionales que lo justifiquen. El plazo de preaviso en caso de cese laboral por parte del colectivo de Técnicos y Administrativos será de 1 mes.

### 2.5 Contratación de Personas con Discapacidades Físicas, Psíquicas y/o Sensoriales

La empresa según acuerdo Convenio colectivo contratará un 2,2% de su plantilla a personas que tengan reconocido algún tipo de discapacidad, procurando su integración en los diferentes puestos de trabajo de forma que permita el desarrollo profesional y humano de estas personas.

Dentro de las posibilidades organizativas y de las características de los puestos de trabajo existentes, la empresa reubicará al personal con discapacidad que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente de trabajo o desgaste físico, psíquico o sensorial, como consecuencia de su actividad profesional en la empresa, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones.

La retribución a percibir por este personal será la correspondiente a su nuevo Puesto de Trabajo.

### 2.6 Contratos Formativos

#### 2.6.1 Contrato Temporal para la Formación en Alternancia

Con el objeto de potenciar la actividad de aprendizaje profesional y la formación dentro de la empresa se acuerda la incorporación temporal de personas que estén realizando sus estudios (Formación Profesional o Certificados de Profesionalidad), para que puedan compatibilizar el proceso formativo con la actividad laboral retribuida.

#### 2.6.2 Contrato Temporal para la Práctica Profesional

Las personas con estudios finalizados, Formación Profesional; Certificado Profesionalidad; Universidad y Master, podrán ser contratadas con esta modalidad contractual según la legislación laboral en vigor.

Se acuerda que la empresa incorporará o contratará según corresponda, entre ambas modalidades señaladas, un mínimo de 6 personas por año.

### 2.7 Contrato de Relevo

Se acuerda favorecer los contratos de relevo en caso de jubilación parcial, siempre y cuando sea posible, por las características del puesto y a que voluntariamente el ocupante desee acogerse a esta modalidad.

### 3.1 Jornada y Horario de Trabajo

El número de horas de trabajo efectivo y real que se establece es el siguiente:

Personal de	Turno	Horario presencia	Horas presencia año	Horas presencia	Descanso bocadillo	Horas efectivas año	Días
Producción y Asimilados	Mañana Tarde Noche	06:00 a 14:00h 14:00 a 22:00h 22:00 a 06:00h	1.784h	8h	20 min	1.710h 25 min	223
Producción 4º Turno Farma y Almacén C01-Industrial 4º Turno	Mañana Noche (Rotativo)	06:00 a 18:00h 18:00 a 06:00h	Según Calendarios 4º Turno Farma	12h	30 min	Según Calendarios 4º Turno Farma y Calendarios C01-Industrial 4º Turno	Según Calendarios 4º Turno Farma y Calendarios C01-Industrial 4º Turno
Mantenimiento Producción		Horarios según turnos Producción	1.784h	8h	20 min	1.710 h 25 min	223
Mantenimiento Instalaciones y Producción	(Rotativo)	Flexible Entrada 07:00 a 07:30h Comida: 13:00 a 14:30 Salida: 15:40 a 16:40	1.710h 25 min	7h 40 min	SIN descanso	1.710 h 25 min	223
Mantenimiento 4º Turno	(Rotativo)	Ju y Vi: 06:00 a 14:00h o 14:00 a 22:00h  Sá y Do: 06:00 a 18:00h o 18:00 a 06:00h	1.784 h	8h  12h	20 min  30 min	1.710h 25 min	Según Calendario Mantenimiento 4º Turno Farma
	Partido	Flexible Entrada: 07:00 a 09:30h Salida: 16:00 a 19:30h	1.710 h 25 min	7h 40 min	SIN descanso	1.710h 25 min	223
Técnicos/as y Administrativos/as	Continúa	Mañana Entrada: 06:00 a 7:00 h Mañana Salida: 14:00 a 15:00 h Tarde Entrada: 13:00 a 14:00 h Tarde Salida: 21:00 a 22:00 h	1.784 h	8h	20 min	1.710h 25 min	223
Almacén C01 (Materia prima y producto acabado)	Mañana Tarde Noche	06:00 a 14:00h 14:00 a 22:00h 22:00 a 06:00h	1.784h	8h	20 min	1710h 25 min	223
Almacén C01 4º Turno	Mañana Noche (Rotativo)	06:00 a 18:00h 18:00 a 06:00h	Según Calendarios 4º Turno Amacén	12h	30 min	Según Calendarios 4º Turno Amacén	Según Calendarios 4º Turno Almacén
Customer Service	Partido	Flexible: Entrada: 07:00 a 09:30h Salida: 16:30 a 19:30h	1.710h 25 min	7h 40 min	SIN descanso	1.710h 25 min	223
Recepción	Partido	Flexible: Entrada: 07:00 a 09:00h Salida: 16:30 a 17:30h	1.710h 25 min	7h 40 min	SIN descanso	1.710h 25 min	223
4º Turno Control Calidad	Sábado y Domingo Mañana 3 días inter-semana en turno fijo	06:00 a 14:00h Según turno	1.710h 25 min	8h	20 min	1.710h 25 min	223

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo 12 horas.

Las personas trabajadoras están asignadas a un turno fijo según se establece en su contrato laboral. Excepcionalmente, las personas de los colectivos que según su contrato laboral trabajan a turnos rotativos no estarán en el Turno de Noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

Las referencias efectuadas en la anterior tabla a días según calendarios, deben entenderse realizadas al calendario 4º Turno Farma y 4º Turno Almacén C01 en el anexo 14.

A efectos de descanso para el bocadillo, todos y cada uno de los distintos turnos de trabajo tendrán una interrupción de 20 minutos, que se considerará tiempo de presencia, pero no de trabajo efectivo, a excepción del personal con jornada partida que no realizará la interrupción para el bocadillo, con las excepciones previstas en el artículo 5.5 b). En el 4º Turno este descanso será de 30 minutos en las jornadas de 12 horas.

Como criterio general, ha de entenderse respecto a la jornada efectiva que, tanto al principio como al final de la jornada, la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo, respetando lógicamente los tiempos concedidos en el actual sistema de primas.

En sucesivos años se establece que las reducciones horarias que puedan acordarse deberán realizarse reduciendo la jornada diaria de trabajo efectivo.

Con el fin de permitir una continuidad en los procesos productivos, la actividad productiva está repartida en los siguientes turnos:

- Turno Mañana,
- Turno Tarde
- Turno Noche
- 4º Turno.

El 23 de junio en Turno de Noche, de 22:00 a 06:00h, será necesario garantizar la actividad productiva de esa jornada mediante personas voluntarias, respetando el descanso mínimo entre jornadas. Las personas que trabajen la jornada completa de 22:00 a 06:00h, lo percibirán como Día a cambio (día a cambio + plus a cambio). A falta de personas voluntarias, ese día se cubrirá con personas de 4º Turno percibiendo día a cambio (día a cambio + plus a cambio). Este cambio no aplica al colectivo de Mantenimiento maquinaria Farma de lunes a viernes. Durante la negociación de los calendarios anuales, cualquier otro cambio entre Turno de noche y 4º Turno deberá ser consensuado entre ambos turnos. Si no hubiera acuerdo, trabajará el turno que por calendario le correspondiera. Si es de lunes a viernes, trabajará el Turno de noche y si es jornada de 4º Turno, trabajará 4º Turno.

### 3.2 Características de los Horarios de Trabajo

#### 3.2.1 Horario Flexible del personal Técnico y Administrativo

##### 3.2.1.1 Jornada Continuada

Se establece una flexibilidad de horario en la entrada entre las 06:00 y las 07:00 horas, y en la salida de las 14:00 a las 15:00 horas compensables en el cómputo mensual.

Las entradas a partir de las 07:00 horas serán consideradas como retrasos, anotándose en la ficha individual de absentismo. El déficit resultante deberá ser recuperado dentro del horario normal flexible, por tanto, no podrá ser recuperado por las tardes, ni en sábados ni en domingos.

Quedan excluidas de los dos apartados anteriores las personas que, por su función tan ligada a producción, realizan el horario de este grupo, siempre que estén expresamente autorizadas.

La misma autorización será necesaria para aquellos casos singulares que requieren horarios especiales.

La salida del personal Técnico Administrativo con jornada continuada podrá ser durante todo el año con flexibilidad de salida los viernes a partir de las 13:00 horas en el Turno de Mañana y de las 20:00 horas en el Turno de Tarde, recuperándose este tiempo dentro del mismo mes.

### 3.2.1.2 Jornada Partida

De aplicación a las personas trabajadoras que actualmente vengan realizando dicha jornada partida y con las personas trabajadoras que en un futuro se pudiera acordar.

Se establece una flexibilidad de horario en la entrada entre las 07:00 y las 09:30 h. y en la salida entre las 16:00 a 19:30 h. El período de presencia obligada es de 09:30 a 13:00 h. y de 14:30 a 16:00, teniendo en cuenta la flexibilidad horaria establecida para el tiempo de comida. El horario establecido para la comida es de 12:30 a 15:00 horas con descanso mínimo de 1 hora y máximo 1,50 horas. El personal que realiza esta jornada partida no realiza los 20 minutos de descanso para el bocadillo.

Las horas de presencia al día en jornada partida son 7 horas 40 minutos.

El personal de jornada partida realiza 7 horas 40 minutos diarias de trabajo efectivo a excepción de los viernes establecidos en el oportuno calendario laboral del año en curso.

Para el colectivo de técnicos/administrativos con jornada partida, siempre que organizativamente sea posible, durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre se ofrece la posibilidad de realizar de forma voluntaria el horario intensivo de 07:00 a 15:08 horas de lunes a jueves. Los viernes se mantiene la jornada reducida de verano. El cómputo total de horas anuales deberá ser 1.710,41. El personal que realiza esta jornada intensiva realizará los 20 minutos de descanso para el bocadillo.

- Se deberá solicitar por escrito con aceptación del/la mando, puesto que organizativamente debe ser posible, para un periodo mínimo de 1 mes continuado dentro del periodo de 15 de junio a 15 de septiembre.
- Cualquier solicitud, modificación o cancelación se deberá comunicar con 15 días de antelación a Administración de Personal.
- La flexibilidad horaria en jornada intensiva podrá ser con entrada flexible de las 07:00 a las 08:00 y salida flexible de 15:08 a 16:08.

### 3.2.1.3 Jornada Customer Service

La flexibilidad será entre las 07:00 y 09:30 horas y salida entre las 16:30 y 19:30 horas. El servicio a clientes estará siempre atendido de 08:00 a 16:30 horas.

De acuerdo con la normativa general, está contemplada la posibilidad de que, hasta un 75% como máximo de cada grupo, puedan efectuar durante todos los viernes del año jornada continuada en base al siguiente horario: entrada de 07:00 a 9:30 horas y salida entre 14:00 a 15:00 horas, recuperando el resto de horas pendientes durante el mes.

Se efectuarán turnos de comida dentro de cada grupo de trabajo, con flexibilidad horaria de comida entre las 12:30 horas y las 15:30 horas, con un descanso mínimo de 1 hora y máximo de 1 hora y 30 minutos, siempre y cuando el servicio de los grupos de trabajo se mantenga ininterrumpido.

#### Viernes de verano en Customer Service

Los viernes de los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, el horario de Customer Service empezará a partir de 07:00 a 09:30 horas y salida a partir de las 14:00 horas de forma ininterrumpida, garantizando el servicio desde las 08:00 hasta las 14:30 horas.

La jornada de los viernes de verano será de mínimo de 4 horas y media, recuperando el resto de horas pendientes durante el año y cumpliéndose el cómputo total de las horas anuales establecidas.

#### 3.2.1.4 Jornada de viernes durante el año (Técnicos/as y Administrativos/as)

El porcentaje de personas trabajadoras que en cada departamento o sección podrán efectuar la jornada especial de los viernes de verano (6 horas) es de un 75% y en el caso de que un/a directivo/a considere que el 100% es viable en alguna de sus áreas de responsabilidad, podrá autorizarlo.

#### 3.2.1.5 Jornada especial de un determinado número de viernes al año (de junio a septiembre)

En los viernes señalados de jornada especial en el calendario laboral del personal Técnico y Administrativo, la jornada efectiva será la siguiente:

- Entrada flexible de 07:00 a 09:30 horas.
- Salida flexible de 13:00 a 15:00 horas, variable según cómputo anual.

En los departamentos en los que estos cambios puedan crear algún problema organizativo, se establecerá un servicio de turnos para atender las necesidades del trabajo.

#### 3.2.1.6 Horario Recepción

El horario actual es: entrada entre 07:00 y 09:00 h y salida entre las 16:30 y 17:30 h. Se establece el compromiso de revisión de este horario para el departamento.

#### 3.2.1.7 Saldo de horas de los/las Técnicos/as y Administrativos/as en Horario Flexible

Se acuerda una fórmula que permita flexibilizar el uso del tiempo de trabajo acumulado. Se podrá acumular un saldo negativo de -5 horas y un saldo positivo de +16 horas en el mes, compensables en el mes siguiente siempre cumpliendo con el horario de presencia obligatoria cada día.

El reloj recogerá los marcajes de 07:00 a 19:30 horas para todas las personas que realizan jornada partida. El tiempo acumulado en positivo no podrá acumularse para cambiarse por días enteros.

En el mes de diciembre, el posible saldo negativo del mes anterior debe ser recuperado antes del último día laborable. El reloj se pondrá a cero el 31 diciembre.

	Negativo pendiente recuperar	Positivo pendiente disfrutar
Saldos acumulables	-5 h	+16 h
Liquidación	Deben recuperarse durante el mes siguiente cumpliendo el horario obligatorio de presencia. A fin de mes nunca puede haber un saldo superior a -5 horas. El último día laborable del año no puede haber saldo negativo.	Pueden compensarse solamente hasta 16 horas en el mes siguiente, pero siempre cumpliendo con los horarios de presencia obligatoria.

Las personas trabajadoras Técnicos/as y Administrativos/as con horario intensivo que realizan horarios según detalle también podrán acogerse a la posibilidad de acumulación de -5 horas / +16 horas igual que el resto de personas trabajadoras de jornada partida flexible. En este caso, el reloj recogerá marcajes de salida hasta las 15:30 horas en el Turno de Mañana y hasta las 22:30 horas en el Turno de la Tarde.

- Turno Mañana

Entrada flexible entre 06:00 y 07:00 horas - Salida flexible entre 14:00 y 15:00 horas.  
Presencia obligada de 07:00 a 14:00 horas.

- Turno Tarde

- Entrada flexible entre 13:00 y 14:00 horas - Salida flexible entre 21:00 y 22:00 horas.
- Presencia obligada de 14:00 a 21:00 horas.

El personal de NutriService, se registrá por el siguiente horario:

- Auxiliar Nutriservice: de lunes a viernes de 12:00 a 20:40, con una pausa de 1 hora para comida.
- Laborantes y Técnicos Nutriservice:
  - o De lunes a jueves de 09:00 a 17:40 y los viernes de 12:00 a 20:40, con una pausa de 1 hora para comida.
  - o De lunes a jueves de 11:00 a 19:40 y los viernes de 12:00 a 20:40, con una pausa de 1 hora para comida.

### 3.2.2 Jornada reducida

Tornos	Horarios y tiempo con descanso bocadillo	Jornada	Horario y tiempos sin descanso bocadillo	Jornada
Mañana	06:00 - 11:25 h	5:35 h	08:47 - 14:00 h	5:15 h
	06:00 - 10:10 h	4:20 h	06:00 - 09:50 h	4:00 h
	10:02 - 14:00 h	4:00 h		
Tarde	14:00 - 19:37 h	5:35 h	16:59 - 22:00 h	5:15 h
	14:00 - 18:22 h	4:20 h	14:00 - 18:02 h	4:00 h
	18:14 - 22:00 h	4:00 h		
Noche	22:00 - 02:57 h	5:07 h	00:43 - 06:00 h	5:07 h
	22:00 - 02:10 h	4:20 h	22:00 - 01:50 h	4:00 h
	01:50 - 06:00 h	4:00 h		

Además de las jornadas reducidas detalladas en la tabla anterior existen diferentes jornadas reducidas en distintos horarios adaptadas a las necesidades de cada persona trabajadora.

Las personas trabajadoras técnicos/as y administrativos/as con horario especial vinculado a las reducciones de jornada por cuidado de hijos/as y familiares tendrán flexibilidad de 15 minutos adicionales en la hora de entrada y salida.

### 3.2.3 Jornadas especiales

Para algunos puestos de trabajo, por sus características específicas existen horarios y jornadas distintas, vísperas de arranque de actividad productiva después de periodos vacacionales, adecuadas a cada necesidad, que se corresponden con las jornadas anuales pactadas respecto a su duración.

Estas peculiaridades, no suponen la extrapolación de lo antes indicado a otras secciones de fábrica.

Si en un futuro se necesitara crear un turno especial en otras secciones de la fábrica, antes de solicitarlo ante la Autoridad Laboral, la Empresa deberá procurar que este nuevo turno se acuerde con el Comité de empresa.

Los puestos de trabajo que en los que se necesita que se realicen jornadas especiales para hacer los pre-arranques son:

- Producción Farna
  - Preparación Fluidoterapia
  - Llenado
  - Autoclaves
- Mantenimientos:
  - Maquinaria
  - STC

- Control Calidad

Con efectos 1 de enero 2024 el personal Técnico/Administrativo que participe en las jornadas de pre-arranque del proceso productivo percibirá el plus de pre-arranque establecido.

#### 3.2.4 Personal de 4º Turno

En el caso de 4º Turno a falta de acuerdo entre personas homólogas en el mismo puesto de trabajo para mantener siempre el mismo turno, el horario es rotativo mensualmente, es decir, de 06:00 a 18:00 y de 18:00 a 06:00.

Se establece que el cierre del abono de las horas complementarias y el plus horas/días a cambio de los contratos a tiempo parcial se realice en base a mes vencido.

En términos generales se limita a venir 2 días a horas complementarias de jornadas de 8 horas hasta completar las 40 horas semanales. Por motivos organizativos, en semanas críticas, se permitirá que aquellas personas que voluntariamente accedan, puedan realizar hasta un máximo de 3 días de trabajo de 8 horas adicionales, Las horas que excedan las 40 horas semanales, serán a cambio + el plus a cambio establecido.

#### 3.3 Concurrencia de Vacaciones y Bajas

Cuando una persona trabajadora no haya podido disfrutar de toda o parte de sus vacaciones anuales retribuidas por haber estado de baja por enfermedad, accidente o prestaciones de maternidad, paternidad y embarazo de riesgo, con fecha de inicio de la baja igual, durante o anterior al período vacacional, conserva el derecho a disfrutar de las vacaciones anuales retribuidas al finalizar la baja, inclusive después de finalizar el año natural, por el mismo número de días laborables en los que hubo concurrencia, debiéndose disfrutar todos ellos de forma continuada, a menos que haya acuerdo en otro criterio.

Si en un futuro este reconocimiento quedara derogado, se estaría al acuerdo reflejado a continuación, en el caso de que la regulación legal al respecto fuese menos favorable que ésta:

Cuando concorra una situación de período de vacaciones generales pactadas o individualmente acordadas y se produzca un proceso de baja por incapacidad laboral transitoria derivada de accidente laboral, de incapacidad temporal derivada de enfermedad común que requiera hospitalización (y durante los días efectivamente hospitalizado), de baja por maternidad o de contingencia común en personas trabajadoras que tengan un absentismo individual por todos los conceptos igual o inferior al 6% en los últimos doce meses según los listados mecanizados, con exclusión de los procesos por maternidad, accidente laboral y hospitalización en dicho cómputo, se concederá el disfrute efectivo de vacaciones posteriormente y antes de que finalice el año, por el mismo número de días laborables en los que hubo concurrencia, debiéndose disfrutar todos los días de forma continuada, a menos que haya acuerdo en otro criterio.

En sentido contrario, no se generará derecho a disfrutar las vacaciones cuando la concurrencia lo sea con procesos derivados de enfermedad común sin hospitalización, accidente no laboral cuando se supere el referido 6% de absentismo.

El presente pacto puede ser renegociado por las partes, considerando en esos momentos las posibles fluctuaciones de los niveles generales de absentismo.

#### 3.4 Vacaciones

El período de vacaciones anuales retribuidas, en ningún caso será inferior a 30 días naturales. El período de devengo de las vacaciones va desde el 1 de agosto al 31 de julio de cada año.

La distribución, será durante la vigencia de este Convenio colectivo en tres bloques: Semana Santa, verano, que comenzará en los primeros días de agosto o en el lunes más próximo a esa fecha y en Navidad.

Los períodos de vacaciones de algunos departamentos, diferentes del estándar, quedarán establecidos con suficiente antelación a las fechas de su disfrute y en cualquier caso con tres meses de antelación a la realización prevista.

### 3.4.1 Días de Vacaciones Adicionales

Se mantiene la posibilidad de disponer de dos días de libre utilización con carácter general y de un día adicional para las personas con más de 12 años de antigüedad y, de otro día adicional, para las personas que no superen determinado nivel de absentismo.

Los dos días de libre utilización de vacaciones para las personas trabajadoras con contrato eventual, solo podrán ser disfrutados después de su devengo, es decir, el primer día de libre disposición lo pueden disfrutar una vez cumplidos seis meses de permanencia en la empresa y el segundo, después de los doce meses.

En caso de no disfrute, por duración del contrato inferior al período de un año, percibirán el importe correspondiente a los días devengados en su liquidación.

Tratamiento de las horas adicionales para el personal contratado en 4º Turno Producción Farma:

- El personal contratado para trabajar en el 4º Turno Producción Farma podrá disfrutar de las horas equivalentes al concepto '2 días adicionales flexibles de vacaciones' que correspondan a su jornada laboral anual contratada y de forma proporcional a la jornada anual completa de 1.725 horas.
- Asimismo, podrán disfrutar de las horas equivalentes al tercer día adicional aquellas personas trabajadoras contratados para el 4º Turno Producción Farma que cumplan antes del 30 de junio 12 años o más de permanencia reconocida en la empresa también de forma proporcional a la jornada anual completa de 1.725 horas.

Podrán acceder también a las horas equivalentes al 'cuarto día adicional' aquellas personas trabajadoras del 4º Turno cuyo absentismo no supere el 3,5% (siempre que se cumplan los criterios recogidos en Convenio) de forma proporcional a la jornada anual completa (1.725 horas). El cálculo del porcentaje de absentismo que da el derecho al disfrute de estas horas, se realizara según se establece en este Convenio. Para cada persona trabajadora contratado en 4º Turno, las horas adicionales de vacaciones se calcularán en función de las horas contratadas en el Calendario Laboral del 4º Turno y en proporción a la jornada laboral anual completa de 1.725 horas.

En todos los casos, podrá tomarse estas horas adicionales un máximo de 1 persona en las áreas de Preparación y Autoclaves, máximo 2 personas si hubiese voluntarios de lunes a viernes para cubrir ausencia, por turno (mañana y noche), un máximo en el área de Llenado por turno (mañana y noche) y un máximo de 7 personas en el área de Acondicionado por turno (mañana y noche). Datos actualizados a fecha enero 2019.

En las áreas funcionales donde hay un número de personas más elevado podrán solicitar el disfrute de estas horas adicionales en una fecha concreta un máximo del 25% de las personas integradas en esa sección y turno. En el caso de que el resultado de la aplicación de este porcentaje sea un número con decimal se redondeará al número entero inferior. Por ejemplo, una sección formada por 37 personas podrán solicitarlo en una misma fecha 9 personas ( $36 \times 25\% = 9,25$  que redondeado al entero inferior =9).

La persona trabajadora que quiera disfrutar de las horas adicionales deberá comunicarlo a su mando con 2 fines de semana laborables de antelación para que éste pueda organizar el trabajo para atender el volumen de producción prevista.

En el caso de que la persona trabajadora realice horas complementarias o ampliación de jornada entre semana, estas horas no se tendrán en cuenta para el cálculo de las horas de los días adicionales, sino que se abonarán en la nómina de la persona trabajadora.

La siguiente tabla recoge el cálculo de las horas adicionales que pueden disfrutar las personas trabajadoras del 4º Turno en función de la jornada laboral anual acordada en su contrato de trabajo manteniendo la proporción con la jornada anual completa de 1.725 horas.

La tabla muestra el cálculo según calendario laboral del 4º Turno del año 2019. En años sucesivos éste calculo se ajustará según las horas totales a trabajar establecidas en el calendario laboral.

Jornada Anual Completa 1.725,75 h	Teórica H. Lu – Vi	Teórico H. 4T	Horas Año
Estándar según contrato 4T 2018 (93 de 11,81h y 18 de 7,67h) 1.233,47h			
Adicional <sup>1</sup>	7,67	5,48	1.230,91
Adicional <sup>1</sup>	7,67	5,48	1.225,43
Absentismo <sup>3</sup>	7,67	5,48	1.219,95
Antigüedad <sup>2</sup>	7,67	5,48	1.214,47
		21,92	

Jornada Anual Completa 1.725,75 h	Teórica H. Lu – Vi	Teórico H. 4T	Horas Año
Estándar según contrato 4T 2018 (93 de 11,81h y 18 de 7,67h) 1.193,29h			
Adicional <sup>1</sup>	7,67	5,30	1.195,66
Adicional <sup>1</sup>	7,67	5,30	1.190,36
Absentismo <sup>3</sup>	7,67	5,30	1.185,06
Antigüedad <sup>2</sup>	7,67	5,30	1.179,76
		21,20	

Jornada Anual Completa 1.725,75 h	Teórica H. Lu – Vi	Teórico H. 4T	Horas Año
Estándar según contrato 4T 2018 (93 de 11,81h y 18 de 7,67h) 1.056h			
Adicional <sup>1</sup>	7,67	4,70	1.051,01
Adicional <sup>1</sup>	7,67	4,70	1.046,31
Absentismo <sup>3</sup>	7,67	4,70	1.041,61
Antigüedad <sup>2</sup>	7,67	4,70	1.036,91
		18,80	

Tomando como ejemplo las personas trabajadoras que tienen un Calendario Laboral de 4º Turno de 2013 de 1.233,47 horas, la forma en las que se pueden disfrutar estas horas adicionales se establece del siguiente modo por cuestiones de organización del trabajo:

- La persona trabajadora que pueda disfrutar 21,94 horas adicionales tomará el equivalente a 2 jornadas enteras de 4º Turno (23,62h.) considerándose la diferencia con el tiempo completo de trabajo en fin de semana como tiempo no retribuido ( $11,81h. \times 2 = 23,62h.$ ;  $23,62h. - 21,94h. = 1,68h.$ ).
- La persona trabajadora que pueda disfrutar 16,44 horas adicionales tomará 1 jornada entera de 4º Turno (11,81h.) y el tiempo restante podrá reducir una jornada en 4,63h. ( $16,44h. - 11,81h. = 4,63h.$ ).
- La persona trabajadora que pueda disfrutar 10,86 horas adicionales tomará 1 jornada entera de 4º Turno (11,81h.) considerándose la diferencia con el tiempo de una jornada completa a trabajar en 4T como tiempo no retribuido ( $11,81h. - 10,96h. = 0,85h.$ ).
- La persona trabajadora que pueda disfrutar 5,48 horas adicionales reducirá 1 jornada de 4º Turno en este tiempo ( $11,81h. - 5,48h. = 6,33h.$ ).

Teniendo en cuenta lo anterior, aquellas personas del 4ºT que dispongan de 10,96 horas adicionales por calendario + 5,48 horas anuales de antigüedad + 5,48 horas anuales por bajo absentismo, se concede permiso para ausentarse hasta el redondeo de 24 horas de un fin de semana, sin descuento en nómina

siempre que se acumule un mínimo de 20 horas. En caso de no acumular un mínimo de 20 horas, también se podrá disfrutar del permiso las 24 horas, pero aplicando descuento en nómina de las horas faltantes hasta las 24 como hasta la fecha. Esta fórmula es de aplicación para las personas con calendario de 1.233,47 horas anuales. El personal de 4º Tumo con contratos de 1.056 y 1.193,29 horas anuales podrá escoger un sábado y domingo a convenir con el/la mando alargando su calendario anual en 23,62 horas.

#### 3.4.2 Tercer día adicional flexible de vacaciones (día de antigüedad)

Se establece un día de permiso no deducible para asuntos particulares, para aquellas personas trabajadoras que cumplan antes del 30 de junio doce años o más, de permanencia reconocida en la empresa, con los criterios ya establecidos para los días adicionales de vacaciones.

#### 3.4.3 Cuarto día adicional flexible de vacaciones (día de absentismo)

Podrán acceder a un día de libre disposición, aquellas personas trabajadoras que trabajen a jornada completa y que no estén contratados/as por circunstancias especiales de producción y que su absentismo no supere el 3,5%, se excluyen riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, lactancia, riesgo durante la lactancia, intervenciones que requieran o no hospitalización, y accidentes con lesiones producidas en el puesto de trabajo.

Si por disposiciones legales o comunitarias, se determinan criterios de obligación a la empresa para en un futuro adoptar medidas para una reducción de jornada, este día, y su posible ampliación al resto de plantilla, se realizará formando parte de dicha reducción a partir de las horas efectivas establecidas para el año.

##### 3.4.3.1 Criterios generales para el disfrute de los días adicionales

Para que no se produzcan dificultades organizativas, cada persona trabajadora podrá realizar los días de vacaciones flexibles adicionales solicitándolo, como mínimo, con una semana de antelación a su Mando, el cual dará respuesta en 48 horas como máximo. En una misma Sección, en ningún caso, podrán disfrutar del día de vacaciones más de un 50% de las personas trabajadoras en la misma fecha. En los supuestos de disfrute del día adicional por parte del 50% de la plantilla de un departamento o sección, debe quedar excluido el/la Mando correspondiente en el cómputo de personas para establecer cuántas personas trabajadoras pueden tomar el día adicional simultáneamente.

Para el colectivo técnico/administrativo, los días adicionales, excepto el día de absentismo, y los de vacaciones no disfrutadas en el año natural por razones organizativas de forma excepcional podrán disfrutarse hasta el 31 de marzo del año siguiente.

De coincidir varias peticiones para la misma fecha y, a falta de acuerdo, se dará preferencia en función de la antigüedad en la empresa. Asimismo, en caso de coincidencia de varias peticiones para la misma fecha, el disfrute de los días adicionales de vacaciones tendrá prioridad sobre las horas/días adicionales generados por venir en horas/días fuera de la jornada laboral ordinaria. En la siguiente coincidencia de peticiones para disfrute de los días adicionales, se iniciará una rotación empezando por la segunda persona más antigua de la lista y así sucesivamente, reiniciándose cada año natural.

Se podrá juntar el disfrute de los días de libre disposición cumpliendo con los requisitos de porcentaje de no coincidencia de personas del mismo departamento o sección establecidos al efecto.

Las personas trabajadoras de los departamentos que trabajan los períodos de Semana Santa o de Navidad puedan disfrutar los días de vacaciones juntos o por separado hasta agotarlos.

#### 3.4.4 Disfrute de vacaciones en períodos diferentes del calendario general Técnicos/as y Administrativos/as y/o Mantenimiento

Las fechas de disfrute de los períodos de vacaciones en los casos en los que por características del trabajo (Departamento de Mantenimiento, Centro de Distribución, Atención Clientes, etc.), y otras razones no puedan coincidir con los períodos de disfrute colectivo, serán fijadas por la empresa de acuerdo con la normativa aplicable y jurisprudencia, comunicándose con tres meses de antelación respetando los acuerdos individuales entre personas trabajadoras afectados/as y la empresa. Para este Convenio, las fechas de disfrute de las vacaciones estarán, para estos casos, entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

Para las personas del colectivo de técnicos/as y administrativos/as y mantenimiento que por necesidades de la empresa deban trabajar en los períodos de Semana Santa y Navidad podrán efectuar un servicio mínimo de un tercio o número de personas necesarias para mantener el servicio. El personal que trabaje en estos períodos de Semana Santa y/o Navidad, disfrutarán de un día adicional de vacaciones al año, por cada periodo como compensación. Se genera un 1 día adicional para los colectivos de mantenimiento y técnicos/administrativos que requieran presencialidad en las 3 semanas establecidas en el calendario general como vacaciones devengadas en el mes de agosto.

Todos los calendarios especiales de turnos de vacaciones de personal administrativo y almacenes, que obligatoriamente tienen que realizar turnos de vacaciones que incluyen verano, Semana Santa y/o Navidad, disfrutarán de un día adicional de vacaciones, como compensación, al año.

En ningún caso en los periodos de Semana Santa o Navidad en que se solicite trabajar y se conceda un día a cambio, será posible disfrutar de día alguno de vacaciones de libre disposición en las citadas fechas, excepto el colectivo de Almacén que tiene establecidos los turnos de vacaciones con criterios definidos en su calendario laboral.

### 3.5 *Calendario Laboral*

Como criterio general, el calendario laboral se realizará en base a mantener las instalaciones de producción como mínimo 225 días laborables según la jornada de horas efectivas anuales establecida.

Las vacaciones se disfrutarán en los períodos de Semana Santa, agosto y Navidad.

La víspera de Navidad, día 24 de diciembre, que coincida en día laborable en todas las áreas de la organización se desplazará el horario de turnos de forma que todos ellos queden reducidos en 3,67 horas, enlazando un turno con uno y otro en el caso de áreas que trabajan a turnos.

- En el caso de Laboratorio de Control de Calidad Farma, se realizará la reducción mencionada, pero finalizando la jornada al mismo tiempo en que finaliza el último turno de producción.
- En Laboratorio de I+D independientemente del horario de trabajo, se podrá realizar la reducción al final de la jornada, desplazando el turno de trabajo en su caso.
- En el caso de Unidad CAPS, se mantendrá el servicio con el número de personas necesario para atender la demanda hasta lo establecido en su calendario laboral.

En el personal Técnico y Administrativo de jornada partida, se reducirá la jornada en 3,67 horas pudiendo trabajar desde las 7.00 hasta las 11.00 horas, siempre que organizativamente sea posible. No obstante, la flexibilidad horaria de entrada es de 7.00 a 9.30 y la salida de 11.00 a 13.30 horas. Cualquier otro día laborable víspera de vacaciones de navidad se podrá realizar jornada de 4 horas, a cuenta del saldo positivo de la persona, y realizar el horario con la flexibilidad indicada anteriormente, siempre que organizativamente sea posible.

Se ha asumido el compromiso, por ambas partes, que los calendarios se firmarán y publicarán la segunda quincena de noviembre de cada año.

#### 3.5.1 Centro de Distribución

Debido a la nueva organización con la centralización de la distribución, las vacaciones se efectuarán mediante el siguiente esquema:

- Semana Santa y Navidad: 50% de la plantilla.
- Verano: se realizarán dos turnos de trabajo desde julio hasta septiembre, mediante la rotación sucesiva cada año, esto permitirá que todo el personal efectúe como mínimo quince días en agosto.

Asimismo, se atenderá el servicio en Turnos de mañana y tarde en aquellos días festivos que no sean coincidentes en el resto de Autonomías, mediante acuerdo de voluntarios y con la facultad de la empresa de definir el número de personas necesario para el adecuado funcionamiento, así como la asignación de los turnos para estos días concretos.

### 3.5.2 Atención Clientes

La configuración para atender las necesidades de los clientes hace necesario mantener los mismos criterios respecto al calendario y período vacacional de Semana Santa, verano y Navidad, mediante los turnos necesarios para lograr dicho servicio con un tercio de la plantilla, así como voluntariamente para aquellos días festivos que no sean coincidentes en el resto de las autonomías.

### 3.6 Atrasos en Producción

La necesidad de flexibilizar la organización del trabajo es una exigencia para las empresas que, como la nuestra, pretenden prosperar en un sector y mercado con pedidos claramente fluctuantes, todo ello sin menoscabo de los intereses y derechos individuales de las personas trabajadoras.

Por ello, cuando se den circunstancias especiales de acumulación de pedidos, etc. se acordarán entre el Comité de empresa y la Dirección las medidas colectivas especiales que se consideren más convenientes.

### 3.7 Horas Extraordinarias

Tanto la representación social como la Dirección de la empresa comparten el criterio de que se debe evitar la realización de horas extraordinarias de forma rutinaria y que siempre se deben tomar medidas organizativas que puedan ser generadoras de empleo. En cuanto a la contratación, ambas partes muestran su acuerdo en fomentar al máximo posible la contratación de personal fijo.

Todos los departamentos deben ser conscientes de la aplicación de criterios estrictos que justifiquen plenamente la realización de horas extras. Éstas deberán ajustarse a necesidades por pedidos o períodos punta de trabajo derivados de situaciones inesperadas, o como causa de ausencias imprevistas. Las horas necesarias para la puesta en marcha, paradas que puedan incidir en el ritmo de la producción y que puedan generar el deterioro o pérdida de la misma, o que su no realización suponga la imposibilidad de reparar averías o garantizar la correcta puesta en marcha de la producción.

Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente por descanso, siempre y cuando no perturbe el normal proceso productivo de la empresa. Las horas extras compensadas por descanso, serán efectuadas dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. Las horas extraordinarias, en todo caso, por su naturaleza serán voluntarias, de acuerdo con la ley.

Los representantes de las personas trabajadoras y de la empresa analizarán conjuntamente la posibilidad de realizar nuevas contrataciones, dentro de las modalidades de contratación vigentes, en sustitución de las horas extraordinarias suprimidas.

La Dirección de la empresa informará mensualmente a los representantes de las personas trabajadoras sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la empresa y los representantes de las personas trabajadoras determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias en función de lo pactado en este Convenio colectivo, extraordinarias por urgencias, estructurales y normales.

Para su realización y clasificación se aplicarán las normas generales del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones que lo desarrollen. A continuación, se detallan los diferentes tipos de horas extraordinarias:

- a) Horas extraordinarias que vengan exigidas por las necesidades de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
- b) Horas extraordinarias estructurales, que son las necesarias por pedidos imprevistos o por períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las medidas de contratación legalmente previstas.
- c) Horas extraordinarias normales serán aquellas que no se encuadren en ninguno de los otros dos apartados.

Las horas del apartado b) y c) no deberán superar el límite máximo legal de 80 horas al año según la legislación vigente. Queda prohibida la realización de horas extras nocturnas. La retribución de las horas extraordinarias comportará exclusivamente un incremento del 75% sobre el valor de la hora ordinaria, en todos los ámbitos y departamentos de la empresa.

Cuando las necesidades estructurales de producción determinen la realización de horas extras se procurará diversificar su realización en la mayor medida posible.

Para atender las mayores necesidades de producción inferiores a un trimestre, aquellos puestos de trabajo involucrados en el proceso cuya jornada actual sea de lunes a viernes, se ampliará con carácter voluntario a los sábados, con la compensación de 1 día a cambio del día trabajado más el complemento ya establecido en la tabla de pluses, o bien podrá optarse por acumular a los períodos de vacaciones, no coincidiendo más de un 50% de solicitudes, tal y como se establece en el artículo 3.4.3.1 del presente Convenio, en los puestos de iguales características.

Con respecto a la compensación de las horas extraordinarias se podrá optar por cobrarlas o sustituir el tiempo trabajado por día adicional siempre que el total de horas efectuadas sean igual a la jornada de trabajo de un día. Cuando por razones organizativas sea posible se podrá adicionar al período de vacaciones siendo facultad de la empresa su consideración.

Los días a cambio generados durante el primer semestre del año, se podrán disfrutar hasta el 31 de diciembre del año en curso, y los días a cambio generados durante el segundo semestre del año, se podrán disfrutar hasta el 30 de junio del año siguiente.

Con efectos 1 de enero de 2024 se abonarán las jornadas/horas extraordinarias trabajadas del colectivo Técnico/Administrativo del nivel VPT01 hasta nivel VPT07, ambos incluidos, y sean días en los que la presencia sea a petición y con autorización de la Dirección del área en día no laborable o fuera de la jornada de su calendario de aplicación. Estas jornadas extraordinarias se retribuirán como día a cambio (Día/horas a cambio + plus) o con horas extraordinarias.

### 3.8 *Mantenimiento*

Con la organización de las distintas áreas productivas, los departamentos, que hasta ahora eran comunes, han quedado integrados funcionalmente en la mencionada área de Farma por lo que el Departamento de Mantenimiento se organiza en Mantenimiento de Farma e Instalaciones Generales.

#### 3.8.1 Oficiales de 1ª A

- Apartado A

Por razones técnicas y organizativas, tanto de la propia fábrica de Rubí como del Departamento de Mantenimiento, derivadas de la mayor mecanización que día a día tienen las diferentes líneas de producción, así como la nueva maquinaria y tecnología de éstas, y motivado por el trabajo continuado de 24 horas al día de nuestra fábrica:

1. Se organiza el trabajo en las áreas de producción mediante el sistema de Turnos mañana, tarde, noche y 4º Turno.
2. Este grupo realizará, a su vez, un turno los sábados, llevado a cabo por dos Oficiales de 1ª A de Mantenimiento Farma, preferentemente uno de cada especialidad. Percibiendo por tal motivo la compensación económica de dos pluses rotativos acumulando 8 horas del sábado trabajado, que se disfrutará conforme a la normativa aplicable en ese momento.

A inicio de cada año, se planificará un calendario anual de guardias para los/as Operarios/as de Mantenimiento Farma de forma equitativa entre todos los Oficiales de 1ªA. Para realizar un cambio de dichas guardias, tiene que ser de mutuo acuerdo entre el Oficial 1ª A y su mando respectivo. Las guardias presenciales serán cubiertas únicamente por el turno de la mañana.

Si la persona que por calendario tiene asignada la guardia del sábado, pero está en situación de baja de IT o similar y es necesario cubrir la vacante, el Oficial de 1ªA que cubra esa guardia podrá escoger entre retribución mediante horas extras o 2 pluses rotativos acumulando 8 horas para su posterior disfrute.

La guardia telefónica se retribuirá a parte conforme importe en tabla anexa y le corresponderá a la misma persona que realizará la guardia de sábado.

3. Dicho grupo se distribuirá de tal manera que no menos de un tercio del mismo esté presente en cada uno de los períodos vacacionales que con carácter general se apliquen en fábrica.

A principios de año se realizará un cuadrante individual anual para los/las Operarios/as de Mantenimiento Farma donde quedará reflejado los períodos vacacionales de cada persona. Si alguna persona está de baja de IT o situaciones asimiladas, tendrá derecho al día adicional por rotación de vacaciones.

Si por necesidades organizativas, una persona debe trabajar en un periodo vacacional no establecido según su cuadrante de calendario individual, generará un día adicional de vacaciones.

4. Conjuntamente con todos los Oficiales de 1ª A de Mantenimiento Farma, que tengan programado al principio de año los períodos vacacionales y guardias del sábado, se establece un turno de guardias telefónicas para los fines de semana, festivos y períodos vacacionales, que consiste en que un/a Oficial de 1ª A por especialidad como máximo, deberán estar localizables telefónicamente (móvil de empresa) que se facilitará, con el propósito de acceder a Fábrica de forma inmediata para solventar la incidencia o avería que se produzca, no debiendo superar 1 hora el presentarse.

El desplazamiento motivado por las guardias telefónicas se unifica en el sentido de que tanto la primera intervención como las sucesivas se aplicará el mismo criterio, es decir, abono de una hora extra más el tiempo de intervención en la planta más el abono del kilometraje de ida y vuelta. Para las intervenciones en turno de noche, se retribuirá con las horas a cambio generadas durante ésta y, además, la parte proporcional de 2 pluses rotativos que se haya generado según las horas invertidas en la intervención.

5. Los Oficiales de 1ª que formen parte de este grupo serán aquéllos/as que tengan un nivel profesional adecuado no tan solo en su especialidad, sino que a su vez tengan un amplio y profundo conocimiento demostrado de las instalaciones y maquinaria de las áreas de Producción en que deberán prestar su trabajo.

Para acceder a formar parte de este grupo, deberán superar un examen técnico afín con la especialidad y que será desarrollado por el Departamento de Mantenimiento e Ingeniería.

Si un Oficial de 1ª, descrito en el apartado A, solicita trabajar en las condiciones del apartado B, se atenderá dicha solicitud si no altera el buen servicio de la organización del departamento. La Dirección aceptará estas propuestas si no son superiores a una al año y si a su vez no lesiona la organización del servicio, motivo de este acuerdo.

Ello conlleva a la reducción del Complemento Personal especial que los Oficiales de 1ª del apartado A tienen sobre los del apartado B.

### 3.8.2 Oficiales de 1ª B

- Apartado B

Para el resto de Oficiales de 1ª, éstos desarrollarán su trabajo preferentemente en el turno central existente; aparte de su actual organización se incluye:

1. Desarrollarán, cuando sea menester, su trabajo conjuntamente con los Oficiales de 1ª del apartado A en las Líneas de Producción, así como sustituirles y por tanto ser organizados de acuerdo al 1º punto descrito para dicho grupo del apartado A.

Los casos de sustitución, y por lo tanto de cambio de sistema de turno, serán:

- Fuerza mayor
- Asistencia a cursillos
- Accidentes de todo tipo
- Vacaciones
- Permisos
- Bajas por incapacidad temporal

– Baja de empresa voluntaria hasta su sustitución, éstas se cubrirán rotativamente y por un plazo no superior a 4 meses.

– Horas extras a recuperar

Se percibirá la diferencia salarial desde el principio de la sustitución, así como todos los pluses que correspondan (nocturnidad, guardias telefónicas, etc.) y no se percibirá en este periodo la Ayuda comidas. Las sustituciones se harán rotativamente por especialidad.

2. Hasta que no se configure la totalidad del grupo descrito en el apartado A, se sustituirán estas vacantes de acuerdo a lo descrito en el punto anterior y con las mismas condiciones, teniendo en cuenta que las nuevas incorporaciones deberán pasar un período de adaptación a nuestras instalaciones y maquinarias, como mínimo de 1 año para poder pertenecer al grupo del apartado A, cumpliendo las condiciones del punto anterior. En el supuesto de que la valoración de los 12 meses no fuera satisfactoria, se realizará una nueva valoración en el plazo máximo de 6 meses.

### 3.8.3 Común a todos los Oficiales de Mantenimiento

Se confeccionará un planning de guardias de sábado, guardias telefónicas y turnos de trabajo, en cuanto se conozcan las personas trabajadoras adscritos/as a cada grupo de trabajo.

Cuando se sustituya a un/a Oficial 1ª del Turno de noche, éste/a realizará dicho turno hasta finalizar la semana, realizando el sustituido el turno que correspondía a su sustituto.

#### 3.8.3.1 Turno de Electricista domingo noche

Para cubrir las necesidades del trabajo a realizar se incorporan a esta actividad dos electricistas del grupo B. Se mantendrá el funcionamiento actual; por lo que cualquier incidencia (enfermedad, etc.) deberá ponerse en conocimiento del departamento lo antes posible para organizar las sustituciones.

Se abonará el plus establecido.

Se realizará fiesta el lunes siguiente.

Toda incorporación o promoción al grupo de electricistas se verá afectado por este apartado.

#### 3.8.3.2 Guardia Telefónica

1. Se mantienen los criterios del acuerdo en todos sus términos con el añadido siguiente:

Para las segundas o sucesivas intervenciones, que exijan la presencia en fábrica, se considerará el kilometraje que supongan dichos desplazamientos, abonándose el importe correspondiente desde el punto donde se encuentre.

2. Se considerará día vacacional aquellos días que correspondan en todo momento al calendario general que afecta el conjunto de la empresa.

3. Las guardias telefónicas tienen por objetivo cubrir emergencias o para dar soporte al 4º Turno en ciertas averías. No se podrá cubrir con guardia telefónica jornadas de pre-arranque u otras circunstancias.

#### 3.8.3.3. Planificación de vacaciones

Las vacaciones estivales se planificarán del 15 de junio al 15 de septiembre.

#### 3.8.3.4 Compensación de horas de trabajo

Si por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, se hubieran de realizar más de 80 horas extras, se acuerda sustituir las que excedan de este número por horas de descanso que podrán acumularse por días naturales. De mutuo acuerdo entre el/la Oficial de 1ª y su Mando respectivo/a, estos días podrán solaparse con otras fiestas o vacaciones planificadas.

### 3.8.4 Caldereros/as

1. Los/as profesionales de 1ª Caldereros/as realizarán los horarios y turnos que a continuación se detallan:

- Turno de Mañana: 06:00 a 14:00 horas
- Turno de Tarde: 14:00 a 22:00 horas
- Turno de Noche: 22:00 a 06:00 horas

Dado que este horario representa trabajar 1.784 horas anuales, se compensará la diferencia con el horario actual pactado en Convenio, con tres días de fiesta al año que podrán disfrutarse a continuación de otras fiestas propias del personal Calderero/a, si la planificación así lo permite.

2. El sistema de valoración de la actuación profesional existente seguirá siendo el mismo, modificándose la tabla de puntuación de acuerdo al anexo correspondiente.

Este sistema también se aplicará al Almacenero/a de Mantenimiento.

3. Se acuerda que la compensación del plus doble especificado en el 3.8.1 apartado 2) también será de aplicación para las personas trabajadoras Caldereros/as.

## Título IV Retribuciones

### 4.1 Definiciones

Se entiende por retribución la total percepción anual bruta incluida en los títulos respectivos. Los impuestos, cargas sociales y cualquier deducción de tipo obligatorio, que gravan en la actualidad o graven en el futuro las retribuciones del personal, serán satisfechas por quien corresponda conforme la ley.

### 4.2 Conceptos Retributivos

Los conceptos retributivos en los que se desglosan las remuneraciones percibidas por el personal incluido en el presente Convenio colectivo son los siguientes:

- a) Salario base
- b) Complementos salariales:
  - Complemento calderas
  - Plus Convenio
  - Complemento VPT
  - Complemento tabla
  - Prima 140
  - Complemento Almacén
- c) Complemento por cantidad o calidad de trabajo:
  - Incentivos Gestión Vestuario
  - Incentivos Almacén
  - Incentivos Caldereros/as
  - Incentivos Producción Farma
- d) Complementos de vencimiento periódico superior al mes:
  - Pagas Extraordinarias de julio, Navidad y beneficios
  - Complemento 93, aplica a colectivo Técnicos/as y Administrativos/as y Almacenes
  - Complemento 2020

e) Otros Complementos Salariales:

- Complementos Personales:

- Antigüedad
- Complemento Personal:
  - Administrativos/as y Técnicos/as
  - Producción
  - Mantenimiento y Gestión Vestuario
  - Calderas

- Plus Mantenimiento Turnos

- Complemento de Puesto de Trabajo:

- Plus Nocturno
- Plus Encargado/a turno - Jefe/a de Grupo
- Plus Preparación fórmulas Farma
- Plus Maquinista BP Llenado Farma
- Plus Preparación Acondicionado Farma
- Plus Titulación-Maquinista
- Plus Rotativo sábados, taller y calderas
- Plus Guardias fin de semana o festivo (intersemanal), taller y calderas
- Plus Desplazamiento guardias
- Plus Oficial 1ª B (Sustitución Oficial 1ª A)
- Plus Transelevadores
- Complemento Festivo 4º Turno
- Plus Compensación Especial por sábado o festivo trabajado a cambio de otro día laborable
- Desplazamientos al Extranjero de personal operario y mandos intermedios de áreas industriales
- Plus IHP

- Indemnizaciones y suplidos:

- Plus Transporte
- Desplazamientos
- Plus Transporte - Ayuda Comida jornada partida
- Ayuda Especial 4º Turno
- Mayor Tiempo invertido

#### 4.3 Salario Base

Lo constituye la retribución base pagada por día natural, según categoría para el grupo de personas trabajadoras de Producción, y según el nivel de VPT para el grupo de técnicos/as y administrativos/as.

#### 4.4 Prima e Incentivos

##### 4.4.1 Prima Producción (Prima 140)

Es el complemento salarial de trabajo que se pagaba según el nivel de actividad/hora efectiva y tabla correspondiente hasta el 31.12.2014.

A partir del 1/01/2015, la percepción de la prima, derivada de la conversión del sistema de pago de la nómina de las personas trabajadoras de Producción y Asimilados, quedará según detalle reflejado en el punto 4.11.

#### 4.4.2 Incentivos

Es el importe por hora trabajada que perciben los colectivos de Gestión Vestuario, Almacén y Calderas, según la valoración mensual del/la Mando y de acuerdo con las tablas que figuran en los anexos correspondientes.

#### 4.4.3 Pago de Primas e Incentivos en vacaciones

En los días de vacaciones se pagaba el promedio en euros de las primas e incentivos devengados en los últimos tres meses naturales hasta el 31.12.2014.

A partir de 01.01.2015, la percepción del promedio de las primas, derivada de la conversión del sistema de pago de la nómina de las personas trabajadoras de Producción y Asimilados, quedará según detalle reflejado en el punto 4.11.

#### 4.4.4 Incentivo Producción Farma

El acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora para la aplicación del nuevo sistema de incentivos en producción Farma, según se establece en el documento que se anexa de fecha 24 de marzo de 2010, se aplicará a partir de enero de 2010 cuyo abono se realiza trimestralmente.

Véase detalles en 10.5.

#### 4.4.5 Complemento Tabla

Con fecha efectos 1 de enero de 2024 este Complemento tabla quedará absorbido, incorporando su importe al Salario base para las categorías; Profesional 1ª, Profesional 2ª y Especialista del colectivo de Producción.

#### 4.4.6. Complemento Almacén

Con fecha efectos 1 de enero de 2024 se equipará la tabla salarial de Almacenero/a Polivalente a la de Profesional 1ª de Producción, manteniendo la descripción de funciones y categoría actuales. Se creará un Complemento Almacén como concepto regulador para equiparar el salario bruto anual de Almacenero/a Polivalente a Profesional 1ª.

### 4.5 Complementos Salariales

#### 4.5.1 Plus de asistencia

Es un complemento indicado en las tablas que las personas trabajadoras adscritos/as en las mismas que recibían por su presencia efectiva en el trabajo, pagado por días laborales hasta el 31/12/2014.

A partir del 1/01/2015 la percepción del Plus Asistencia se ha modificado con la conversión del sistema de pago de la nómina de las personas trabajadoras de Producción y Asimilados (ver detalle en el punto 4.11).

#### 4.5.2 Plus Convenio

Es un complemento indicado en las tablas que las personas trabajadoras adscritos/as en las mismas recibían y se abonaba por días laborables de presencia efectiva y los días laborables de vacaciones hasta el 31.12.2014.

A partir del 01.01.2015 la percepción del Plus Convenio se ha modificado con la conversión del sistema de pago de la nómina de las personas trabajadoras de producción y asimilados (ver detalle en el punto 4.11).

#### 4.5.3 Complemento 93

Retribución complementaria indicada en las tablas de vencimiento superior al mes y cuyo devengo va del 1 de enero al 31 de diciembre para colectivo técnicos y administrativos y almacenes. Este complemento se abona junto con la nómina del mes de octubre.

El abono se materializaba en producción con la nómina del mes de marzo hasta el 31.12.2014.

A partir del 01.01.2015 la percepción del Complemento 93 y su fecha de abono para el colectivo de producción se ha modificado con la conversión del sistema de pago de la nómina de las personas trabajadoras de producción y asimilados (ver detalle en el punto 4.11).

#### 4.5.4 Incentivo Pago único

Retribución complementaria indicada en las tablas de vencimiento superior al mes y cuyo devengo se realizaba del 1 de enero al 31 de diciembre. El abono se materializaba en producción con la nómina del mes de enero hasta el 31.12.2014.

A partir del 01.01.2015 la percepción del Incentivo pago único y su fecha abono se ha modificado con la conversión del sistema de pago de la nómina de las personas trabajadoras de producción y asimilados (ver detalle en el punto 4.11).

#### 4.5.5 Complemento 2020

Este concepto salarial se devenga en el año natural anterior y se abonará en la nómina del mes de abril del año corriente de acuerdo a la jornada realizada y al tiempo de alta en la empresa.

#### 4.6 Pagas Extraordinarias

Constituyen retribuciones complementarias con vencimiento superior al mes, que forman parte integrante de la remuneración total.

El nuevo período de devengo de las pagas extras, motivado por la implantación del sistema SAP en el área de RR.HH., se aplicó en enero de 2011:

- Beneficios: Del 1 de enero al 31 de diciembre
- Verano: Del 1 de julio año anterior al 30 de junio año en curso
- Navidad: Del 1 de enero al 31 de diciembre

En ese sentido, el personal de nuevo ingreso en la Organización durante el primer año de trabajo, si bien ha devengado el salario equivalente a la retribución total acordada, no la percibe efectivamente, debido al sistema de devengo de las pagas extras y las vacaciones. Se percibirá la parte proporcional correspondiente a cada paga.

Las pagas extraordinarias se abonarán en las siguientes fechas:

- Producción: Beneficios en noviembre (los del año actual)
- Administrativos/as y Técnicos/as: Beneficios en febrero (los del año anterior)
- Comunes: Verano → julio  
Navidad → diciembre

Cuando una persona trabajadora de producción pasa al colectivo de técnicos/as y administrativos/as, podrá solicitar que en noviembre se le abone la parte proporcional de paga de Beneficios del período en que ha estado como persona trabajadora de producción y, en febrero la parte proporcional al tiempo que ha estado como persona trabajadora Técnico/a y Administrativo/a.

#### 4.7 Complementos Personales

##### 4.7.1 Antigüedad

Es el complemento que se abona en función del cómputo de antigüedad en la empresa, reflejado en los anexos, según los distintos períodos de vencimiento de la antigüedad para todas las categorías del personal de producción y del personal técnico y administrativo, comprendidos entre los niveles de VPT 01 y 07, ambos inclusive, según detalle:

En el acuerdo de 2015 se establece una nueva tabla de cálculo de antigüedad para Técnicos/as y Administrativos/as de los niveles VPT 03 y 04 y los Almaceneros Polivalentes.

En el acuerdo de fecha 31.10.2023, se establece el desbloqueo de las antigüedades para el colectivo de Técnicos/as administrativos de la siguiente forma:

- Con efectos de 01.01.2023, desbloqueo de las antigüedades de los niveles de VPT 05, aplicando el importe de las tablas de antigüedad vigentes de los niveles VPT 03 y 04.
- Con efectos de 01.01.2024, desbloqueo de las antigüedades de los niveles de VPT 06, aplicando el importe de las tablas de antigüedad vigentes de los niveles VPT 03 y 04.
- Con efectos de 01.01.2025, desbloqueo de las antigüedades de los niveles de VPT 07, aplicando el importe de las tablas de antigüedad vigentes de los niveles VPT 03 y 04.

Se acuerda respecto a las personas de Producción y asimilados que pasen al colectivo de Técnicos/as y Administrativos/as, y aquellos Técnicos/as y Administrativos/as del nivel VPT 01 al 07 que pasen al nivel VPT 08 o superiores, que el nuevo nivel económico incluirá la consolidación en el sueldo fijo de la antigüedad que la persona viniese percibiendo, especificando el importe en función de los años de antigüedad en los anexos, quedando en lo sucesivo anulado el concepto de antigüedad.

Asimismo, en el caso de los niveles de VPT 01 y 02 que pasen a un nivel de VPT 03 o superior, se abonará de una sola vez además el importe de 174,29€, consolidándose en su retribución bruta anual.

En el caso de que el nivel económico anual resultante sea inferior al nivel mínimo de VPT que corresponda, se aplicará este último.

#### 4.7.2 Complemento Personal

##### 4.7.2.1 Complemento Personal A (Técnicos/as y Administrativos/as)

Es el complemento que establece la diferencia entre la retribución bruta mínima de VPT y el nivel de retribución de cada persona trabajadora que, a título personal, le haya reconocido la Dirección de la empresa.

Las personas trabajadoras del colectivo administrativos y técnicos que no perciben el Complemento 93 alcanzan el total de la retribución anual de su nivel de VPT con la percepción de un importe que forma parte del Complemento A. El Complemento A se distribuye en 15 pagos.

##### 4.7.2.2 Complemento Personal B (Personas trabajadoras de Producción)

Es el complemento que establece la diferencia entre la retribución mínima de las tablas y el nivel de retribución de cada persona trabajadora que, a título personal, le haya reconocido la Dirección de la empresa.

##### 4.7.2.3 Complemento Personal C (Personas trabajadoras de Mantenimiento, Calderas y Gestión Vestuario)

Es el complemento que perciben mensualmente los/as oficiales de Mantenimiento, personas trabajadoras de Gestión de Vestuario y los/as Profesionales 1ª de Calderas, y que se detalla en las tablas.

##### 4.7.2.4 Complemento Personal D (Calderas)

Es el complemento que perciben mensualmente los/as Profesionales de Calderas y que se detalla en las tablas.

#### 4.8 Complementos de Puestos de Trabajo

##### 4.8.1 Plus Nocturno

Las horas trabajadas en el Turno de noche, se verán incrementadas en un 45% sobre el Salario Base, Complemento VPT, Plus Convenio, Antigüedad y Complementos de Mantenimiento, salvo que el salario se haya establecido en base a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

En los días laborables de vacaciones el Plus Nocturno se percibirá según el promedio obtenido durante los doce meses anteriores.

En el supuesto de que no haya continuidad en el Turno de noche se aplicará también el promedio del tiempo trabajado en los doce meses anteriores.

#### 4.8.2 Plus Encargado/a de Turno - Plus Jefe/a de Grupo

Durante el tiempo que dure el ejercicio de esta función, al frente de un grupo de operarios/as, se percibirá una cantidad fija mensual, o su fracción proporcional en su caso.

En los casos de sustitución de sólo una parte de la jornada, pero de forma permanente en el tiempo, se ajustará el diferencial en proporción al tiempo en que se ejerza la función de superior categoría.

#### 4.8.3 Plus de Mantenimiento Turnos

Este plus está condicionado en su importe a pertenecer al Grupo A o B de los Oficiales de 1ª de Mantenimiento, y se abona mensualmente según tablas del grupo al que se pertenece, excepto en lo previsto en el artículo 3.8.2 apartado b) 2º.

Por razones administrativas, este plus se percibe bajo la denominación de Complemento Personal.

#### 4.8.4 Plus preparación fórmulas Farma, Plus Maquinista de Bottelpack, Preparador/a línea acondicionado

Las personas trabajadoras de Producción de Profesional 1ª, que estén en posesión del título acreditativo confeccionado por la empresa por haber superado las pruebas efectuadas en los cursos de formación organizados a tal efecto, cobrarán un plus de puesto mediante percepción de una cantidad por día laborable de trabajo, o la parte proporcional en su caso, y los días laborables de vacaciones.

4.8.5 Creación / modificación de pluses de puesto que requieren una especial formación y experiencia práctica por parte de sus ocupantes

- Existentes:
  - Maquinista BP Llenado Farma
  - Preparación Fórmulas Farma
  - Preparación Acondicionado Farma

En la forma de retribuir estos pluses hemos introducido un nuevo enfoque. Hasta ahora las personas con la formación y experiencia acreditada perciben este plus sólo cuando están realmente ocupando el puesto. Es decir, si han realizado la formación y ocupan el puesto, perciben la cantidad establecida en tablas por día trabajado. Si por razones organizativas, bajada de producción u otra circunstancia, dejan de ocupar el puesto, dejan de percibir el plus.

Se acuerda que en el futuro y con efectos a partir de 1 de abril de 2009 existirá una especial compensación salarial por el hecho de disponer de la formación y los conocimientos prácticos que quedan a disposición de la empresa, aunque en momentos determinados la persona no esté ocupando el puesto.

Se compensará de forma más elevada el hecho de estar ocupando el puesto según tablas.

- Condiciones

Tener formación demostrada por examen aprobado.

Tener experiencia práctica en el puesto por el tiempo establecido para cada posición.

- Cuantía del plus

Plus por titulación acreditada + ocupación efectiva del puesto, importe según tablas.

Plus por titulación acreditada sin ocupar el puesto, pero manteniéndose actualizados los conocimientos, importe según tablas.

- Condiciones de pago

El plus por titulación acreditada + ocupación del puesto se percibirá por cada día que la persona trabaje en el citado puesto.

El plus de titulación acreditada sin ocupar el puesto, se percibe cuando la persona posee los conocimientos, la experiencia y mientras trabaje en un área de la empresa susceptible de poder usar esos conocimientos cuando la empresa lo disponga.

- Requisitos

Se debe realizar una revisión de la formación y experiencia de las personas y formalizar su titulación acreditada mediante un certificado individual aprobado por la dirección del área productiva correspondiente y por RR.HH.

Sólo pueden ocupar el puesto las personas con acreditación.

La necesidad de ocupación de un puesto, siempre se realizará mediante su ocupación por cualquier persona que posea la titulación acreditada y que en ese momento esté en otra posición percibiendo el plus de Titulación.

Las personas que perciban el plus de Titulación sin ocupar efectivamente un puesto de forma transitoria, deberán reciclarse periódicamente mediante una rotación con otro ocupante del puesto o mediante entrenamiento especial.

#### 4.8.6.1 Ampliación Criterios para la Formación de Maquinista de Llenado y Preparador de Acondicionado de Producción Farma

La formación de un/a Maquinista de Llenado y Preparador/a de Acondicionado en Producción Farma tiene una duración de un año, pudiendo variar esta duración (mayor o menor, con un mínimo de seis meses) en función del grado de aprendizaje alcanzado por la persona trabajadora, y que se concretará a través de una evaluación de desempeño formal y por escrito, realizada por su Mando directo y ratificada por el/la Jefe/a de la Sección. Una vez cumplidos ambos requisitos, la persona trabajadora será inscrita a propuesta de su Mando y el/la Jefe/a de Sección, en la lista de participantes del próximo curso de Maquinista de Llenado o Preparador/a de Acondicionado.

Después de la realización del curso y habiendo superado con éxito el examen de capacitación final, se percibirá el plus de Maquinista Bottle Pack Farma o Preparación Acondicionado Farma si se realiza la función y se percibirá el plus de conocimiento si no se realiza la función por el hecho de disponer la capacitación para realizarla. En ningún caso se percibirá importe alguno si la persona está ausente sea por la razón que sea, es decir este plus esta vinculado a presencia efectiva.

Cada año se realizarán los cursos de Maquinista de Llenado que el Área de Producción Farma considere necesarios para cubrir las necesidades, en los que podrán participar tanto personas trabajadoras que trabajan de lunes a viernes (Turnos mañana, tarde y noche) como personas trabajadoras del 4º Turno.

En el entorno de Producción Farma se mantendrá el número de Maquinistas de Llenado y Preparadores/as de Acondicionado actuales y necesarios en cada línea de producción y turno. Como norma general debe existir un/a maquinista por el puesto que genera el plus Maquinista Bottle Pack Farma y de Preparación Acondicionado Farma.

Excepcionalmente en las líneas de Llenado y Acondicionado Farma cuando una persona realice la función temporalmente cobrará el plus Maquinista Bottle Pack Llenado Farma o Preparación Acondicionado Farma, aunque no haya realizado el curso específico, cuando su Mando le asigne la tarea por considerarlo capacitado. En este caso, su labor será tutelada por el/la Mando o un/a Maquinista de Llenado y Preparador de Acondicionado.

Con fecha efectos 1 de enero de 2024 aquellas personas con un mínimo de 3 años de antigüedad podrán realizar el curso de Preparador/a de Acondicionado para poder percibir el plus disponibilidad por día efectivo de trabajo.

Será necesario un curso de reciclaje cada 3 años y será de aplicación a todas las líneas de Acondicionado donde exista rotación, Unitarios incluido.

El curso de Preparador/a de Acondicionado de reciclaje o formación inicial se deberá realizar cada 6 meses para las personas que adquieran la antigüedad necesaria.

#### 4.8.7 Plus Transelevadores

El plus de transelevadores se abona a los trabajadores y las trabajadoras del Almacén C01-Industrial que trabajan con el siguiente equipamiento o maquinaria para el movimiento de palets y cubetas: Transelevadores, Elevadores de cubetas, Miniload y Dematic. Es obligatorio haber participado en la formación y haber aprobado el examen referente a la operación con este equipamiento o maquinaria. Deben participar en una formación anual de reciclaje para poder percibir este plus.

El número de personas que pueden percibir este plus está limitado a 26 entre todo el colectivo que presta sus servicios en el Almacén C01-Industrial, independientemente de la empresa a la que estén adscritas las personas, que se distribuyen del siguiente modo:

- Turno de Mañana: 2 titulares y 6 suplentes
- Turno de Tarde: 2 titulares y 6 suplentes
- Turno de Noche: 2 titulares y 2 suplentes
- 4º Turno Mañana: 2 titulares y 1 suplente
- 4º Turno Noche: 2 titulares y 1 suplente

Todas las personas estarán formadas en la gestión de ambas instalaciones (palets y cubetas) y serán titulares y suplentes en las dos.

Tanto en el Turno de Mañana como en el Turno de Tarde habrá 8 personas, 4 de las cuales deben tener la letra A y otras cuatro la letra B.

Cada día de trabajo, según un cuadrante preparado por el/la mando correspondiente:

- 1 persona por turno ejercerá de titular en la instalación de movimiento de palets
- 1 persona por turno ejercerá de titular en la instalación de movimiento de cubetas

#### 4.8.8 Complemento VPT (Técnicos/as y Administrativos/as)

Es el importe fijado, mensual, en la tabla salarial para cada nivel de VPT, en función de las características del Puesto de trabajo ocupado y que sumado al Salario Base determina la retribución mínima mensual por nivel de VPT.

#### 4.8.9 Complemento Festivo 4º Turno

Es el importe por día festivo trabajado (domingo o festivo nacional, autonómico o local) abonado a las personas trabajadoras del 4º Turno.

El personal de producción de 4º Turno percibirá el Plus de Festivo 4º Turno cuando trabaje en periodo de vacaciones de Semana Santa, agosto y Navidad (establecidas en el calendario general del centro de trabajo de Rubí) por el importe correspondiente a las horas efectivas de trabajo.

#### 4.8.10 Plus por desplazamientos al extranjero

Lo percibirán, por día trabajado, las personas que ocupan los puestos de trabajo en los que no son habituales los desplazamientos cuando, por motivos profesionales, la persona se vea obligada a desplazarse al extranjero, siendo los siguientes:

- Personal operario y mandos intermedios de áreas industriales
- Mantenimiento, Producción y Almacenes
- Técnicos/Administrativos de los niveles VPT01 al VPT07, ambos inclusive

Se percibirá el importe detallado en tablas anexas.

#### 4.8.11 Plus por Desplazamientos Nacionales

Lo percibirán, por día trabajado, las personas que deban desplazarse fuera de la Comunidad autónoma donde prestan servicios siendo aplicable a los siguientes colectivos:

- Personal operario y mandos intermedios de áreas industriales
- Mantenimiento, Producción y Almacenes
- Técnicos/Administrativos de los niveles VPT01 al VPT07, ambos inclusive

Se percibirá el importe detallado en tablas anexas.

En los casos de desplazamientos al extranjero y nacionales que se realicen en sábado, domingo o festivo, no se abonará el plus desplazamiento, pero sí se compensará con el tiempo detallado según la siguiente tabla:

Compensación desplazamientos sábados, domingos y festivos por viaje profesional		
Días	Motivo	Compensacion
Sábado	En aeropuerto o en desplazamiento	1 día
Domingo	En aeropuerto o en desplazamiento	1 día
Sábado + Domingo	Descanso entre dos semanas laborales	1 día
Sábado + Domingo	Trabajo jornada entera en congresos, reuniones o proyectos	2 días
Sábado + Domingo	Sábado como jornada laborable	2 días

#### 4.9 Indemnizaciones y Suplidos

##### 4.9.1 Plus Transporte

Es el importe reconocido, en su día y a título personal, a algunas personas trabajadoras de Producción por motivo de haber sido trasladados/as teniendo fijada su residencia fuera de la localidad de Rubí. Se abona el importe del transporte público por los días de presencia. La empresa se reserva el derecho a comprobar las justificaciones oportunas en cuanto a residencia e importe.

##### 4.9.2 Desplazamientos

Importe abonado por día de trabajo a personas trabajadoras trasladados/as de centro de trabajo y que haya sido pactado efectivamente.

##### 4.9.3 Plus Transporte - Ayuda comida jornada partida

Se abona al personal que realiza jornada partida por cada día de trabajo efectivo completo, la cantidad que figura en la tabla correspondiente en concepto de ayuda para la comida y el transporte, que compensa la no posibilidad de utilización del servicio de autobuses establecido para algunos colectivos. Este importe se abonará mediante el concepto salarial de Ayuda Comidas.

Esta cantidad puede percibirse a través de la nómina, en cuyo caso la cantidad a abonar se regulariza teniendo en cuenta las incidencias del mes anterior. La Ayuda Comidas también puede percibirse mediante la modalidad tarjeta Ticket restaurant, si la persona trabajadora así lo solicita y mientras la Ley lo permita. En este caso, la cantidad a abonar en el mes en curso se regulariza teniendo en cuenta las incidencias sucedidas dos meses atrás, debido a que la carga de la cantidad a abonar en el mes curso en las tarjetas debe realizarse a mitad del mes anterior.

##### 4.9.3.1 Ayuda Especial 4º Turno

Se establece para el personal asignado al 4º Turno una Ayuda Especial cuyo importe se recoge en tablas anexas. Este importe se abonará mediante el concepto salarial de Ayuda Especial - 4º Turno.

Esta ayuda se percibirá en la nómina de cada mes y por la realización efectiva de las jornadas establecidas en los fines de semana y extensible a los días de entre semana con jornada de 12 horas. En caso de que la cantidad a percibir deba ser regularizada, este ajuste se realizará en la nómina del mes siguiente.

#### 4.9.4 Plus Mayor Tiempo Invertido

Corresponde a los devengos reconocidos a algunas personas trabajadoras, a título personal, por circunstancias específicas de cambio de centro de trabajo.

#### 4.9.5 Compensación Trabajo a Distancia

Como compensación global por la totalidad de los eventuales gastos que para la persona trabajadora pueda suponer el ejercicio de la prestación de servicios en modalidad regular de teletrabajo, tales como los relacionados con los equipos, herramientas, medios ergonómicos, suministros y todos los demás medios vinculados al desarrollo de la actividad laboral, incluido mobiliario de trabajo, la empresa abonará con carácter mensual el importe que se detalla en la tabla de Ayudas sociales (Anexo 1).

#### 4.10 Naturaleza del Acuerdo sobre Salarios

Aumento salarial de todos los conceptos retributivos, se expresa según lo establecido en tablas anexas.

Incremento salarial para los años 2023, 2024, 2025 y 2026 para la plantilla del centro de trabajo de Rubí de B. Braun Medical, SAU.

1. Para el año 2023: incremento en todos los conceptos en las tablas salariales de un 5%. Este incremento se verá reflejado en la nómina de noviembre de 2023, con efectos retroactivos a 1 de enero 2023. También será de aplicación en ayudas sociales, exceptuando becas, pluses y complementos puesto.

2. Para los años 2024, 2025 y 2026 se acuerda un incremento en todos los conceptos en las tablas salariales igual al IPC del año anterior, con un máximo del 4%, garantizando en todo caso un incremento del 2%. También será de aplicación en ayudas sociales, exceptuando becas, pluses y complementos puesto.

Al final del acuerdo (diciembre de 2026) se revisará el IPC acumulado de los 3 años (2024, 2025 y 2026) y, en función de la suma de los mismos, se procederá a un incremento adicional, en función de la tabla siguiente:

Suma IPC 2024-2026	Incremento sobre IPC 2026
Inferior al 7%	1%
7,01 – 8%	0,90%
8,01 – 9%	0,80%
9,01 – 10%	0,60%
10,01 – 11%	0,40%
11,01 – 12%	0,20%

Pago de un importe en función del Beneficio Operativo consolidado de B. Braun España sobre Ventas de B. Braun España de los años 2023, 2024, 2025 y 2026.

Este importe lineal se abonará en un único pago, no consolidable, en proporción a la jornada laboral y tiempo de alta en la empresa de cada persona en los años 2023, 2024, 2025 y 2026, excluyéndose para este cálculo los procesos de IT por Contingencia Común que preceda a un proceso de maternidad; quedando también excluidas para dicho cálculo las prestaciones de maternidad, paternidad o asimilados.

Los abonos se harán efectivos, en caso de aplicación, en las nóminas de febrero de 2024, 2025, 2026 y 2027, según la siguiente tabla:

Resultados Consolidados B. Braun España FY	
Beneficio Operativo en % sobre Ventas	
%	EUROS
3,00%	350
3,50%	400
4,00%	450
4,50%	500
5,00%	600
5,50%	700
6,00%	800
7,00% o superior	1.000
Bonus sobre beneficios Años 2023, 2024, 2025 y 2026 Pago No Consolidable	
Abono Febrero 2024-2025-2026-2027	

#### 4.11 Conversión sistema de pago de la nómina de las personas trabajadoras de Producción y Asimilados (Acuerdo firmado 25.05.2015)

Aplicación a partir del 1 de enero de 2015 y sustituye el anterior sistema de pago de la nómina para las personas trabajadoras de Producción y Asimilados vigente hasta el 31.12.2014.

Las personas trabajadoras de Producción y asimilados perciben sus nóminas bajo el concepto tradicionalmente denominado de semanales, es decir, percibiendo mensualmente el importe derivado de los días naturales o laborables que tiene cada periodo multiplicado por los importes día de cada concepto salarial y adicionalmente tres pagas extraordinarias estándar, la de julio, la de Beneficios en noviembre y la de Navidad, de un importe inferior al promedio de las percepciones del mes. También se perciben otros dos pagos en el año, el denominado Inc. Pago Convenio junto con la nómina de enero y el Complemento 93 junto con la nómina de marzo, de cuantías diferentes a las de las pagas extras habituales y de las percepciones del mes.

Entre los conceptos retributivos se percibe una Prima en Producción vinculada a los niveles de producción solo en los días de trabajo efectivamente realizado abonado a un rendimiento estándar fijado y un plus de asistencia, también vinculado a la presencia real en el trabajo.

En los casos de ausencia por IT derivada de enfermedad o accidente, se percibe el pago delegado de la Seguridad Social complementado hasta un cierto nivel por la empresa según lo establecido en el Convenio colectivo, dependiendo de la duración de la baja y de los conceptos retributivos que la persona tenga incluidos en su nómina del mes precedente que configura la base reguladora.

Como ejemplo, un Profesional de 1ª con menos de tres años de antigüedad percibe anualmente si no hay ninguna ausencia no retribuida ni procesos de IT:

*(Continúa en la página siguiente)*

Profesional 1<sup>a</sup>  
Valores 2014  
Sistema Actual

Conceptos	Valor día	Nº Días	Valor Año
Salario Base	32,10	365,00	11.716,50
Plus Convenio	10,97	247,00	2.709,59
Antigüedad		242,00	
Plus Asistencia	4,16	223,00	927,68
Comp Tabla			
Prima	16,79	247,00	4.147,13
Subtotal			19.500,90
<b>Media Mensual No Garantizada</b>			<b>1.625,08</b>
Pagas	Compto 93		1.558,50
	Inc. Pago Conv.		1.176,90
	Julio		1.127,10
	Navidad		1.127,10
	Beneficios		1.127,10
Subtotal pagas			6.116,70
Total Anual			25.617,60

La conversión del sistema de nómina persigue el objetivo de armonizar el sistema retributivo asimilándolo al de otros colectivos de forma que mensualmente se perciba siempre la misma cantidad, independientemente de los días del mes o de las posibles situaciones de IT por enfermedad o accidente.

Al igual que en el resto de la organización, se fija la percepción de una retribución bruta anual dividida en 15 pagos: doce mensualidades y tres pagos extraordinarios (julio, Beneficios y Navidad).

Esta retribución estará compuesta por los conceptos salariales de Salario Base, Plus Convenio, Complemento tablas y Antigüedad, correspondiendo un importe bruto total anual a cada nivel de antigüedad.

En este bruto anual también queda incluido el importe del concepto de Prima de Producción vigente en su equivalente a la actividad 140. Los conceptos anteriores no serán absorbibles ni compensables por otros nuevos conceptos.

El nuevo esquema retributivo pasa a ser el siguiente. Ejemplo de Profesional 1<sup>a</sup>:

*(Continúa en la página siguiente)*

Profesional 1ª  
Valores 2014

Sistema Actual

Conceptos	Valor día	Nº Días	Valor Año
Salario Base	32,10	365,00	11.716,50
Plus Convenio	10,97	247,00	2.709,59
Antigüedad		242,00	
Plus Asistencia	4,16	223,00	927,68
Comp Tabla			
Prima	16,79	247,00	4.147,13
Subtotal			19.500,90
Media Mensual No Garantizada			1.625,08
Pagas	Compto 93		1.558,50
	Inc.Pago Conv.		1.176,90
	Julio		1.127,10
	Navidad		1.127,10
	Beneficios		1.127,10
Subtotal pagas			6.116,70
Total Anual			25.617,60

Valores 2014

Sistema de 15 pagos

Valor día	Nº Días	Valor Año
32,55	360,00	11.718,00
7,54	360,00	2.710,80
	360,00	
5,33	360,00	1.918,80
11,52	360,00	4.147,20
Subtotal		20.494,80
Mensual Garantizado		1.707,90
Julio		1.707,90
Navidad		1.707,90
Beneficios		1.707,90
Subtotal pagas		5.123,70
Total Anual		25.618,50

Todos los conceptos salariales integrantes del total anual, pasan ser calculados por 360 días (12 meses a 30 días) y el importe mensual y el de las pagas extraordinarias será igual según el nivel de antigüedad.

El nuevo concepto denominado Complemento tabla, en el nuevo sistema de pago donde se reparte el bruto anual entre 15 pagos iguales, es la cifra resultante necesaria para mantener el bruto anual garantizado igual al de las tablas en vigor al 140 hasta la firma de este acuerdo.

El Plus nocturno se abonará en función del valor en las tablas actuales de 2014 del Salario base, Plus convenio y Antigüedad, actualizado con el incremento en % total consolidable de cada año. Se mantiene el redactado de este punto ya que forma parte del texto del acuerdo de Convenio del 2015 aunque el punto correcto para el cálculo del Plus Nocturno es el reflejado en el punto 4.8.1.

Las pagas extraordinarias se percibirán siempre proporcionales al periodo de alta en la empresa y sólo corresponde su percepción íntegra cuando se supera el año de trabajo.

El pago de los días de vacaciones que corresponda disfrutar siempre será también proporcional al periodo de permanencia en la empresa desde el momento del alta en la misma hasta el momento del inicio del disfrute, correspondiendo el total de días anuales de disfrute pagado solo cuando se supera el año de trabajo.

Este nuevo sistema de cálculo de nóminas brinda a todas las personas trabajadoras una regularidad de ingresos y simplifica los cálculos de la nómina.

El importe mensual se percibirá con independencia de posibles ausencias e implica un elevado nivel de compromiso para todas las personas trabajadoras. En los procesos de IT por enfermedad o accidente, el recibo de nómina reflejará dicha situación, pero el importe bruto a percibir será el mismo todos los meses independientemente de las posibles bases reguladoras de la cotización a la Seguridad Social, y sin necesidad de regularizaciones posteriores de la Pagas Extraordinarias.

En el caso de IT derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirán juntamente con la retribución mensual el Plus nocturno y otros pluses de asignación permanente que le hubiese correspondido en situación de alta en los días laborables del periodo de baja. Se entiende que una asignación permanente al Turno de noche es cuando, como mínimo, lleve trabajando en el mismo durante los últimos seis meses de forma ininterrumpida.

El importe de la Prima será abonado como un concepto más y formando parte de la retribución anual bruta garantizada. En cada mes se reflejará en el recibo de nómina de forma separada cada uno de los conceptos retributivos y en las pagas figurará un solo importe y concepto. Las personas trabajadoras lógicamente tienen el compromiso y el deber de mantener los niveles de actividad establecidos y de cumplir con los horarios de trabajo efectivo y procedimientos establecidos.

El sistema de cálculo de los Pluses continuará siendo el mismo de la actualidad y todos los Pluses de cualquier tipo quedan fuera de la Retribución Anual Bruta Garantizada y se percibirán solo en función del trabajo efectivamente realizado en el puesto al que corresponda el Plus en cuestión.

Durante los días de vacaciones, también se percibirá el promedio de los Pluses que de forma habitual una persona trabajadora tenga asignados en función de su puesto de trabajo y en función del promedio de los doce meses anteriores al disfrute de las vacaciones.

A modo de ejemplo exponemos las tablas salariales actuales y futuras con los valores correspondientes a 2014.

*(Continúa en la pagina siguiente)*

Profesional 1ª | Valores 2014

	Salario Base	Antigüedad	Plus Conv.	Plus Asist.	Prima 135	Julio	Beneficios	Navidad	Subtotal	Comp. 93	Inc. P. Conve	Bruto/Año	
Valor o base día	32,10	18,51	10,97	4,16	15,307								Valor día
Número días	365,00	365,00	247,00	223,00	247,00								Plus Nocturno
0%	11.716,50	0,00	2.709,59	927,68	3.780,93	1.127,10	1.127,10	1.127,10	22.516,00	1.558,50	1.176,90	25.251,40	19,38
5%	11.716,50	337,81	2.709,59	927,68	3.780,93	1.160,70	1.160,70	1.160,70	22.954,61	1.558,50	1.176,90	25.690,01	19,80
10%	11.716,50	675,62	2.709,59	927,68	3.780,93	1.213,50	1.213,50	1.213,50	23.450,81	1.558,50	1.176,90	26.186,21	20,21
20%	11.716,50	1.351,23	2.709,59	927,68	3.780,93	1.311,60	1.311,60	1.311,60	24.420,73	1.558,50	1.176,90	27.156,13	21,05
30%	11.716,50	2.026,85	2.709,59	927,68	3.780,93	1.411,50	1.411,50	1.411,50	25.396,04	1.558,50	1.176,90	28.131,44	21,88
40%	11.716,50	2.702,46	2.709,59	927,68	3.780,93	1.512,00	1.512,00	1.512,00	26.373,16	1.558,50	1.176,90	29.108,56	22,71
50%	11.716,50	3.378,08	2.709,59	927,68	3.780,93	1.610,10	1.610,10	1.610,10	27.343,07	1.558,50	1.176,90	30.078,47	23,55
60%	11.716,50	4.053,69	2.709,59	927,68	3.780,93	1.708,50	1.708,50	1.708,50	28.313,89	1.558,50	1.176,90	31.049,29	24,38

Profesional 1ª | Valores 2014 con prima 140

	Salario Base	Antigüedad	Plus Conv.	Plus Asist.	Prima 140	Julio	Beneficios	Navidad	Subtotal	Comp. 93	Inc. P. Conve	Bruto/Año	
Valor o base día	32,10	18,51	10,97	4,16	16,790								Valor día
Número días	365,00	365,00	247,00	223,00	247,00								Plus Nocturno
0%	11.716,50	0,00	2.709,59	927,68	4.147,13	1.127,10	1.127,10	1.127,10	22.882,20	1.558,50	1.176,90	25.617,60	19,38
5%	11.716,50	337,81	2.709,59	927,68	4.147,13	1.160,70	1.160,70	1.160,70	23.320,81	1.558,50	1.176,90	26.056,21	19,80
10%	11.716,50	675,62	2.709,59	927,68	4.147,13	1.213,50	1.213,50	1.213,50	23.817,02	1.558,50	1.176,90	26.552,42	20,21
20%	11.716,50	1.351,23	2.709,59	927,68	4.147,13	1.311,60	1.311,60	1.311,60	24.786,93	1.558,50	1.176,90	27.522,33	21,05
30%	11.716,50	2.026,85	2.709,59	927,68	4.147,13	1.411,50	1.411,50	1.411,50	25.762,25	1.558,50	1.176,90	28.497,65	21,88
40%	11.716,50	2.702,46	2.709,59	927,68	4.147,13	1.512,00	1.512,00	1.512,00	26.739,36	1.558,50	1.176,90	29.474,76	22,71
50%	11.716,50	3.378,08	2.709,59	927,68	4.147,13	1.610,10	1.610,10	1.610,10	27.709,28	1.558,50	1.176,90	30.444,68	23,55
60%	11.716,50	4.053,69	2.709,59	927,68	4.147,13	1.708,50	1.708,50	1.708,50	28.680,09	1.558,50	1.176,90	31.415,49	24,38

Profesional 1ª | Valores 2015 con prima 140 y convertido a 15 pagos

	Salario Base	Antigüedad	Plus Conv.	Comp Tabla	Prima 140	Subtotal	Bruto Mes	Julio	Beneficios	Navidad	Bruto/Año	
Valor o base día	33,04	21,79	7,64	5,41	11,69	Bruto		57,78	57,78	57,78		Valor día
Número días	360	360	360	360	360	Anual	12	30	30	30		Plus Nocturno
0%	11.893,77	0,00	2.751,46	1.947,58	4.209,41	20.802,22	1.733,52	1.733,52	1.733,52	1.733,52	26.002,78	19,67
5%	11.893,77	392,26	2.751,46	1.947,58	4.209,41	21.194,53	1.766,21	1.766,21	1.766,21	1.766,21	26.493,15	20,09
10%	11.893,77	784,51	2.751,46	1.947,58	4.209,41	21.586,84	1.798,90	1.798,89	1.798,89	1.798,89	26.983,52	20,52
20%	11.893,77	1.569,03	2.751,46	1.947,58	4.209,41	22.371,45	1.864,29	1.864,27	1.864,27	1.864,27	27.964,26	21,36
30%	11.893,77	2.353,54	2.751,46	1.947,58	4.209,41	23.156,06	1.929,67	1.929,65	1.929,65	1.929,65	28.945,00	22,21
40%	11.893,77	3.138,06	2.751,46	1.947,58	4.209,41	23.940,68	1.995,06	1.995,02	1.995,02	1.995,02	29.925,75	23,05
50%	11.893,77	3.922,57	2.751,46	1.947,58	4.209,41	24.725,29	2.060,44	2.060,40	2.060,40	2.060,40	30.906,49	23,90
60%	11.893,77	4.707,08	2.751,46	1.947,58	4.209,41	25.509,90	2.125,83	2.125,78	2.125,78	2.125,78	31.887,23	24,74

Como se ha explicado con anterioridad, puede observarse que todos los conceptos quedan calculados a razón de 360 días (12 meses por 30 días) y que el importe de las Pagas Extraordinarias y el importe de la Mensualidad es el mismo en cada intervalo de nivel de antigüedad.

También se muestra como ejemplo, la nueva Tabla Salarial del Profesional 1ª con los importes correspondientes a 2015 una vez realizado el incremento del Convenio correspondiente:

Profesional 1ª | Valores 2015 con prima 140 y convertido a 15 pagos

	Salario Base	Antigüedad	Plus Conv.	Comp Tabla	Prima 140	Subtotal	Bruto Mes	Julio	Beneficios	Navidad	Bruto/Año	
Valor o base día	33,04	21,79	7,64	5,41	11,69	Bruto		57,78	57,78	57,78		Valor día
Número días	360	360	360	360	360	Anual	12	30	30	30		Plus Nocturno
0%	11.893,77	0,00	2.751,46	1.947,58	4.209,41	20.802,22	1.733,52	1.733,52	1.733,52	1.733,52	26.002,78	19,67
5%	11.893,77	392,26	2.751,46	1.947,58	4.209,41	21.194,53	1.766,21	1.766,21	1.766,21	1.766,21	26.493,15	20,09
10%	11.893,77	784,51	2.751,46	1.947,58	4.209,41	21.586,84	1.798,90	1.798,89	1.798,89	1.798,89	26.983,52	20,52
20%	11.893,77	1.569,03	2.751,46	1.947,58	4.209,41	22.371,45	1.864,29	1.864,27	1.864,27	1.864,27	27.964,26	21,36
30%	11.893,77	2.353,54	2.751,46	1.947,58	4.209,41	23.156,06	1.929,67	1.929,65	1.929,65	1.929,65	28.945,00	22,21
40%	11.893,77	3.138,06	2.751,46	1.947,58	4.209,41	23.940,68	1.995,06	1.995,02	1.995,02	1.995,02	29.925,75	23,05
50%	11.893,77	3.922,57	2.751,46	1.947,58	4.209,41	24.725,29	2.060,44	2.060,40	2.060,40	2.060,40	30.906,49	23,90
60%	11.893,77	4.707,08	2.751,46	1.947,58	4.209,41	25.509,90	2.125,83	2.125,78	2.125,78	2.125,78	31.887,23	24,74

La entrada en vigor del nuevo sistema de cálculo de nóminas deberemos realizarlo en el inicio del año natural, es decir, a partir de enero de 2016. Su aplicación antes de esa fecha no es posible debido a que la plantilla de personas trabajadoras de Producción y Asimilados ya han percibido en los primeros meses del año los pagos extraordinarios de Complemento 93 y Inc. Pago Convenio, lo cual, en caso de aplicar el nuevo sistema con el nuevo importe de retribución mensual en el resto del año, produciría una percepción superior a la del importe total anual.

No obstante, se realizará un comparativo de las percepciones reales de 2015 de los conceptos incluidos en las tablas salariales con respecto al Bruto Anual y se regularizará en febrero de 2016 en el caso de que existieran diferencias, excepto en las personas trabajadoras que hayan tenido suspensiones temporales del contrato durante cualquier tiempo y por cualquier causa (Excedencia, Maternidad, Paternidad y Embarazos de Riesgo).

## Título V Permisos, Licencias y Control de Presencia

### 5.0 Aspectos Generales

Al incorporarse a la empresa, la persona trabajadora asume la responsabilidad de realizar unas tareas y de cumplir con una asistencia continuada al trabajo de acuerdo con las condiciones establecidas en su contrato de trabajo.

La legislación establece algunas situaciones en las que se puede disponer de permiso para atender necesidades personales y familiares.

En nuestro Convenio colectivo, estos permisos se han ampliado para dar una mayor facilidad a la conciliación de la vida familiar y laboral. El uso de estos permisos siempre debe ser comedido y responsable.

### 5.1 Permisos Retribuidos

En los casos que a continuación se detallan se concederán los siguientes permisos, siempre que sean solicitados con la suficiente antelación.

Respecto al carácter natural o laborable de los días de permiso retribuido del presente Convenio Colectivo detallados en este artículo se estará al criterio señalado en la Sentencia del Tribunal Supremo 145/2018 o posteriores, que establece que el día de inicio del permiso y días sucesivos de ese permiso son laborables, a excepción del permiso de matrimonio que son días naturales.

Atendiendo a lo establecido en el párrafo anterior, el inicio del disfrute del permiso retribuido será el primer día laborable inmediatamente posterior si el hecho causante se produce en un día festivo. Asimismo, la condición de la totalidad de los días de disfrute de los permisos retribuidos quedará establecido por los días determinados como laborables en el calendario laboral que le aplique a cada persona trabajadora en ese momento.

1. Tres días por nacimiento de hijo/a. Cuando la persona trabajadora necesite realizar un desplazamiento al efecto, podrán ser hasta cinco días en total, más el permiso de paternidad/maternidad que establezca la legislación vigente. Este permiso podrá disfrutarse en los 12 meses posteriores al nacimiento del hijo/a.

2. Tres días que podrán ampliarse consecutivamente hasta dos más, cuando la persona trabajadora necesite realizar un desplazamiento al efecto, referido a los casos de fallecimiento del cónyuge, hijos/as, padres/madres, hijos/as políticos/as, padres/madres políticos/as, nietos/as, abuelos/as, abuelos/as políticos/as, hermanos/as y hermanos/as políticos/as.

3. Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Los días de permiso por hospitalización e intervención quirúrgica sin hospitalización que requieran reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad establecidos en el párrafo anterior, podrán disfrutarse en jornada completa o en medias jornadas de trabajo al inicio o fin del turno de trabajo. Este permiso fraccionado debe disfrutarse a partir del momento que ocurra el hecho causante y de forma continuada en los siguientes días de permiso mientras dure el hecho causante.

En el caso de jornada de 7,67 horas, podrán tomarse 3,83 horas al inicio o fin del turno de trabajo.

En el caso del 4º Turno y jornadas reducidas, el disfrute del permiso será proporcional a la jornada laboral. Por ejemplo, una persona que trabaja 6 horas y solicita un permiso por accidente o enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; podrá disfrutar 3 horas durante los siguientes 4 días (provincia Barcelona) a partir del hecho causante al inicio o final de la jornada de trabajo mientras dure el hecho causante.

En caso de personal del Turno de Noche, opcionalmente podrá solicitar el permiso para el día anterior a la intervención del familiar.

4. Un día en el caso de fallecimiento de tío/a y sobrino/a tanto por consanguinidad o afinidad. (Aclaración: se refiere hasta el cónyuge del tío/a carnal y hasta el tío/a carnal del cónyuge).

5. Un día por traslado de su domicilio habitual.

6. Un día por enlace de hijos/as, hermanos/as, hermanos/as políticos/as, padres/madres o padres/madres políticos/as, que será el día del enlace.

7. Quince días naturales en caso de matrimonio, a disfrutar a partir del primer día laborable siguiente de la celebración del matrimonio. Si el hecho causante se produce en día laborable, ese es el día inicial del permiso.

8. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de la Seguridad Social, cuando coincida con el horario de trabajo. La persona trabajadora presentará el volante justificativo de la referida visita médica y su duración. En este sentido, a continuación, se detallan los tiempos máximos concedidos para visita y desplazamiento según Google Maps en todos los supuestos a consulta médica de Seguridad Social.

- Rubí, 40 min. desplazamiento ida + tiempo visita + 40 min. regreso.
- Otras poblaciones desde B. Braun Rubí:

- o Hasta 15 km. = 4 horas.
- o Más de 15km. a 20 km. = 6 horas.
- o A Barcelona o más de 20km. = toda la jornada.

9. Se podrá solicitar permiso para asistencia médica privada cuando esté debidamente justificado y únicamente para situaciones que revistan gravedad que deriven en intervenciones quirúrgicas clasificadas de riesgo para la salud, (el criterio será definido exclusivamente para cada permiso por la Unidad Básica Sanitaria). Este tipo de permiso excepcional sólo lo podrán solicitar las personas trabajadoras cuyo absentismo total en los doce meses anteriores sea igual o inferior al 4,00%.

10. Para acompañamiento de hijos/as menores de edad se dispondrá hasta un máximo de dieciséis horas al año por hijo/a para visita médica y asistencia a reuniones escolares.

Con fecha efectos 1 de enero de 2024, en el supuesto de que el hijo/a mayor de edad tenga un grado de discapacidad superior al 33% se podrá solicitar este permiso de visita médico/colegio hasta un máximo de 16 horas anuales.

Para acompañamiento a visita médica o pruebas médicas al cónyuge o al padre o a la madre del/ de la persona trabajadora (no se contemplan los casos de suegro o suegra) que en el momento de la solicitud carezcan del certificado de dependencia dispondrán de hasta un máximo de 6 horas al año en total para todos estos supuestos. Con fecha efectos 1 de enero de 2024 también será de aplicación para acompañamiento a visita médico a los hijos/as mayores de 18 años.

En todos los casos será necesario que la persona trabajadora acredite en el plazo de 48 h. después de su incorporación al trabajo y mediante los justificantes y documentos legales o demás medidas el cumplimiento de los hechos y circunstancias en virtud de las cuales obtuvo el permiso.

11. En caso de padres/madres con certificado de dependencia se concederá un máximo de dieciséis horas al año para acompañamiento visita médica a repartir entre los hijos/as que lo soliciten. Se estudiará la ampliación del permiso por persona trabajadora.

12. La Dirección concederá permisos retribuidos por problemas excepcionalmente graves de salud de los hijos/as, y que requieran una atención en tiempo especial por parte de los/as padres/madres para seguir el tratamiento correspondiente.

13. Para asistir a los exámenes en centros docentes a aquellas personas trabajadoras que estén cursando estudios superiores, de grado medio, o elemental se facilitará la flexibilidad necesaria de cambio de turno o el tiempo imprescindible para realizar los mismos. Para las personas trabajadoras del Turno de Noche y en caso de no poder cambiar el turno, se facilitará permiso de acortamiento de la jornada en 3,67 horas. En todos los casos será necesaria la presentación de los justificantes acreditativos correspondientes.

14. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, en los términos establecidos legalmente, incluida la comparecencia a actos notariales en los que deba intervenir personalmente.

15. Para asistir a los exámenes para obtención del carnet de conducir, por un único ciclo.

16. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos, legal o convencionalmente.

17. Respecto a las personas trabajadoras de Producción y siempre que se mantengan los niveles individuales de actividad en la producción diaria, no se les descontará la retribución correspondiente a los retrasos de hasta cinco minutos diarios, aplicable con un máximo de dos veces dentro de cada período de liquidación de nómina.

18. Fuerza mayor. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

19. Permiso parental. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido/a por tiempo superior a 1 año, hasta el momento en que el menor cumpla 8 años. Este permiso, que tendrá una duración no superior a 8 semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo o régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres y mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los periodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la empresa con una antelación de 10 días o la concretada en el convenio colectivo, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa.

En el caso de que 2 o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante por convenio colectivo en los que el disfrute del permiso parental en el periodo solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible.

Queda entendido, en todos los casos de permiso por desplazamiento, que éste se refiere expresamente a la circunstancia de trasladarse fuera de la provincia de Barcelona.

A los efectos de permisos retribuidos se dará la misma consideración que a los matrimonios, a las parejas de hecho y parejas estables que demuestren documentalmente su convivencia mediante certificación del Ayuntamiento.

En los casos del personal de Turno de Noche, que requiera para la asistencia a citaciones de carácter público inexcusable y cuya hora de realización sea antes de las 12:00 horas de la mañana, se le facilitará permiso de cuatro horas como máximo de salida anticipada, o cuatro horas al inicio del turno siguiente, solicitadas con la oportuna antelación según normas en vigor.

Las personas trabajadoras del Turno de Noche que necesiten salir por visita al médico o pruebas médicas en la Sanidad Pública podrán ausentarse las cuatro horas antes de finalizar el turno o las cuatro horas al inicio del turno siguiente de la visita médica.

## 5.2 Obtención y Justificación de los Permisos

En todos los supuestos anteriores será necesario que el personal, tanto de Producción como Administrativos/as y Técnicos/as, acredite debidamente en el plazo de cuarenta y ocho horas después de su reincorporación al trabajo y mediante los justificantes y documentos legales o demás medidas, el cumplimiento de los hechos y circunstancias en virtud de las cuales obtuvo el permiso. El no cumplimiento del plazo citado dará lugar a considerarlo como injustificado.

Los permisos se solicitarán siempre a través del superior inmediato, con una antelación mínima de 24 horas siempre que las circunstancias lo permitan utilizando los impresos al efecto, y debiendo tener el visto bueno del/ de la Jefe/a de la Unidad Funcional correspondiente.

El/la Mando, una vez tenga conocimiento de la solicitud del permiso y después de su aprobación, lo entregará en el Departamento de Administración de Personal para su visado, y en el momento de la salida, lo facilitará a la persona trabajadora. Éste/a al abandonar la empresa se dirigirá a Portería, dejando la documentación necesaria para que se le permita la salida.

Los permisos por intervención quirúrgica, deberán aportar el justificante al facultativo de nuestra Unidad Básica Sanitaria (UBS).

Las ausencias habidas por indisposición, cuando se haya acudido a un centro de la Seguridad Social, deberán justificarse con el documento que facilite el Centro Sanitario.

La UBS junto con el Departamento de Administración de Personal colaborará en las gestiones administrativas necesarias que permitan adecuar a los horarios de trabajo cualquier cambio de cartilla de la Seguridad Social que facilite un mejor acceso a los servicios médicos de la misma.

### 5.3 *Aviso en caso de Ausencia*

La persona que no puede venir a trabajar debe comunicar antes del inicio de la jornada laboral o máximo antes de transcurridas las tres primeras horas a la UBS, al Departamento de Administración de Personal o a su Mando, donde puede dejar el recado previa identificación de nombre y dos apellidos, número de persona trabajadora, departamento o sección donde trabaja y su duración estimada. Si trabaja en Turno de Noche o de Fin de Semana debe llamar a Portería y dejar recado o hablar directamente con su Mando.

Las comunicaciones de las ausencias por indisposición habidas durante el día podrán ser recibidas también por la-UBS, que informará al Departamento de Administración de Personal.

El Departamento Administración de Personal, informará inmediatamente a la Línea de Mando para su conocimiento. La falta de aviso y posterior no justificación documental de la ausencia, dará lugar a la no retribución del tiempo de ausencia.

### 5.4 *Normas sobre Control de Presencia*

#### 5.4.1 *Tarjetas de Acceso a las Instalaciones y Control Horario*

A todas las personas trabajadoras de la empresa se les proveerá de unas tarjetas de identificación personal en las que figurará su nombre, apellidos y código de persona trabajadora. Dichas tarjetas serán utilizadas para el control de acceso a las instalaciones y para el registro de la hora de entrada y salida de su Sección de trabajo.

El uso de las tarjetas de identificación es personal e intransferible. Ninguna persona puede ceder a otra su tarjeta. El incumplimiento de este requerimiento será considerado falta grave.

Las normas concretas de utilización y organización de las tarjetas se facilitan en el Departamento de Administración de Personal.

#### 5.4.2 *Retrasos*

Las personas trabajadoras que, por cualquier motivo, incurran en retrasos en la entrada al trabajo, serán autorizados a entrar al mismo siempre que dicho retraso, en la entrada en el Turno de mañana sea anterior a las 10:00 horas, en el Turno de la tarde a las 18:30 horas y a las 02:00 horas en el Turno de noche.

Esta autorización es válida únicamente para un máximo de cinco personas por día y turno de trabajo, y una vez al mes por persona

Esta normativa no implica dejación de la potestad disciplinaria que la legislación otorga a la empresa en materia de retrasos.

#### 5.4.3 *Permisos de Salida del Puesto de Trabajo*

a) Las peticiones urgentes para acudir al médico por indisposición repentina, pasarán por la UBS y fuera del horario de dicho servicio será el/la Mando quien facilitará la salida a petición de la persona trabajadora.

b) Cuando la persona trabajadora solicite al/la Mando acudir a la UBS, se anotarán los registros horarios correspondientes a la salida de la Sección, la llegada a la UBS, y la salida del mismo. El/la Mando comprobará el tiempo utilizado en los traslados de la Sección a la UBS, remitiendo el impreso al Departamento de Administración de Personal.

c) Consultas retribuidas en Departamento de Administración Personal, ver horarios atención personas trabajadoras a continuación. Se solicitará a través del/la Mando, mediante impreso. Se anotarán los horarios de salida de la Sección y finalización de la consulta. El/la Mando verificará el tiempo y remitirá el impreso al Departamento de Administración de Personal.

Turno	Horario atención Administración de Personal
Mañana – de lunes a viernes	De 10:30h a 12:00h
Tarde – de lunes a viernes	De 15:00h a 16:30h
Noche – 1 vez al mes (primera semana de cada mes)*	De 22:00h a 24:00h
4º Turno – 1 vez al mes (segunda semana de cada mes) *Se avisará el día de la semana con antelación.	De 17:15h a 18:45h - domingos

#### 5.4.4 Otras Normas sobre Control de Presencia

Para ausentarse de la empresa durante el horario de trabajo, se deberá cumplimentar y entregar los documentos de salida en los departamentos respectivos

Las personas con acceso al sistema ESS/MSS deberán registrar sus salidas de empresa por motivos de trabajo a través de este sistema.

#### 5.5 Normativa Especial de Horarios en Producción

a) Se permitirá adelantar en siete minutos el horario de salida de la Sección, siempre y cuando se haya efectuado la entrada a ésta con ese mismo tiempo; para efectuar este adelanto es necesario que en el horario de salida se garantice el relevo correspondiente por la persona trabajadora del turno siguiente de trabajo, donde sea necesario.

En los procesos de trabajo en máquinas en que sea necesario efectuar el relevo correspondiente, éstos se organizarán como hasta ahora se viene haciendo. En los restantes procesos de trabajo se organizará como hasta ahora es habitual.

Ejemplo:

Turno	Hora entrada sección	Hora salida sección
		Siempre y cuando el relevo así lo permita
Mañana	5h 53 min	13h 53 min
Tarde	13h 53 min	21h 53 min
Noche	21h 53 min	5h 53 min

b) En la línea de producción de Farna los minutos concedidos son 43. Estos tiempos no afectan a aquellas personas trabajadoras que en sus líneas de producción no sea necesario un segundo cambio de vestuario.

Estos tiempos concedidos podrán solaparse a continuación de los 20 minutos de descanso para el bocadillo.

c) Los relojes de control de presencia se ubicarán en el interior/exterior del segundo vestuario, debiendo fichar en el mismo todas las personas trabajadoras, tanto a la entrada como a la salida de la Sección, con uniforme de trabajo.

Queda por tanto definido que el horario efectivo de trabajo empezará a contar en el segundo vestuario y hasta la salida de la Sección (7 horas 52 minutos).

#### 5.6 Reducción Jornada

Las personas trabajadoras con hijos/as comprendidos entre 0 y 12 años, o que por razones de guarda legal tengan a su cuidado a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos y que no desempeñen actividad retribuida, pueden solicitar una reducción de un mínimo de 1/8 y un máximo de 1/2 la jornada laboral con la correspondiente retribución proporcional a la reducción. Según Ley Orgánica vigente en cada momento para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En el supuesto que la regulación legal se modificase, se estará a la misma y, como mínimo, de ser dicha nueva regulación restrictiva, las personas de plantilla con hijos/as con edades comprendidas entre 0 y 12 años podrán solicitar una reducción de jornada con los mismos porcentajes que establece el párrafo anterior.

Las personas trabajadoras Técnicos/as y Administrativos/as con horario especial vinculado a las reducciones de jornada por cuidado de hijos/as y familiares tendrán flexibilidad de quince minutos adicionales en la hora de entrada y salida.

### 5.7 *Lactancia*

Para la alimentación de un/una hijo/a, hasta que cumpla el primer año, podrán las personas trabajadoras solicitar la reducción de jornada según una de las siguientes modalidades:

- a) Dos períodos de media hora durante la jornada laboral.
- b) Reducción de una hora de la jornada, bien al principio o al final, sin alteración.
- c) La persona trabajadora, por su voluntad podrá acumular el permiso en jornadas completas.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso que ambos trabajen.

En el caso de que el parto sea múltiple, este derecho se entenderá por cada hijo/a.

### 5.8 *Maternidad / Paternidad*

Cualquier aspecto no recogido en el presente Convenio se regulará según lo establecido en la legislación vigente.

### 5.9 *Adaptación de la Jornada*

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

Asimismo, tendrán ese derecho aquellas que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora, así como de otras personas dependientes cuando, en este último caso, convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos, debiendo justificar las circunstancias en las que fundamenta su petición.

En la negociación colectiva se podrán establecer, con respecto a lo dispuesto en este apartado, los términos de su ejercicio, que se acomodarán a criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre personas trabajadoras de uno y otro sexo. En su ausencia, la empresa, ante la solicitud de la persona trabajadora, abrirá un proceso de negociación con esta que tendrá que desarrollarse con la máxima celeridad y, en todo caso, durante un periodo máximo de quince días, presumiéndose su concesión si no concurre oposición motivada expresa en este plazo.

Finalizado el proceso de negociación, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición. En caso contrario, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. Cuando se plantee una propuesta alternativa o se deniegue la petición, se motivarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión. La persona trabajadora tendrá derecho a regresar a la situación anterior a la adaptación una vez concluido el período acordado o previsto o cuando decaigan las causas que motivaron la solicitud.

En el resto de los supuestos, de concurrir un cambio de circunstancias que así lo justifique, la empresa sólo podrá denegar el regreso solicitado cuando existan razones objetivas motivadas para ello.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende, en todo caso, sin perjuicio de los permisos a los que tenga derecho la persona trabajadora de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 y 48 bis del ET.

Las discrepancias surgidas entre la dirección de la empresa y la persona trabajadora serán resueltas por la jurisdicción social, a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

## Título VI Régimen de Personal

### 6.1 *Reglamento de Régimen Interior*

En el ámbito laboral deben observarse determinadas conductas y comportamientos cuyo incumplimiento puede ser sancionado por la empresa de acuerdo con la legislación vigente.

La empresa ha elaborado su propio Régimen Interior en concordancia con la legislación vigente y lo ha hecho público para el conocimiento de la plantilla.

## Título VII Beneficios y Servicios Sociales

### 7.1. *Prestación Complementaria por Incapacidad Temporal y Maternidad/Paternidad*

En caso de incapacidad temporal, por enfermedad; accidente de trabajo; enfermedad profesional; accidente no laboral y maternidad o paternidad, la empresa abonará a la persona trabajadora por administración delegada, las prestaciones establecidas en las normas vigentes de la Seguridad Social, considerando el plus de nocturnidad, en su caso, en la base correspondiente.

En aquellos días durante los cuales la persona trabajadora perciba las prestaciones económicas, que por Incapacidad Temporal abona la Seguridad Social, la empresa complementará la diferencia entre las bases reguladoras consideradas en todo el proceso de enfermedad con el 75% de prestación, hasta el total del salario base, antigüedad y plus Convenio, revertido a cómputo semanal. Habida cuenta de que la Seguridad Social sólo abona el 60% de las bases reguladoras, de los días cuarto al vigésimo de cada proceso, las personas afectadas tendrán una reducción del 15% durante los días mencionados.

Referido a todas las personas trabajadoras, en caso de baja por accidente de trabajo, durante los mismos plazos y en las mismas condiciones en que la persona trabajadora accidentado/a percibe la indemnización económica, la empresa complementará a su cargo dicha indemnización desde el primer día hasta alcanzar el cien por cien del salario de cotización por dicha contingencia, incluido el plus nocturno, en su caso.

En caso de variación de las actuales normas de Seguridad Social, el compromiso de complementación se mantendrá proporcionalmente equivalente.

El control médico de las situaciones que dan derecho a los complementos referidos corresponde en todo caso a la empresa.

La persona trabajadora que se incorporé de una baja por enfermedad o accidente podrá disfrutar los días adicionales o las horas adicionales, en el caso del 4º Turno, pendientes de disfrutar del año anterior. El día o las horas de absentismo no podrá disfrutarse si se supera el 3,5% de absentismo, para el cálculo del absentismo se excluyen riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, lactancia, riesgo durante la lactancia, intervenciones que requieran o no hospitalización, y accidentes con lesiones producidas en el Puesto de Trabajo.

### 7.2 *Absentismo*

Se mantiene vigente la Comisión Mixta de Seguimiento del Absentismo, formada por miembros del Comité de empresa y la Dirección, que se reunirá mensualmente y que, disponiendo de todas las estadísticas e informaciones sobre el tema, tendrá como misión fundamental analizar las causas y estudiar las medidas necesarias para conseguir que el absentismo se mueva en niveles menos perjudiciales.

### 7.3 Premio de Natalidad

El importe de este premio queda reflejado en la tabla de ayudas sociales. En el supuesto de que ambos progenitores trabajen en la empresa percibirán los dos el premio.

### 7.4 Premio por matrimonio/parejas de hecho/parejas estables con Certificado de Convivencia

El personal que, con dos años como mínimo de servicio, contraiga matrimonio, permaneciendo en activo, recibirá el importe que por este concepto queda reflejado en la tabla de ayudas sociales.

### 7.5 Ayuda a hijos/as discapacitados/as

Las personas trabajadoras que tengan declarado algún hijo/a discapacitado/a, físico o psíquico por los organismos de la seguridad social percibirán el importe de esta ayuda reflejado en la tabla de ayudas sociales.

Se abonará esta ayuda incluso en el caso de situación de IT de la persona trabajadora.

### 7.6 Ayuda Guardería, ayuda Escolar y Becas de Estudios

#### 7.6.1. Ayuda Guardería

Este concepto corresponde a la ayuda escolar para el tramo de edad desde los 0 a los 3 años abonándose estos primeros cuatro pagos por hijo/a, según los criterios de inclusión existentes en la actualidad.

El importe establecido se encuentra en la tabla de ayudas sociales.

#### 7.6.2 Ayuda Escolar

Se abona el pago de la ayuda escolar por cada hijo/a desde los 4 hasta 18 años de edad teniendo en cuenta el límite de quince pagos y como referencia de pago la situación a 1º de agosto, mes en que se refleja en el recibo de salario.

El importe establecido se encuentra en la tabla de ayudas sociales.

#### 7.6.3 Becas para Estudios de Hijos/as y Personas Trabajadoras

Existe un fondo destinado a becas para hijos/as de personas trabajadoras que cursen estudios universitarios o módulos profesionales.

Dicha dotación para becas académicas asciende a un total de 36.537,60€.

Con efectos 1 de enero de 2023 se establece una dotación económica anual exclusiva destinada a becas para estudios a personas trabajadoras por un valor anual de 14.400€.

La dotación para las becas queda establecida:

- Para estudios universitarios dotación máxima de 600€ por beca
- Para Ciclos Formativos/Formación Profesional dotación máxima de 400€ por beca

En caso de que la suma total de los importes individuales asignados sea inferior al fondo dotado, éste se podrá utilizar para atender un mayor número de peticiones.

Los criterios están establecidos en la comisión de becas formada por la parte social y representación de la empresa.

#### 7.6.4 Guardería

Legalmente, en las instalaciones de B. Braun, no es posible disponer de este servicio. No obstante, se explorarán posibilidades de colaboración con guarderías existentes o que puedan crearse en el entorno de Rubí y que puedan suponer una opción de uso preferente para las personas trabajadoras de B. Braun.

### 7.7 Premio de Vinculación

Las personas trabajadoras que cumplan 25 años de antigüedad en la empresa recibirán por dicho motivo un premio durante la vigencia de este Convenio colectivo.

El importe establecido se encuentra en la tabla de ayudas sociales.

### 7.8 Seguro de Vida y Accidentes

Todas las personas trabajadoras fijos/as tienen concertado un seguro de vida colectivo a cargo de la empresa, que prevé una indemnización en caso de muerte natural, invalidez permanente absoluta, que se duplica en caso de muerte por accidente y triplica en caso de muerte por accidente de circulación.

La cantidad del capital asegurado para cada persona trabajadora fijo/a está en función del cargo que el mismo desempeña en la empresa o de su retribución anual.

Existe una cobertura de Seguro de Vida para todas las personas trabajadoras eventuales, similar a la existente para las personas trabajadoras fijos/as.

Para los casos de personas en los que los organismos oficiales pertinentes reconozcan una gran invalidez, la cobertura de la póliza actual será ampliada en el doble del capital asegurado en cada caso.

Se realizaron los trámites administrativos con la compañía en el momento de la firma del acuerdo de 2011.

### 7.9 Servicio de Bocadillos en el Comedor central, 4ª planta edificio E04 y oficinas LIFT

El servicio de bocadillos fríos y calientes del comedor central del edificio E04, funcionará para los turnos de mañana (06:30 a 11:00h), Tarde (17:00 a 19:00 h) y noche (22:30 a 03:00 h) de lunes a viernes y para los 4º turnos de mañana (07:00 a 10:30 h) y 4º turno de noche (17:30 a 21:30 h), los sábados y domingos.

En jornadas de 8 horas para 4º Turno, se realizará el mismo horario que en lunes a viernes.

El servicio de bocadillos fríos y calientes del comedor 4ª planta del edificio E04, funcionará para los turnos de mañana (06:30 a 10:30) y tarde (17:00 a 19:00) de lunes a viernes.

El servicio de bocadillos fríos y calientes del comedor de las oficinas del edificio LIFT, funcionará para la pausa de la comida de las personas que realizan jornada partida de lunes a viernes de 12:30 a 14:30.

Se continuará el contrato con el proveedor actual de este servicio en tanto se asegure la calidad e higiene del mismo, así como la cantidad y precios que se estipulen. En el supuesto de que el actual proveedor autónomo dejase de suministrar este servicio, se establecerá un acuerdo similar con otro contratista, de forma que quede garantizada la continuidad del servicio referido, en los mismos términos que el actual.

La Comisión Social del Comité de empresa revisará constantemente la higiene y calidad de este servicio, así como establecerá las posibles modificaciones de precios con el proveedor.

Dicho servicio se efectuará mediante máquinas expendedoras de bocadillos y pastas, así como un servicio directo especial en determinadas horas de desayuno.

#### 7.9.1 Servicio de Catering y Comedor

El Comité de empresa manifiesta que hay un interés generalizado por parte de las personas trabajadoras de disponer de una cantina que sirviera comidas frías y calientes.

La Dirección ha solicitado la elaboración de un proyecto de arquitectura para conocer los equipamientos con los que se podrían contar teniendo en cuenta el espacio disponible y conocer el total de la inversión a realizar. En base a esta información, se abrirá un período de análisis del posible interés real de las personas trabajadoras de disponer de este servicio, sólo posible de instalar en el caso de un interés mayoritario.

### 7.10 Actividades Socio-culturales

Para actividades sociales se dota de un presupuesto fijado en tabla de ayudas sociales que debe ser gestionado por la comisión correspondiente orientándolo a actividades con la mayor participación posible, entre las cuales se procurará organizar eventos deportivos, culturales, etc.

Reglamento para asignación de subvenciones a actividades socio-culturales y deportivas:

1. Siguiendo la línea marcada en el Convenio Colectivo del centro de trabajo de Rubí de B. Braun Medical, SAU se priorizará la organización de actividades que engloben al mayor número de personas trabajadoras posible.
2. Sólo podrán percibir la subvención para organizar actividades socio-culturales y deportivas las personas trabajadoras del centro de trabajo de Rubí de B. Braun Medical.
3. Se dispondrá de un formulario para solicitar dicha subvención que deberá ser cumplimentado por las personas que soliciten las subvenciones.
4. El formulario debidamente rellenado será entregado a cualquier miembro del Comité de empresa que forme parte de la Comisión Social, el cual archivará la solicitud para la posterior tramitación.

En todo caso, deberá adjuntarse el original de la factura o recibo de la actividad realizada al formulario de solicitud de la subvención.

5. Actualmente, la cantidad total a subvencionar es de 1.844,10€, dicha cantidad se dividirá en tres bloques de 614,70€, que se repartirán en cuatrimestres de la siguiente forma:

- Enero, febrero, marzo y abril: 614,70€.
- Mayo, junio, julio y agosto: 614,70€.
- Septiembre, octubre, noviembre, diciembre: 614,70€.

6. La Comisión Social se reunirá al final de cada cuatrimestre y asignará las cantidades a subvencionar de la forma más equitativa posible entre todas las solicitudes presentadas.

7. En el caso que una solicitud no sea aceptada se devolverá la factura original al solicitante y la Comisión Social guardará una copia de la misma.

8. Se redactará un listado con las actividades y cantidades subvencionadas. Se colgará el listado en los tablones informativos y se entregará una copia a Dirección de Recursos Humanos para que se proceda al pago de las subvenciones.

9. El dinero sobrante de cada cuatrimestre, en el caso que lo hubiera, se asignará automáticamente para el siguiente.

Se dotarán de una cantidad también fijada en la tabla de ayudas sociales para realizar de dos a tres excursiones al año.

En línea proporcional con las aportaciones de años anteriores.

### 7.11 Transportes

La Comisión correspondiente revisará los servicios de autobuses para adecuarlos a las necesidades de la mayoría de las personas trabajadoras. Se establecerá con el proveedor una sistemática de control de la actividad y penalizaciones en caso de incumplimiento con los servicios contratados.

El personal de Almacén del Turno de Mañana y del Turno de Tarde dispondrá de un servicio de autobús.

El mantenimiento de este servicio de autobús de Almacén estará sujeto al nivel de utilización por parte de las personas trabajadoras pudiendo reorganizarse para adaptarlo a las necesidades de la mayoría de ellos.

Se mantienen los actuales servicios con el fin de atender las necesidades de las personas trabajadoras que lo utilizan y los que lo han solicitado. En anexos figuran los cuadros horarios de los servicios de autobuses contratados.

#### 7.12 *Aparcamiento*

Atendiendo la petición de dotar de mayor capacidad de aparcamiento para las personas trabajadoras, se ha habilitado un espacio en el terreno contiguo al Almacén C01-Industrial.

#### 7.13 *Dote*

En caso de matrimonio, el personal podrá optar por la rescisión del contrato de trabajo con el abono de una cantidad en concepto de una dote, equivalente al valor de tantas mensualidades como años de servicio lleve en la empresa, hasta un máximo de nueve. El cálculo de la dote se efectuará sobre el importe devengado en el mes anterior a la fecha de matrimonio.

El importe correspondiente a la dote en la fecha de matrimonio se reservará para percibirlo al nacimiento del primer hijo/a, en el supuesto de que cuando ocurra el acontecimiento se solicite la rescisión del contrato.

#### 7.14 *Excedencia por Maternidad/Paternidad y Cuidado de Familiares hasta Segundo Grado*

Las personas trabajadoras que soliciten excedencia para atender el cuidado de un/una hijo/a y de un familiar hasta segundo grado, reingresarán automáticamente en la empresa.

La solicitud de reingreso la efectuarán con un mes de antelación.

Las personas trabajadoras que se acojan a la excedencia por maternidad/paternidad, podrán solicitarla a partir de la fecha de finalización del período posparto, considerándose en todo caso sin solución de continuidad y por la duración máxima establecida por la ley en vigor.

La excedencia por cuidado de un familiar puede ser de hasta dos años.

Los/las sucesivos/as hijos/as darán derecho a nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el mismo centro de trabajo, se podrá limitar el ejercicio simultáneo del derecho, por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Se reconoce la posibilidad de disfrutar de forma fraccionada la excedencia por cuidado de un/una hijo/a y de un familiar hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad.

La excedencia por cuidado de un/una hijo/a se extiende tanto al supuesto de que éste/a lo sea por naturaleza, como por adopción, o a los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, así como para el supuesto de acogimiento provisional.

La excedencia por cuidado de un/una hijo/a y de un familiar hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad que no pueda valerse por sí mismo, se considera período cotizado.

#### 7.15 *Excedencia Voluntaria No Causal*

Durante la vigencia del presente Convenio las personas trabajadoras fijos/as de plantilla, con al menos una antigüedad en la empresa de un año, podrán solicitar excedencias por causas diversas por un período mínimo de cuatro meses y un máximo de cinco años con reincorporación automática, es decir manteniendo igual categoría, no computándose a efectos de antigüedad; y se procurará que al reingreso se pueda ocupar el mismo Puesto de Trabajo.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El preaviso para la reincorporación debe hacerse con una antelación mínima de dos meses, y la solicitud, con un plazo de preaviso mínimo de quince días.

Para los casos no contemplados en este apartado se aplicará lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

### 7.16 Medidas de Conciliación

La empresa se compromete a estudiar todas las peticiones de concesión de horario especial y atenderlas en la medida de lo posible y por un tiempo limitado.

Las personas trabajadoras Técnicos/as y Administrativos/as con horario especial vinculado a las reducciones de jornada por cuidado de hijos/as y familiares tendrán flexibilidad de 15 minutos adicionales en la hora de entrada y salida.

El grupo B. Braun tiene dentro de sus objetivos contribuir a la conciliación de la vida familiar, profesional y personal de sus personas trabajadoras. En este sentido existen en las condiciones laborales reguladas por este Convenio diversas fórmulas de flexibilidad de organización de los horarios de trabajo, así como opciones de interrupción temporal de la actividad laboral derivada de diversas situaciones familiares.

En un futuro, es deseo de la Dirección y de la representación social, introducir fórmulas complementarias que permitan mayores posibilidades de conciliación a las ya existentes, en línea con los acuerdos establecidos en el fórum europeo del grupo B. Braun.

## Título VIII Comité de Empresa

### 8.1 Normas Específicas sobre Acumulación de Horas Sindicales

Como criterio general, el crédito de horas mensuales que disponen los miembros del Comité de empresa será el que la Legislación General establezca.

El crédito de horas retribuidas correspondientes a los miembros del Comité de empresa, Delegados/as de Personal y Delegados/as Sindicales será acumulable por períodos anuales, previa cesión firmada por los titulares individuales de tales derechos, que será comunicada a la Organización Sindical correspondiente en su caso y a la Dirección de la empresa.

La gestión de tal bolsa de horas de los/as representantes de las personas trabajadoras electos/as en representación de un determinado Sindicato, corresponderá a las Organizaciones Sindicales que deberán notificar a la empresa a través del/la Secretario/a de la correspondiente sección sindical el uso previsto en el próximo trimestre.

En caso de representantes de las personas trabajadoras electas en lista no afiliada a ningún sindicato, la gestión de esta acumulación de horas será establecida por acuerdo unánime de los integrantes de la misma y mediante cesión escrita individual firmada de los que deseen realizarla. La notificación a la empresa del uso previsto trimestralmente será realizada por una persona portavoz nombrada de entre las personas que componen la lista.

No se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con ocasión de las negociaciones de Convenio colectivo, entendiéndose desde que tiene lugar la primera reunión formal, hasta aquélla en la que hay acuerdo definitivo y se haya finalizado el redactado, siendo extensiva únicamente esta posibilidad a los miembros de la Comisión Negociadora, Comisión de Redactado y Comisión de Igualdad, en su caso.

## Título IX Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral

### 9.1 Propósitos de la Prevención y Salud Laboral

Uno de los objetivos fundamentales de la empresa es proveer a las personas trabajadoras de unas condiciones de trabajo saludables y seguras. Se contribuirá a la eliminación de todo riesgo que pueda poner en peligro o amenazar la vida o seguridad de las personas trabajadoras que prestan sus servicios en este centro de trabajo.

En cuantas materias afecten a la salud y seguridad en el trabajo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en Ley de Prevención de Riesgos Laborales, normativa concordante, así como recomendaciones de los organismos oficiales en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

A estos efectos, ambas partes acuerdan abordar la aplicación del párrafo anterior, en consonancia con los criterios expuestos en los artículos siguientes:

## 9.2 Normas Generales

### 9.2.1. Programa de Seguridad

Al objeto de alcanzar los más altos niveles de seguridad, desarrollará para todas sus personas trabajadoras un amplio programa de seguridad que comprenderá:

- a) Medidas técnicas de seguridad (protecciones de maquinaria, equipos, etc.).
- b) Normas de seguridad en la fábrica (publicación de avisos, fichas técnicas, obligaciones, prohibiciones, campañas de seguridad, equipos de protección individual, etc.).
- c) Atribución de funciones preventivas y formación a todos los niveles con instrucción y entrenamiento de seguridad y con carácter anual.
- d) Disponibilidad de material de protección personal y medios para emergencias bajo la responsabilidad del Servicio de Prevención.
- e) Formación especializada para Delegados/as de Prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud del Comité de empresa.

Todas las personas trabajadoras tendrán obligación de participar activamente en este programa al objeto de garantizar su más completa eficacia. Una parte de esta participación activa en el Programa de Seguridad de la empresa, está constituida por la estricta observancia de todas las normas establecidas.

### 9.2.2. Niveles Máximos de Sustancias Químicas

Se considerarán como niveles máximos admisibles de sustancias químicas y agentes físicos en el medio ambiente laboral, los valores límites ambientales publicados por el INSST (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo) del Ministerio de Trabajo o aquellos que se recojan en legislaciones específicas que se publiquen.

### 9.2.3. Registro de Datos Ambientales

En nuestro centro de trabajo, y por cada área donde sea necesario por criterios técnico-preventivos, se mantendrá un registro periódico de los datos procedentes de las evaluaciones higiénicas realizadas por el propio Servicio de Prevención interno o por los Servicios de Prevención ajenos contratados a tal efecto.

Los resultados del muestreo serán puestos a disposición de las partes interesadas.

Después de ser evaluado el riesgo y en el supuesto de ser calificado como inaceptable requerirá fijar un plazo determinado para la implementación de medidas correctoras, tomándose mientras tanto las medidas preventivas inmediatas alternativas que se consideren necesarias para reducir el impacto de dicho riesgo a la salud de la persona trabajadora.

### 9.2.4. Evitación de Riesgos

- a) Los riesgos para la salud de la persona trabajadora se prevendrán evitando:

Primero, su generación, segundo, su emisión y tercero, su transmisión. Y sólo en última instancia, usando los medios de protección personal contra los mismos. En todo caso, esta última medida será excepcional y transitoria hasta que sea posible anular dicha generación, emisión y transmisión del riesgo.

- b) En toda ampliación o modificación del proceso productivo, se procurará que la nueva tecnología, procesos o productos a incorporar, no supongan riesgos para las personas trabajadoras o que en su defecto no superen los referidos Valores Límites, procurando siempre su disminución cuando el proceso técnico lo permita.

Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional u otro tipo de daño a la salud de la persona trabajadora, derivado del trabajo, obligará en forma perentoria a la adopción de todas las medidas que sean necesarias para evitar la repetición de dicho daño.

#### 9.2.5. Información sobre cambios instalaciones y procesos

Se informará con antelación al Comité de Seguridad y Salud (CSS) de los nuevos proyectos o cambio de los procesos.

#### 9.2.6. Enfermedades profesionales, lesiones y adecuación al Puesto de Trabajo

a) Cualquier enfermedad de la persona trabajadora que pudiera diagnosticarse por la Seguridad Social, como ocasionada por las condiciones de trabajo será, a efectos de este Convenio, considerada como Enfermedad Profesional.

b) A toda persona trabajadora que acredite alguna lesión, ya sea física o psíquica, se le buscará el puesto de trabajo más adecuado según sus condiciones, que le permita la realización de un trabajo en la empresa que no perjudique su patología. En el caso de imposibilidad de encontrar un nuevo puesto de trabajo por las características de la enfermedad o patología diagnosticada, la Dirección deberá dar una solución consensuada con la persona trabajadora afectado/a, en la que y según las causas, también podrán formar parte las Autoridades Sanitarias o la Inspección de Trabajo.

c) Adaptación de Puesto de Trabajo para personas con especiales dificultades. Se comparte la preocupación por encontrar soluciones organizativas que puedan permitir una mejor adaptación de los puestos de trabajo a las dificultades sobrevenidas de las personas, o la asignación a puestos alternativos compatibles con estas dificultades. Siempre en estos casos se seguirán los cauces de análisis de las diferentes situaciones por parte del personal facultativo de la Unidad Básica de Salud, buscando, a posteriori, las mejores alternativas viables dentro de la organización.

d) En relación a las situaciones de especial sensibilidad que puedan comportar adaptación o cambio de Puesto de Trabajo, la UBS recepcionará y valorará todos los informes médicos que aporte la persona trabajadora en relación a su estado de salud.

### 9.3 Obligaciones

a) La empresa pondrá especial atención en que todas las áreas de trabajo, en cuanto se refiere a emplazamiento, construcción, acondicionamiento, instalaciones, máquinas, etc. y forma de efectuar los trabajos el personal de las mismas, cumplan con las medidas establecidas a este respecto y con aquellas otras que puedan adoptarse en beneficio de las personas trabajadoras.

b) Todos los niveles de Dirección y mando dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad, vienen obligados a asegurar unas correctas condiciones de seguridad y salud en el entorno de trabajo de las personas trabajadoras bajo su responsabilidad. Para ello, como parte de sus funciones, dan ejemplo continuado y ejercen las funciones de supervisión en cumplimiento de las normas y procedimientos.

c) Del mismo modo, el personal viene obligado a cumplir fielmente las prescripciones que se hayan fijado con relación a los distintos trabajos, cumpliendo exactamente las indicaciones e instrucciones recibidas sobre el manejo de útiles de funcionamiento de máquinas, así como las que se refieren al empleo de toda clase de equipos de protección individual adecuados al trabajo a realizar, y que la empresa pone a disposición de sus personas trabajadoras. Así mismo debe informar al responsable jerárquico, al servicio de prevención o a los delegados/as de prevención de cualquier anomalía o deficiencia que pueda afectar a la salud y seguridad propia o de otras personas.

d) En la Política de Prevención de la empresa se establece la seguridad como una condición de empleo y permanencia en la organización que obliga a todas sus personas trabajadoras y contratistas externos a mostrar una conducta proactiva hacia la prevención. Así, deben velar por su propia seguridad y por la de aquellas otras personas a las que les pueda afectar su actividad profesional.

e) Plan de Emergencia. Se continuará con la formación de reciclaje relativa al Plan de Emergencia, así como el ejercicio del simulacro correspondiente con carácter anual.

f) En atención a la importancia que los aspectos formativos tienen especialmente en esta materia, se acuerda incluir expresamente dentro de las actividades del Comité de Seguridad y Salud, la de potenciar al máximo la formación tanto externa, a través del IN SST u otros Centros especializados con cursos específicos, como interna, estableciéndose un plan de formación anual a tal efecto.

g) A todas las personas trabajadoras que se incorporen por primera vez en la empresa se les impartirá formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales con anterioridad a su ingreso. La empresa emitirá el certificado oportuno de su asistencia que constará en su expediente personal.

h) Periódicamente se impartirán sesiones de formación de reciclaje en PRL para el personal de plantilla, en base a las necesidades que puntualmente sean aconsejables.

i) Seguridad empresas externas. Se reforzará la exigencia en el cumplimiento de lo establecido en la adopción sobre medidas de seguridad, así como en el contrato correspondiente. Se perfeccionarán los procedimientos de control e identificación y vestuario.

La empresa mantendrá una política de respeto y responsabilidad con el medio ambiente promoviendo las prácticas que favorecen su protección incidiendo en la participación activa de las personas trabajadoras en su mejora continua.

#### 9.4 *Prohibiciones para las Personas Trabajadoras*

Se prohíbe como norma general lo siguiente:

- a) Operar o manipular sin el debido entrenamiento, autorización y protección.
- b) Limpiar, dar servicio y/o reparar maquinaria o motores sin haberlos desconectado y sin haber tomado las medidas necesarias para prevenir su puesta en marcha intencionada o desintencionadamente, siguiendo por tanto los procedimientos de consignación.
- c) Reparar máquinas, equipos, instalaciones, herramientas, etc., sin haber sido previamente autorizado para hacerlo.
- d) Quitar, modificar, dañar, etc., voluntariamente los dispositivos de seguridad de máquinas, equipos, herramientas, etc.
- e) Desobedecer los avisos, obligaciones y prohibiciones publicadas por medio de carteles de seguridad, normas, escritos o instrucciones verbales.
- f) Entrar o pasar a áreas, cuartos, talleres, etc., no autorizados, por motivos de Seguridad (mantenimiento, sala limpia, etc.).
- g) Trabajar sin los Equipos de Protección Individual asignados, en tanto no se corrija la situación que dio origen a su implantación.
- h) Obstruir las salidas de emergencia a los equipos de lucha contra incendios, botiquines o rescate.
- i) Conducir vehículos o equipos (carretillas, grúas, vehículos comerciales, etc.) sin la debida autorización y permiso para circular con ellos.
- j) Conducir de forma indebida, que implique riesgo a las personas e instalaciones. Asimismo, se quiere hacer mención expresa respecto a la obligación de conducción de cada carretilla conforme a los criterios impartidos en la formación, que cada persona trabajadora ha recibido, ante cualquier duda en este sentido deberá consultar a su mando o a los Servicios de Prevención.

#### 9.5 *Recomendaciones*

Con el fin de obtener los máximos resultados de seguridad en el trabajo, se observarán las siguientes obligaciones:

- a) Mando y personas trabajadoras se asegurarán que los equipos de protección son llevados, utilizados, etc., en todos aquellos casos que existe un riesgo evidente.

b) Todo el personal se asegurará de que las instalaciones, maquinaria, herramientas, materiales y equipos de sus puestos de trabajo estén limpios, ordenados y seguros en todo momento, incluso al terminar el trabajo.

c) Mando y personas trabajadoras tomarán medidas para evitar condiciones peligrosas y accidentes.

d) En el caso de accidente y por leve que puede parecer la lesión, se acudirá a la Unidad Básica Sanitaria (UBS) para su cura y dar los detalles del mismo para evitar posibles complicaciones, tanto de tipo médico como de tipo legal, ya que existe un tiempo máximo de comunicación de un accidente a las mutuas. Se avisará en todo caso al/la mando superior inmediato antes de abandonar el Puesto de Trabajo, salvo que la urgencia del caso no admitiese demora.

e) Se acuerda realizar una divulgación de la normativa existente para garantizar su perfecto conocimiento por parte de todos los/las mandos y personas trabajadoras.

## 9.6 *Comité de Seguridad y Salud (CSS)*

### 9.6.1 Composición

Se constituye el Comité de Seguridad y Salud (CSS) conforme a los requisitos de la Ley de Prevención. Se celebrarán reuniones trimestrales o siempre que lo solicite alguna de las partes.

Según los casos o temas a tratar podrán asistir a las reuniones con voz, pero sin voto, responsables técnicos/as de la Seguridad de la empresa, personas trabajadoras con especial cualificación o información de interés, y técnicos/as exteriores.

Las competencias y facultades vienen especificadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Por cada reunión que se celebre se extenderá el acta correspondiente, de la cual se remitirá una copia al Comité de empresa y a los organismos oportunos.

Las reuniones del CSS se celebrarán dentro de las horas de trabajo.

Se asignarán responsabilidades a los miembros del CSS según su especialidad y la persona asignada realizará los trámites necesarios para que, en el más breve plazo posible, se resuelvan los acuerdos adoptados en la reunión.

### 9.6.2 Sistemática de Actuación

El CSS realizará visitas, tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidas para las personas trabajadoras de la empresa, para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de las personas trabajadoras e informar de los efectos y peligros que adviertan a la Dirección de la empresa, a la que propondrán en su caso, la adopción de las medidas que consideren oportunas.

El CSS promoverá la enseñanza, divulgación y propaganda de seguridad y salud mediante cursillos y conferencias al personal de la empresa, bien sea directamente o a través de la Mutua de Accidentes, centros especializados o de instituciones oficiales especializadas.

A través del CSS las personas trabajadoras tendrán derecho a la información necesaria sobre materias empleadas, la tecnología y demás aspectos del proceso productivo que sean necesarios para el conocimiento de los riesgos que afecten a su salud física y/o mental.

Asimismo, tendrán derecho a aquella información que obre en poder de la empresa sobre los riesgos reales o potenciales del proceso productivo y mecanismos para su prevención.

Los/las trabajadores/as, individualmente, tendrán derecho a toda la información y a disponer de la documentación correspondiente a los estudios que se realicen sobre su medio ambiente en el trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo resultado de exámenes, diagnósticos y tratamiento que se les efectúe.

El CSS podrá requerir, para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgos para la salud, presuntos o demostrados, que se adopten medidas especiales de vigilancia.

Aquellos/as trabajadores/as y grupos de trabajadores/as que por sus características personales, por sus condiciones de mayor exposición a riesgos, o por otras circunstancias, tengan mayor vulnerabilidad al mismo, serán vigilados, de modo particular, desde el punto de vista sanitario.

#### 9.6.3 Servicios de Prevención de Riesgos Laborales y Unidad Básica Sanitaria (UBS) - Medicina del Trabajo

El CSS conocerá la actividad de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales y la Unidad Básica Sanitaria (UBS), a los fines del total cumplimiento de los puntos antes mencionados y todos aquellos aspectos relacionados con la protección de la salud de los/las trabajadores/as.

La información recogida por estos servicios no podrá tener otra finalidad que la protección de la salud del/ de la trabajador/a guardándose el debido secreto profesional, de acuerdo con la Ley de Autonomía del Paciente 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en materia de información y documentación clínica, y la Ley 21/2000 de Catalunya, sobre los derechos de información relativos a la salud, a la autonomía del paciente y la documentación clínica.

El CSS será debidamente informado acerca de los programas anuales destinados a la protección de la salud de los/as trabajadores/as, así como del montante del presupuesto destinado a la ejecución del mismo. Acto seguido emitirá opiniones y dictamen acerca del mismo, y serán tenidos en cuenta.

En el supuesto de que por alguna causa de fuerza mayor no se llevase a cabo la totalidad del programa previsto, la parte pendiente tendría preferencia de realización en el ejercicio siguiente.

#### 9.6.4 Información

El CSS, deberá ser informado de todas aquellas decisiones relativas a la tecnología y organización del trabajo que tengan repercusión sobre la salud física y/o mental de los/las trabajadores/as.

Cuando se realice movilidad de plantilla se tendrá en cuenta que los cambios de Puesto de Trabajo no repercutan en la salud física y/o mental de los/las trabajadores/as.

#### 9.6.5 Presupuesto

Dotación de un presupuesto para atender necesidades que permitan una efectividad mayor de las acciones a realizar en materia de Prevención y Riesgos en el trabajo, siendo indispensable la participación y propuestas del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

#### 9.7 Unidad Básica Sanitaria (UBS)

La Unidad Básica Sanitaria (UBS) estará formada como mínimo por un/a médico/a especialista en medicina del trabajo, dos diplomados/as en enfermería (uno de ellos/as como mínimo con la especialidad de enfermería del trabajo) y un/a administrativo/a, provistos de los títulos profesionales de especialización exigidos en la legislación vigente.

La UBS prestará servicio en los cuatro Turnos atendiendo a los/las trabajadores/as en los siguientes horarios en el edificio E02 (acceso por calle Avinyó, Rubí):

Visitas médicas/Asistencia enfermería

- De lunes a viernes  
De 08:00 h a 16:00 h y  
de 20:00 h a 02:00 h
- Fin de semana y Festivos  
De 16:00 h a 20:00 h

Estos horarios se publican en los tabloneros y accesos a la UBS para que todas las personas trabajadoras estén informadas. En el caso excepcional de que no pueda atenderse a las personas trabajadoras en alguno de los horarios mencionados, la UBS informará y citará a las personas trabajadoras con la mayor brevedad posible.

Los horarios del personal de la UBS podrán ser alterados cuando las circunstancias lo puedan recomendar en atención a las necesidades organizativas de la Fábrica o de la propia UBS.

El aumento de la plantilla actual hace necesario orientar los servicios médicos de empresa para lograr una mayor atención a los/las trabajadores/as.

Para atender a los casos de asistencia sanitaria urgente que puedan producirse fuera del horario de la UBS en los Turnos de tarde y noche y 4T, se designarán bajo la organización de la UBS, socorristas por turno que recibirán la adecuada formación sanitaria para la prestación de dicha atención.

Se observará especialmente el secreto profesional en cuanto al diagnóstico de enfermedades, accidentes, etc., el cual será comunicado, de acuerdo con la legislación, exclusivamente al equipo sanitario de la UBS.

### 9.8 Prestaciones de los Servicios Médicos

La Unidad Básica Sanitaria (UBS) de este centro de trabajo realizará las actividades sanitarias siguientes (RD 39/97, 17 enero 1997):

1. Vigilancia y control de la salud de los/las trabajadores/as que consta de:
  - Una evaluación inicial después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
  - Tras una ausencia prolongada por motivos de salud.
  - A intervalos periódicos.
  - Acción sistemática y continua de la vigilancia colectiva de la salud de los/las trabajadores/as con criterios epidemiológicos.
2. Proporcionar la asistencia de primeros auxilios y la atención de urgencia a los/las trabajadores/as que lo necesiten, en los casos de presencia física de los/las profesionales sanitarios/as en el lugar de trabajo.
3. Impulsar programas de promoción de la salud en el lugar de trabajo.
4. Colaborar con el Sistema Nacional de Salud (SNS) tal como establece el artículo 38 del RD de Servicios de Prevención.
5. El personal sanitario deberá conocer las enfermedades que se produzcan entre los/las trabajadores/as y las ausencias del trabajo por motivos de salud, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre la causa de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.
6. Participar en las actuaciones no específicamente sanitarias del Servicio de Prevención a efectos de asegurar el carácter interdisciplinario de dichas actuaciones, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 31 de la Ley 31/1995.
7. El personal sanitario estudiará y valorará, especialmente, los riesgos que puedan afectar a las personas en situación de embarazo, parto reciente o lactancia materna y a los/las trabajadores/as especialmente sensibles a determinados riesgos, y propondrá las medidas preventivas adecuadas.
8. De efectuarse tratamiento automatizado de datos de salud o de otro tipo de datos personales, deberá hacerse conforme la LOPD.

Otras actividades de la UBS:

a) Botiquines

Los botiquines de cada área de trabajo serán revisados periódicamente por el encargado o el responsable del botiquín. La UBS dispondrá de la lista actualizada de los/las responsables, que facilitará al CSS.

b) Difusión

La UBS procurará difundir por todos los medios, entre los/las trabajadores/as, los conocimientos necesarios para la prevención de enfermedades profesionales, y colaborará en el estudio de las medidas necesarias para la prevención de accidentes de trabajo.

c) Asesoramiento médico a los/las trabajadores/as de la empresa

d) Exámenes de salud periódicos

Los exámenes de salud periódicos a los/las trabajadores/as se realizarán a lo largo de todo el año.

Paralelamente se podrán realizar revisiones especiales con periodicidad menor a algunos/as trabajadores/as por ocupar determinados puestos conforme a las evaluaciones de riesgos laborales.

Desde el año 2005 se realiza con cargo a la empresa, la revisión ginecológica anual con exploraciones y pruebas (mamografías y otras) que se consideren adecuadas a la finalidad preventiva y de diagnóstico precoz determinadas por el/la médico/a del trabajo y con el asesoramiento del equipo de ginecología que preste este servicio. La finalidad de estos reconocimientos es preventiva y no de seguimiento de patologías. El horario de visita/revisión siempre será fuera de la jornada laboral.

e) Consultas médicas

Se entenderá como tiempo concedido el tiempo indispensable utilizado para las consultas a la UBS.

f) Ambulancias y taxis

La UBS solicitará un medio de transporte adecuado para el traslado de accidentados o trabajadores/as indispuestos que lo requieran. Este medio de transporte puede ser un taxi o una ambulancia.

En casos de gravedad, se llamará al 112.

Fuera del horario de la UBS, y sólo en caso de emergencias debe de ser solicitado por el Servicio de Portería de acuerdo a las instrucciones recibidas por el/la mando y las instrucciones previstas en los procedimientos de emergencias.

En todo caso, cuando el accidente o indisposición lo requiera, deberá ser acompañado al domicilio, Mutua, etc., bien por cada miembro de la UBS, por un/a mando o por otro/a trabajador/a en la ambulancia o en el taxi. La persona accidentada o indispuesta podrá solicitar qué trabajador/a quiere que le acompañe.

g) Con efectos de 1 de enero de 2024 se incorpora un servicio de psicología externo mediante teleasistencia. Además, en la actualidad se dispone de algunas prestaciones sanitarias adicionales tales como el diagnóstico dermatológico a través de telemedicina o revisiones ginecológicas preventivas anuales. Estas prestaciones serán revisables anualmente para decidir su continuidad.

### 9.9 *Protección a la Maternidad*

En especial se tendrá en cuenta con relación a las personas en situación de embarazo o lactancia lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 y su adaptación por la Ley 54/2003 en su artículo 26 que establece:

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la presente ley deberá comprender la exposición de las personas en situación de embarazo, parto reciente o lactancia materna a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las personas o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la

evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas personas, el/la empresario/a adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la persona afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un Puesto de Trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la persona embarazada o del feto, siguiendo el procedimiento legal vigente y así lo documente la UBS y el Servicio de Prevención, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El/la empresario/a deberá determinar, previa consulta con los/las representantes de los/las trabajadores/as, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

La persona trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la persona trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores siguiendo el procedimiento legal vigente, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia materna, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del/de la hijo/a y así lo documente la UBS y el Servicio de Prevención siguiendo el procedimiento legal vigente.

5. Las personas embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al/a la empresario/a y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

#### 9.10 *Ropa de Trabajo, Calzado y Elementos de Protección Individual*

La empresa facilitará a todas las personas trabajadoras el vestuario adecuado.

Para todas las personas trabajadoras de Producción el vestuario normalizado será de: pantalón blanco, camiseta blanca, bata verde oscuro y zapato verde. A las personas trabajadoras, que presten sus servicios en zonas Limpias y en cumplimiento de las normas GMP, se les entregará el vestuario adecuado a las áreas de acuerdo a los Procedimientos Normalizados de Trabajo que recogen los requerimientos de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

Las personas trabajadoras de Mantenimiento: el vestuario normalizado es de pantalón, chaqueta y camisa azul oscuro, forro polar y anorak. Se les entregará también el vestuario específico para utilizar sólo en salas Limpias según GMP.

Las personas trabajadoras de Almacén: el vestuario normalizado es de pantalón de verano y de invierno, chaqueta, camisa verde, polo verde, anorak, forro polar y zapatos de seguridad.

Al resto de personas trabajadoras se les facilitará el vestuario profesional habitual como hasta ahora, tal como se establezca en el procedimiento de trabajo normalizado correspondiente.

La empresa les ofrecerá calzado especial a las personas trabajadoras con esta necesidad, pero en caso de no coincidir con los requerimientos adecuados, se ocuparán ellos mismos de la adquisición y mediante la entrega del justificante oportuno y, previa consulta a la UBS, se abonará su totalidad.

La protección personal está destinada a proteger a las personas trabajadoras de agresiones externas de tipo físico, químico o biológico durante el trabajo. Constituye la última barrera entre la persona trabajadora y el riesgo.

Todas las personas trabajadoras de B. Braun Medical, SAU disponen y deben realizar un correcto uso de los equipos de protección individual predefinidos para cada puesto de trabajo y tarea específica según instruye el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

En base a los requerimientos legales de las Normas de Correcta Fabricación del Ministerio de Sanidad (GMP), la utilización de la ropa y calzado de trabajo en las distintas áreas productivas es de obligado cumplimiento y las personas trabajadoras se abstendrán de utilizarlos fuera de los ámbitos establecidos, no saliendo al exterior o circulando por zonas distintas para las que está previsto el calzado y vestuario.

Para todo lo que no figure en este título, se tomará como referencia la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y/o la legislación vigente y Normas afines de referencia a las que la empresa se ha adscrito voluntariamente.

## Título X **Organización y Productividad**

### 10.1 *Principios Generales*

La organización práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa, y, por tanto, le es potestativo adoptar cuantos sistemas de racionalización, automatización y modernización juzgue precisos.

La representación social colaborará con la dirección en el mantenimiento y mejora de la productividad y la calidad de los productos fabricados, participando en la disminución de mermas técnicas, y en general en todo cuanto pueda conducir al progreso técnico y organizativo de la empresa, reconociendo la conveniencia de mejorar, en lo posible, los niveles generales de actividad, para mantener la competitividad.

Con este fin se dispone de un buzón de sugerencias, que serán, en todo caso analizadas y contestadas por escrito.

### 10.2 *Normas EU-GMP, ISO 13485, 21CFR820 (US-FDA)*

La política de adaptación de la organización interna de producción a las Normas EU-GMP, ISO 13485, 21CFR820 (US-FDA) que exige la Farmacopea Internacional es un aspecto fundamental en nuestra empresa.

La necesidad de adecuarnos a dichas normas, que ya están implantadas en la mayoría de las empresas de nuestro sector, tanto nacionales como internacionales, resulta evidente para mantenernos competitivos en el mercado.

Para ello la Dirección no escatimará ningún esfuerzo, ni organizativo ni económico, para implantar dichas normas (reforma de instalaciones, adecuación de modelo de ropa de trabajo, forma de utilización, zonas Limpias, formación, etc.). Y así mismo, las personas trabajadoras contribuirán a que ello sea posible.

### 10.3 *Acuerdo Productividad: Aportaciones a un Plan de Jubilación*

El seguro de jubilación responde al deseo por parte de la representación social y la Dirección de la empresa, de favorecer el desarrollo de medidas de prevención social para el futuro, basando la obtención de los recursos económicos necesarios en mejoras de los procesos de trabajo, organización, absentismo, etc. que suponen un ahorro y permiten destinar fondos para el seguro de jubilación sin incrementar los costes para la empresa.

El aumento de la calidad y seguridad de los productos que fabricamos y vendemos, la mejora de nuestro mantenimiento de maquinaria e instalaciones, de nuestros sistemas de almacenaje y distribución, de nuestros procesos administrativos, etc., y la reducción de mermas de materiales y el mejor aprovechamiento del tiempo de trabajo, son aspectos que pueden influir positivamente en la reducción de nuestros costes y en una mejora de nuestras posibilidades competitivas.

Ambas partes reconocen la importancia que suponen estos factores para la consolidación de nuestras producciones, mantener la competitividad de nuestros productos y la imperiosa necesidad de producir y vender con un elevado nivel de calidad y de efectividad, disminuyendo las mermas a los niveles más bajos posibles y el uso eficaz de los recursos.

A las mejoras de calidad, reducciones de mermas y el aprovechamiento óptimo de todos los recursos contribuirá de forma decidida la actitud positiva de cada persona que trabaja en B. Braun.

En base a esto, se estudiarán los procedimientos y alternativas que permitan mejorar los sistemas de participación activa de las personas trabajadoras en programas de mejora que favorezcan el incremento de nuestra calidad y la reducción de costes, estableciendo criterios, objetivos y métodos que faciliten valorar objetivamente los recursos económicos generados y, sobre la base de determinados criterios de participación en los mismos, posibilitar la continuidad de dotaciones adicionales al importe base establecido en el acuerdo de productividad de 1991/92.

Los importes destinados al seguro de jubilación se aumentarán en los mismos porcentajes del aumento general y su percepción estará sujeta a los criterios establecidos en el actual redactado del Convenio.

Los importes figuran en el anexo sobre el Acuerdo de Productividad.

Adicionalmente al importe base de lo establecido en el acuerdo de productividad de 1991/92, se establecen aportaciones complementarias para personas cuyo absentismo sea inferior al porcentaje indicado en cada año.

Estas aportaciones complementarias se realizarán semestralmente a favor de las personas que no superen el porcentaje de absentismo en ese período semestral, pudiendo percibir el importe total del año en el Segundo semestre si el porcentaje de absentismo del conjunto del año está dentro de los límites fijados, aunque pueda no haberlo estado en el primer semestre.

El porcentaje de absentismo no debe ser superior al 3,5%.

El Plan de Jubilación será extensible para todas las personas trabajadoras que pasen a la condición de fijos de plantilla, aplicándose su efecto desde primeros de año, siempre que se acredite una permanencia continua desde 1º de enero de cada ejercicio.

A pie de tablas del anexo sobre el Acuerdo de Productividad se detalla cómo se realiza el prorrateo de la aportación al Plan de Jubilación en la nómina de las personas trabajadoras con contrato indefinido y los criterios para el cálculo de la aportación al mismo.

#### 10.4 Sistema de Métodos y Tiempos

##### 10.4.1 Adaptación y Aprendizaje

- Adaptación: período de tiempo que necesita un/a operario/a que proviene de otro sector (línea, sector o contrato) para adaptarse a las características del nuevo puesto.
- Aprendizaje: período de tiempo que necesita el/la operario/a para alcanzar el nivel de actividad proporcionado a su esfuerzo, disponiendo por cada día de aprendizaje, de unos minutos por hora trabajada para conseguir el ritmo de producción que desee. Dichos minutos van disminuyendo paulatinamente cada día hasta llegar a 0 el último.

Con la diferenciación de estos dos conceptos, se pretende que cualquiera que sea la procedencia de los/las operarios/as, transcurrido el período de adaptación, el cual varía según sea personal nuevo, de la misma sección o de otra sección, estén en el mismo nivel de conocimiento del trabajo.

A partir de este punto se inicia el período de aprendizaje concediéndose a unos y a otros el mismo tiempo.

En base a estos conceptos, se ha efectuado la relación por secciones de las operaciones, que en ellas se efectúan, y su correspondiente tiempo de adaptación y aprendizaje.

Estos tiempos, serán solamente aplicados a operarios/as, que efectúen en trabajos individuales, o que formen un grupo de trabajo, quedando exentos de la aplicación de esta norma aquel/lla operario/a que se

incorpora a una cadena donde el resto de operarios/as son ya conocedores del trabajo. Este personal será auxiliado por otras personas o Jefe/a de grupo de la línea, para que pueda obtener las producciones correspondientes a su actividad y en línea con el resto del equipo.

#### 10.4.2 Cambio de Método

Se considera un cambio de método a todo aquél que afecta al proceso o al material, y cuya tendencia es la de simplificar la labor del/de la operario/a en la ejecución de éste. En este caso debe procederse a la toma de tiempos de las nuevas circunstancias.

Para el cambio de método, que se aplicará será el de tres días una vez comunicado el resultado del cronometraje, siendo la producción que deberá efectuarse durante estos tres días como mínimo, la que se efectuaba antes de producirse dicho cambio.

Posteriormente, realizando el/la operario/a el mismo esfuerzo y, por tanto, consiguiendo el mismo nivel de actividad obtendrá una mayor producción como consecuencia del cambio de método.

#### 10.4.3 Cambio de Técnica de Producción o Cambio Tecnológico

Es todo cambio que afecta al sistema de elaboración de un producto o al cambio parcial de una máquina o útil de trabajo, haciendo que éste trabaje en condiciones óptimas. En este caso, igual que en el anterior, se procederá a la toma de tiempos para asignar uno nuevo a la operación.

El tiempo que se asignará, con el fin de adaptarse al nuevo sistema, será estimado en cada caso, ya que no se conoce de antemano en que revertir la modificación.

#### 10.4.4 Revisión de Tiempos

Debido a la habilidad y seguridad que consigue el/la operario/a después de transcurrido un período de tiempo, desde la implantación de un nuevo proceso, el tiempo base queda desfasado, haciendo que el/la operario/a consiga rendimientos aparentes que sobrepasan el óptimo, sin ser esto consecuencia natural de su propia actividad sino a causa del desfase producido. En este caso ha de procederse a revisar dicho tiempo.

Una vez asignado el nuevo tiempo, el período de puesta al día que se concederá será el resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Incremento del aumento} \times 60}{100} = \text{Período de aprendizaje o puesta al día}$$

Este período será calculado y comunicado por el Departamento de Organización, y deberá aplicarse según las tablas de aprendizaje.

#### 10.4.5 Criterios Generales

Las percepciones económicas que se establecen en el presente Convenio en favor de las personas trabajadoras, implican la obligación de alcanzar la actividad y rendimientos normales.

La actividad normal es aquélla que desarrolla una persona trabajadora consciente de su responsabilidad, con un esfuerzo razonable, pero sin el estímulo de una remuneración con incentivo. Esta actividad en nuestro sistema de medición es lo que corresponde al 100.

En consecuencia, la Dirección podrá establecer los sistemas de medición que estime convenientes, a fin de comprobar en cualquier caso que todo productor alcanza el rendimiento exigido.

Cuando los procesos productivos, en determinadas secciones lo aconsejen, se estudiarán y pondrán en marcha primas colectivas o de grupo.

Cuando se habla de actividad y rendimientos normales, se entiende de producción que cumple los estándares de calidad.

La organización del trabajo se extenderá a las cuestiones siguientes:

- La exigencia de la actividad normal.
- Adjudicación de los elementos necesarios (máquinas o tareas específicas), para que la persona trabajadora pueda alcanzar, como mínimo, las actividades a que se refiere el número anterior.
- La vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria encomendada, teniéndose en cuenta en todo caso la determinación de las cantidades de trabajo y actividad a rendimiento normal.
- Si se debe trabajar provisionalmente, durante un período de tiempo establecido, debido a nuevos métodos, máquinas, material o nuevos productos, la persona trabajadora percibirá la prima promedio de los últimos tres meses en valor económico independientemente de las actividades que consiga.

Si una vez establecido el tiempo para estas nuevas operaciones, la persona trabajadora obtuviera un rendimiento superior con relación a los importes percibidos, pasará a cobrar la prima correspondiente a la nueva actividad.

#### 10.5 Nuevos Sistemas

En el caso de plantearse la introducción de algún nuevo sistema de primas o incentivos en el futuro, distinto del descrito anteriormente, la fijación de los criterios de funcionamiento del mismo se establecerá de común acuerdo entre la Dirección y los representantes de las personas trabajadoras.

En el siguiente texto se detalla el sistema de incentivos de fecha 7 de mayo 2010 que es vigente y de aplicación para el centro de trabajo de Rubí de B. Braun Medical, SAU:

Anexo al Convenio colectivo del centro de trabajo de Rubí de B. Braun Medical, SA y B. Braun Surgical, SA sobre el nuevo sistema de incentivos de fecha 07 de mayo 2010.

- Introducción y antecedentes

La Dirección y el Comité de empresa de B. Braun Medical, SA y B. Braun Surgical, SA del centro de trabajo de Rubí, han venido dialogando en los últimos meses sobre la conveniencia de establecer un nuevo marco de Sistema de Incentivos que permita participar a las personas trabajadoras en los ahorros conseguidos mediante la mejora de resultados de los Grupos de Trabajo en los entornos productivos y que venga a complementar el Sistema de Primas actualmente en vigor que sólo incentiva el resultado individual.

El nuevo Sistema de Incentivos tiene su base en la implantación de los principios del Trabajo en Grupo mediante la participación activa en las tareas de autocontrol, relevos, automantenimiento, aprendizaje y ejercicio de nuevas operaciones, comunicación entre turnos, seguimiento de resultados y participación activa en grupos de mejora.

Hasta esta fecha se ha valorado por parte de las propias personas trabajadoras, del Comité y de la Dirección la aplicabilidad del nuevo Sistema de Incentivos sólo en Fabricación Farma de BBM. En el futuro se podrá considerar la necesidad de determinados ajustes en el sistema para adecuarlo a un funcionamiento más eficiente y adaptado al entorno.

La Dirección y la Comisión Negociadora, desean poner en marcha el nuevo Sistema de Incentivos sólo en aquellas áreas de la empresa donde mayoritariamente las personas trabajadoras y el Comité de empresa estén de acuerdo en aplicarlo y en donde de forma fehaciente sea posible establecer criterios y parámetros de medición objetivos que mesuren los posibles ahorros conseguidos.

En fabricación Surgical de BBS, en base a la aplicación práctica y a la posible incorporación de un nuevo Sistema de Incentivos se considerará la posibilidad de negociar un sistema alternativo o determinados ajustes en el sistema descrito a continuación para adecuarlo a un funcionamiento más adaptado al entorno.

Se mantendrá hasta posible acuerdo el Sistema de Primas actual con las garantías existentes y sólo se aplicará un nuevo Sistema de Incentivos cuando personas trabajadoras, Comité de empresa y Dirección así lo acuerden de forma expresa.

En Almacenes hay muestra de interés por parte de las personas trabajadoras, Comité de empresa y Dirección de avanzar en el estudio de su posible aplicabilidad, acordándose para ello realizar los estudios pertinentes con los responsables de estas áreas durante los próximos meses con el objetivo de tomar una decisión sobre su aplicabilidad antes del 31 de mayo de 2010. Se podrá considerar la necesidad de determinados ajustes en el sistema para adecuarlo a un funcionamiento más eficiente y adaptado al entorno.

Sólo se aplicará el Sistema de Incentivos cuando personas trabajadoras, Comité de empresa y Dirección así lo acuerden.

En 2011 se reitera que existe la voluntad por parte de los representantes de los Almacenes y la Dirección de retomar el análisis de la viabilidad de la puesta en marcha de los incentivos en Almacenes.

- Aplicación en fabricación Farma

Las partes firmantes acuerdan iniciar la aplicación del nuevo Sistema de Incentivos en Fabricación Farma con efectos de 1 de enero de 2010. Con tal finalidad se realizarán las oportunas acciones informativas a las personas trabajadoras de los Grupos de Trabajo involucrados.

Con efecto retroactivo de 01.01.2009 se abonará el incentivo correspondiente a la mejora de rendimientos conseguido por las personas trabajadoras que durante el año 2009 ya han trabajado en grupo.

- Nuevo sistema de incentivos

El monto del incentivo está basado en el logro de ahorros de los costes de producción mediante la distribución de parte de esos ahorros entre los integrantes del Grupo en proporción a su tiempo de trabajo en dicho grupo.

La base del ahorro se basa en el menor coste por unidad de producción por unidad de medida del resultado de la actividad del grupo de trabajo.

En Fabricación, los objetivos esenciales para conseguir ahorros asegurando la calidad son:

- Rendimiento: base inicial del ahorro y base del incentivo. Se mide en función de las horas empleadas en realizar la actividad. A mayor rendimiento, mayor ahorro. Aumentar el rendimiento no significa necesariamente trabajar más deprisa, sino trabajar de forma que se utilice el tiempo de la forma más eficiente posible, evitando incidencias, resolviendo los problemas y mejorando la organización del trabajo.
- Nivel de calidad: en caso de incidencias de calidad se reduce el ahorro. La no calidad tiene un coste a veces incalculable. Se establecerán objetivos de calidad por cada Grupo de Trabajo y en caso de no alcanzarlos y tener problemas de calidad, se reducirán los ahorros y por tanto se reducirá el incentivo (si se consiguen los objetivos de calidad no hay reducción, pero si no se alcanzan, los ahorros se pueden reducir en hasta un 25% y por tanto también el incentivo).
- Mermas: su reducción aumenta el ahorro. Conseguir los objetivos aumenta en 10% el incentivo base.
- Cumplimiento 5 S: su cumplimiento favorece el ahorro (+10% del incentivo base)
- Cero Accidentes: conseguirlo permite mayor incentivo (+15% del incentivo base)

El incentivo base por Rendimiento depende del incremento sobre el 100% que se consiga en un trimestre. Cada Grupo incluye una o varias Células y las personas integradas en todos los turnos de trabajo.

Al final del trimestre se considera el % de Rendimiento alcanzado, el nivel de Calidad, Mermas, cumplimiento del Mantenimiento Autónomo, 5S y Accidentes y se liquida en el siguiente mes el incentivo a cada persona en proporción a las horas que ha trabajado de forma efectiva en el Grupo.

Cada 1% de incremento del Rendimiento sobre el objetivo 100%, tiene el valor según tablas sobre el que se aplicarán los coeficientes de los objetivos cualitativos (Calidad, Mermas, MA, 5S y Accidentes).

- Sistema de pago y garantías

El sistema actual de Primas quedará integrado en el sistema de retribución a título individual, de forma que cada persona percibirá el importe equivalente al antiguo 135 de actividad por hora efectiva de trabajo en concepto de Prima Producción.

En realidad, todas las personas integradas en los Grupos de Trabajo que alcancen el 100% del nuevo sistema, tienen garantizado el nivel de ingresos de prima/incentivo equivalente al 140 de la actividad del sistema de primas actual y además pueden beneficiarse con una mayor retribución percibiendo una parte de los ahorros que se generen si se consiguen mayores objetivos.

El importe del nuevo sistema de incentivos aparecerá en la nómina de cada persona como Incentivo Producción. La cantidad a abonar será la resultante de los objetivos conseguidos por el Grupo y en proporción a las horas efectivamente trabajadas en el mismo. En caso de que el importe de este nuevo incentivo sea inferior al equivalente al 140 de actividad del antiguo sistema de primas, se abonará ese importe proporcional a las horas efectivamente trabajadas y siempre y cuando el Rendimiento del Grupo haya sido como mínimo del 100% del nuevo sistema de incentivos.

De esta forma, todas las personas trabajadoras de Producción que trabajen en Grupos de Trabajo cuyo rendimiento sea igual o superior al 100%, percibirán un importe equivalente al 140% de actividad del sistema de Primas anterior.

El Rendimiento es la base de cálculo del nuevo Incentivo y se puede mejorar el incentivo cuando adicionalmente se consiguen el resto de objetivos cualitativos. Cada año el punto de partida del rendimiento base 100%, debe incluir una cuarta parte de la mejora obtenida, de forma que aseguremos una mejora de los costes de forma permanente.

- Conclusiones

El trabajo en Grupos implica un alto grado de compromiso de todos/as los/as profesionales que trabajan en nuestra organización con los objetivos de mejora de los resultados y el afianzamiento del futuro. La estrecha colaboración de unos con otros y la experiencia desde su puesta en marcha está siendo positiva para la empresa y las personas trabajadoras.

Con el nuevo Sistema de Incentivos se inicia una nueva etapa en la que las personas trabajadoras, se beneficiarán de los ahorros en los costes de producción y aumentará nuestra orientación hacia la mejora continua.

- Aplicación en B. Braun Surgical

En fabricación Surgical de BBS, se mantendrá el Sistema de Primas actual con las garantías existentes hasta una posible muestra de interés de las personas trabajadoras y sólo se aplicará el nuevo Sistema de Incentivos cuando personas trabajadoras, Comité de empresa y Dirección así lo acuerden de forma expresa.

#### 10.6 Nueva Planta Productiva LIFT

Atendiendo a las posibles necesidades que puedan derivarse de la puesta en marcha de la nueva planta productiva LIFT prevista para el primer semestre de 2011, se considera necesario no introducir variaciones del incremento de la estructura actual de los/as encargados/as en Farma.

A medida que las líneas productivas entren en funcionamiento y se vayan consolidando las necesidades de nuevos encargados, en su caso, se atenderán con los/las Jefes/as de Grupo actuales y en base al desempeño e historial profesional.

Se realizarán reuniones entre la Dirección Farma, RR.HH. y la Representación Social para tratar estos temas.

## 11.1 Formación

Es política de la Dirección de la empresa, el proporcionar, sin discriminación de ninguna clase, el derecho laboral básico de la formación adecuada a cada uno de sus personas trabajadoras, a través de programas de formación a todos los niveles, con el fin de capacitarles para el buen desarrollo de su trabajo diario, y actualización para las exigencias futuras del mismo.

De forma especial, se cuidará por todos/as los/as responsables, la oportuna y adecuada introducción y orientación a la persona trabajadora, traslado y/o reasignado a otros puestos. La formación en el Puesto de Trabajo es responsabilidad del/la Mando correspondiente.

A las personas trabajadoras de nueva contratación se les impartirá formación relativa a su Puesto de Trabajo, Normas EU-GMP, ISO 13485, 21CFR820 (US-FDA), con suficiente antelación a su incorporación en el Puesto de Trabajo. De dicha formación se expedirá el correspondiente certificado que constará en su expediente personal.

A través de un análisis minucioso, se determinarán las necesidades de formación, en base a las cuales se elaborará el plan adecuado, con el fin de que las personas trabajadoras alcancen los conocimientos necesarios para el buen rendimiento de su puesto de trabajo, así como para su posible progreso en la empresa.

La empresa acepta su responsabilidad en la preparación de sus personas trabajadoras con el entrenamiento y formación necesarios para que contribuyan al éxito de los objetivos de la misma. Y en paralelo, cada persona trabajadora debe aceptar su responsabilidad individual de mantener sus conocimientos actualizados y de tener la iniciativa de prepararse para el futuro.

La impartición de las sesiones citadas se llevará a cabo generalmente en los locales de la empresa y a cargo de Técnicos/as y Mandos propios/as, utilizándose cuando las necesidades del curso lo aconsejen, la colaboración de asesores externos.

Por otro lado, y durante la vigencia del Convenio, la empresa financiará parcialmente, a todas las personas trabajadoras que realicen estudios o cursos externos relacionados con su actividad en el Puesto de Trabajo, o referido a un puesto futuro, con un porcentaje hasta del 90% del coste, según el nivel de relación e interés con su trabajo a criterio de la empresa, siempre que esté debidamente acreditada la realización del gasto y el suficiente aprovechamiento de la formación. Ejemplo: Capacitación, Formación Profesional, etc., y en todo caso la solicitud deberá realizarse a través del/la Mando.

La formación continuada es una exigencia para una correcta realización del trabajo y una adaptación a los permanentes cambios que introducen las nuevas tecnologías o las exigencias de las normativas aplicables a nuestra actividad: Normas GMP, FDA, ISO, Normas de Prevención y Seguridad y Medio Ambiente.

La empresa tiene la responsabilidad de orientar y facilitar esta formación con todos los medios necesarios para asegurar el adecuado desempeño del Puesto de Trabajo, pero las personas trabajadoras tienen la responsabilidad de prepararse y actualizar sus conocimientos para las nuevas exigencias.

Se establece que, durante la vigencia del presente Convenio, la empresa podrá organizar la realización de actividades de formación en horario fuera de la jornada habitual de trabajo para facilitar conocimientos y/o entrenamiento que capacite a las personas trabajadoras mejorando sus conocimientos y habilidades para el puesto actual o para posibles puestos futuros.

La asistencia por parte de las personas trabajadoras podrá ser voluntaria, si bien el seguimiento de determinadas actividades formativas, serán en base de los criterios de evaluación para la asignación de puestos y/o promociones.

En las acciones formativas, planificada la obtención de financiación con cargo a los fondos previstos en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, la empresa dará cumplimiento a lo establecido en el mismo y en especial a facilitar información a la representación legal de las personas trabajadoras en los términos y según el procedimiento establecido en el artículo 13 del RD 694/2017 que establece que se facilitará:

- Denominación, objetivos y descripción de las acciones programadas
- Colectivos destinatarios y número de participantes por acciones
- Calendario previsto de ejecución
- Medios pedagógicos
- Criterios de selección de los participantes
- Lugar previsto de impartición de las acciones formativas
- Balance de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio precedente

Los/as representantes de las personas trabajadoras deberán emitir informe en el plazo de quince días desde la recepción de la documentación anteriormente indicada, transcurrido el cual se considerará cumplimentado dicho requisito.

Si surgieran discrepancias respecto al contenido del Plan de Formación, se abrirá un plazo de quince días a efectos de dilucidar las discrepancias entre la Dirección de la empresa y los/as representantes de las personas trabajadoras. En caso de desacuerdo, las discrepancias se examinarán por la Comisión Paritaria correspondiente con el fin de mediar sobre aquellas.

En todo caso, el inicio del procedimiento a que se refieren los puntos anteriores, no paralizará el derecho de bonificación, que seguirá siendo automático.

#### 11.2 Programa Especial de Formación (Sesiones de Diálogo, Formación, GMP, etc.)

La empresa continuará el desarrollo del Plan General de Formación ya iniciado mediante la realización de sesiones formativas sobre temas básicos de la empresa y en especial sesiones formativas sobre temas de GMP, FDA, ISO, Normas de Prevención y Seguridad y Medio Ambiente.

La impartición de las sesiones citadas se llevará a cabo generalmente en las instalaciones de la empresa y a cargo de Técnicos/as y Mandos propios/as, utilizándose cuando las necesidades del curso lo aconsejen, la colaboración de asesores externos.

- Plan de Formación

Atendiendo el plan de Formación Continua propuesto por la Administración, la empresa establecerá un Plan de Formación direccionado a las nuevas tecnologías, calidad y fabricación de nuevos productos, con el fin de mejorar no sólo la formación personal, sino también su cualificación profesional.

Para ello se formará una Comisión Paritaria que estará compuesta por la empresa y el Comité de empresa.

## Título XII Promoción, Clasificación Profesional e Igualdad de Oportunidades

### 12.1 Promoción Profesional

Los criterios de promoción profesional deben tener en cuenta no sólo los aspectos estrictamente legales, sino también criterios orientados a estimular el desarrollo y mejora profesional de las personas trabajadoras de la empresa, tomando como base los resultados de la actuación profesional y el progreso en los conocimientos y habilidades.

Las partes firmantes de este Convenio, expresan su convicción de la necesidad de fomentar medidas que favorezcan la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el trabajo con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de los derechos y capacidades de las personas.

Por ello, se fijan los siguientes objetivos:

- a) Reforzar el papel de la empresa como sector comprometido y avanzado en el desarrollo de políticas de igualdad.

b) Fomentar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales, apoyándose en un permanente recurso al diálogo social.

c) Se promoverán políticas que faciliten el acceso de la mujer a los puestos de responsabilidad en igualdad de condiciones.

d) Se estimulará la formación y desarrollo profesional de las personas con deseos de progresar profesionalmente.

Cuando existe una vacante en un centro de trabajo perteneciente al grupo B. Braun, RR.HH. difunde por los canales de comunicación existentes (Web, BKC, Lotus Notes y, en soporte papel en los tablones de anuncios de la empresa) la descripción de la vacante, los requerimientos del puesto y la forma de optar al mismo.

Cualquier persona trabajadora interesado/a en el puesto publicado deberá dirigirse al Departamento de Gestión de Personal para presentar su candidatura y poder optar a la vacante en igualdad de oportunidades.

### 12.2 Igualdad de Oportunidades

Con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y profesional, en determinadas circunstancias (motivos familiares, formación, etc.) se pueden buscar alternativas de horario que permitan a la persona trabajadora conciliar más adecuadamente sus necesidades.

En estos casos la persona trabajadora debe exponer sus circunstancias al/la mando correspondiente que, junto con el Departamento de Gestión de Personal, intentarán encontrar una solución adecuada.

Plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y para la conciliación de la vida familiar y profesional

La Comisión estará compuesta de forma paritaria entre representantes del Comité de empresa y personas asignadas por la Dirección.

Realizará la labor de redactar una propuesta teniendo en consideración los contenidos del reciente Proyecto elaborado por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para la igualdad, así como la realidad social, laboral, industrial y económica de B. Braun Medical, SAU, los aspectos ya regulados en el presente Convenio colectivo que puedan pasar a formar parte y servir de base del plan y los principios de innovación, eficiencia y sostenibilidad que forman parte de la cultura corporativa de nuestro Grupo.

La propuesta deberá ser aprobada por la Dirección y el Comité de empresa para su efectiva aplicación.

En caso de no conseguir la aprobación se estará a la regulación legal vigente sobre la materia, contenida actualmente en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa de aplicación.

### 12.3 Procedimiento para la Valoración de puestos de Trabajo para Técnicos/as y Administrativos/as

#### 12.3.1 Introducción

La política de clasificación de puestos de trabajo tendrá como objetivo crear una adecuada compensación salarial de las personas trabajadoras, de acuerdo con las funciones y niveles de responsabilidad y en justa relación de unos puestos con otros.

#### 12.3.2 Elementos de la Valoración de Puestos de Trabajo

La evaluación sistemática y la clasificación de todos los Puestos de Trabajo son esenciales para una correcta y ordenada política de administración salarial. Sirve, además, de base para otros aspectos de la gestión de personal, tales como selección, formación, planificación de carreras, promoción y evaluación del rendimiento.

Para ello son fundamentales los cuatro elementos de la VPT que se definen a continuación.

a) Descripción

Consiste en la relación ordenada y sistemática de las tareas realizadas en un Puesto de Trabajo, así como los requisitos del mismo.

Se considera un Puesto de Trabajo al conjunto de tareas realizadas habitualmente por una misma persona trabajadora, dentro de unas condiciones determinadas.

b) Análisis

Es la identificación y estudio de las características esenciales de un trabajo, y la determinación de las destrezas, conocimientos y responsabilidades que se requieren en su desempeño.

c) Valoración

Consiste en la agrupación de Puestos de Trabajo en niveles, de acuerdo con su importancia relativa y sus responsabilidades. La valoración está basada en la información obtenida de la descripción y análisis de los puestos.

d) Estructura salarial

La determinación para los niveles de valoración de escalas salariales basadas en niveles salariales comparables en el mercado de trabajo y que establezcan diferenciales apropiados entre niveles de valoración.

### 12.3.3 Descripción de Puestos de Trabajo

a) Cuestionario de descripción

Todos los puestos existentes, o que se puedan crear en las categorías de Mandos, Técnicos/as, Administrativos/as y Subalternos/as, requieren la preparación de un Cuestionario de Descripción de Trabajos. La responsabilidad de completar dicho cuestionario recae normalmente en el/la ocupante del puesto, y la revisión del mismo corresponde al/a la Jefe/a inmediato/a superior. Los/las Jefes/ as de Área y Departamento, en conjunción con los/las Analistas de Valoración deben asegurar la exactitud de las funciones descritas.

b) El Cuestionario de Descripción. Introducción

Las distintas partes del Cuestionario de Descripción de trabajos y el método para su correcta utilización se describen en los siguientes apartados.

La información requerida debe ser real y comprobable. Todos los datos que se exponen deben de ser revisados por el superior inmediato, el cual debe anotar, en el lugar correspondiente del Cuestionario, sus observaciones o correcciones.

c) Encabezamiento

La denominación habitual del Puesto de trabajo se refiere al título o nombre como se conoce, dentro de la empresa, al puesto en cuestión.

Es función del Departamento de Gestión de Personal, el modificar posteriormente, si procede, la denominación del puesto a otro más acorde con sus responsabilidades.

d) Objetivos del puesto

En este apartado han de especificarse cuáles son las principales funciones que el ocupante del puesto ha de desempeñar.

e) Descripción de las tareas diarias

Deben describirse, ordenadamente, las tareas del Puesto de Trabajo considerando qué se hace y cómo se hace cada tarea.

En este apartado deben establecerse claramente las características que distinguen el puesto en cuestión de otros similares; esto es especialmente importante cuando se trata de puestos reestructurados, al objeto de distinguir el nuevo puesto resultante del anterior.

Las descripciones de tareas deben expresarse con claridad, en términos concisos y comprensibles.

La descripción debe organizarse en párrafos separados, dejando un párrafo para cada una de las tareas realizadas.

Las tareas y responsabilidades deben ser descritas en términos específicos y concretos, en lugar de con frases vagas y generalistas, empezando cada párrafo descriptivo con un verbo activo, siempre que sea posible.

Las descripciones deben ser declaraciones de hechos constantes y no deben contener juicios de valor sobre la importancia relativa del puesto.

f) Descripción de las tareas periódicas

De igual manera que en el apartado anterior deben describirse las tareas realizadas, indicando los intervalos en que éstas se llevan a cabo (semanal, quincenal, mensual o anualmente).

g) Descripción de las tareas ocasionales

De la misma forma que se ha expuesto anteriormente se deben relatar las tareas que se realizan de forma esporádica, con carácter no habitual, especificando la cantidad de tiempo que ocupan.

h) Máquinas o equipos de trabajo empleados

Debe anotarse si para realizar las tareas descritas se emplean máquinas o equipos de trabajo, por ejemplo, calculadora, terminal de ordenador, aparatos de precisión, etc.

i) Aspectos diversos

Este apartado contempla diversos factores que pueden intervenir en la realización del trabajo, como son: esfuerzo físico, riesgos propios del puesto, viajes, alargamiento de jornada, responsabilidad sobre instalaciones, etc.

j) Supervisión recibida

Responder a las preguntas: ¿con qué frecuencia su mando le asigna el trabajo?, ¿con qué frecuencia su mando revisa o comprueba su trabajo?

k) Iniciativa

Aquí se reflejan los momentos, problemas, o decisiones en los que el/la ocupante del puesto necesita ayuda de su mando ya sea por no existir normas detalladas al respecto, ya sea por la importancia de la decisión.

l) Supervisión ejercida

En este apartado hay que indicar el tipo de trabajo que se supervisa directamente o a través de otras personas trabajadoras, el número de personas que para este tipo de trabajo dependen directamente del puesto en cuestión, así como la frecuencia con la que se lleva a cabo la supervisión.

m) Contacto con los demás

Este factor se refiere a la extensión con la que la persona trabajadora requiere relacionarse con personas trabajadoras de cualquier otro departamento de la empresa para obtener su atención, cooperación y acuerdo para lograr una pronta y eficaz cumplimentación de los objetivos.

Se debe considerar la naturaleza, frecuencia e importancia de los contactos, completando las preguntas de este apartado del Cuestionario.

También están incluidas en este punto las relaciones de trabajo que se mantengan con personas de otras empresas.

n) Ambiente físico de trabajo

Se refiere este factor a la situación o condiciones físicas en las que debe realizarse el trabajo y sobre las que el ocupante del puesto no tiene control.

Hay que considerar la presencia, cantidad y continuidad de exposición a elementos tales como el calor, frío, polvo, humos, iluminación deficiente, ventilación, ruido, la cantidad de tiempo que se requiere al ocupante estar de viaje con motivo del trabajo, etc.

En general, este factor tiene en cuenta las condiciones no habituales, o una exposición excesiva a condiciones adversas de tipo menor. Condiciones físicas comunes a la mayoría de los trabajos administrativos deben considerarse y describirse como condiciones normales de oficina.

ñ) Período de adaptación

Contempla el tiempo que se requiere para que la persona trabajadora conozca las personas con las que se relaciona, los impresos, procesos, normas y directrices de la empresa.

o) Formación

Hace constar el tipo de instrucción académica y especializada que se necesita para desempeñar el puesto.

p) Concentración, esfuerzo visual

Contempla la carga mental, el grado de atención con que ha de realizarse el trabajo, el tipo de detalles que debe observar y en qué porcentaje de tiempo.

q) Otros comentarios

Si se desea, se puede añadir, en este apartado, comentarios o apreciaciones generales del trabajo que no se hayan descrito anteriormente.

r) Observaciones del/la mando

- Responsabilidad sobre errores

Este factor debe reflejar, la importancia de un trabajo en consideración a la gravedad de las consecuencias de un error en su realización, en el caso de que tal error se cometiese.

Se deben considerar las consecuencias de los errores desde el punto de vista de las relaciones con los clientes, retrasos internos, confusiones, gasto a la empresa, etc., incluyendo la extensión del daño o pérdida producida y los costes de corrección de dichos posibles errores.

Es importante en este factor que se tenga en cuenta que la probabilidad de que los errores sean detectados y corregidos afecta considerablemente al grado directo de responsabilidad del puesto en cuestión.

- Responsabilidad sobre datos confidenciales

Se debe considerar en este factor la naturaleza de cualquier dato o información disponible al ocupante del puesto, por la naturaleza de su trabajo, que tenga la consideración de reservada o confidencial, y el efecto que tendría revelar dicha información sobre planes y objetivos de la empresa, el buen nombre de la empresa o la motivación de las personas trabajadoras.

Ejemplos de datos confidenciales:

- Historiales médicos de las personas trabajadoras
- Historial personal de las personas trabajadoras
- Asuntos de relaciones laborales
- Datos salariales
- Costes de la empresa o resultados
- Información avanzada sobre productos
- Investigaciones en marcha
- Previsión de cambios organizativos o promociones
- Innovaciones tecnológicas, etc.

Otras informaciones de interés para la valoración del Puesto

- Anotar aquellos aspectos que el/la mando considere de interés para resaltar los objetivos del puesto que no se hayan descrito anteriormente.
- Observaciones a las respuestas de las personas trabajadoras
- Indicar la veracidad o exactitud de la descripción de tareas realizadas, señalando las desviaciones observadas.

#### 12.3.4 Análisis

El análisis que se realiza de cada Puesto de Trabajo se basa en los siguientes factores:

##### a) Instrucción

Este factor mide el nivel mínimo de conocimientos generales, especializados o técnicos, que se requieren para desempeñar satisfactoriamente el trabajo.

##### b) Experiencia

Este factor se ocupa del tipo y extensión de la experiencia previa en trabajos parecidos o de inferior nivel, que se requiere para realizar adecuadamente el trabajo.

##### c) Iniciativa

Este factor establece el nivel y capacidad de ejercitar el propio juicio en la toma de decisiones y el grado con el que la adopción de dichas decisiones o acciones está influenciada por unos parámetros o referencias establecidas, precedentes, normativas, etc.

##### d) Aspectos diversos

En este factor se valoran aspectos tales como: el esfuerzo físico requerido, la sujeción al servicio, responsabilidad sobre productos o instalaciones, frecuencia y necesidad de viajar, etc.

##### e) Esfuerzo mental y visual

Se mide la intensidad y continuidad del esfuerzo mental y visual exigido por el puesto, para efectuar correctamente el trabajo o para evitar errores, accidentes o daños materiales.

##### f) Responsabilidad sobre errores

Se considera la frecuencia o constancia de condiciones de trabajo que impliquen riesgo u oportunidad de cometer errores, el coste de corregir tales errores y la relativa magnitud e importancia de las consecuencias.

##### g) Responsabilidad sobre datos confidenciales

Este factor considera si el trabajo requiere acceso oficial a información confidencial, y hasta qué punto el revelar dicha información implicaría consecuencias negativas para la Empresa.

h) Contactos con otros

Se establecen los requisitos del trabajo en cuanto a relaciones con otros departamentos para obtener información, cooperación, coordinación, etc., de forma que se asegure el cumplimiento de los objetivos establecidos.

i) Supervisión de otros

Este factor considera la responsabilidad de dirigir e instruir a otras personas trabajadoras, así como la planificación, control y asignación del trabajo a los mismos.

j) Ambiente de trabajo

Se considera aquellas condiciones físicas que afectan al trabajo, que sean desagradables o incómodas por su propia naturaleza, tales como la exposición prolongada al frío, calor, humedad, ruidos, etc.

k) Período de adaptación

Este factor mide el tiempo que una persona de capacidad media, en posesión de los niveles de instrucción y experiencia considerados en los factores a y b, necesita para adaptarse al trabajo, dominando todos sus detalles, dentro de límites razonables.

### 12.3.5 Valoración

La responsabilidad de valorar los Puestos de Trabajo recae sobre la Comisión de Valoración y del Departamento de Gestión de Personal.

a) Funciones de la Comisión de Valoración y del Departamento de Gestión de Personal

El objetivo de ambos es valorar justa y ordenadamente los puestos de trabajo. La base de las valoraciones son las descripciones de tareas, revisadas por los/las mandos correspondientes. La Comisión de Valoración y el Departamento de Gestión de Personal pueden, en caso de duda, o falta de información requerir detalles adicionales del trabajo del propio ocupante o de sus mandos.

b) Mantenimiento de la Valoración

Normalmente dos veces al año, la Comisión de Valoración procederá al estudio de modificaciones o revisiones de puestos que se hayan efectuado.

Una vez al año, el Departamento de Gestión de Personal someterá a auditoría la situación y evolución del sistema de Valoración de Puestos. De los resultados de esta auditoría se dará cuenta a la Dirección de la empresa y a la Comisión de Valoración.

La Dirección de la empresa establecerá los medios organizativos necesarios para revisar si proceden los criterios actuales de la Valoración de Puestos así como para completar la valoración de los puestos pendientes, restableciendo y dinamizando los cauces de comunicación y consulta con los representantes de las personas trabajadoras en los aspectos relativos a la calificación de los puestos de trabajo.

### 12.3.6 Procedimiento especial sobre reclamaciones de valoración de puestos

La persona trabajadora que desee efectuar una reclamación relativa al nivel, funciones o características de su puesto de trabajo, lo pondrá en conocimiento de su superior, el cual se asegurará que las funciones realizadas corresponden al puesto de trabajo y, que tanto las funciones como las habilidades exigibles, se adecuan al nivel de valoración asignado, haciendo las gestiones necesarias para ello.

Si la reclamación no queda resuelta a satisfacción de la persona trabajadora, en el plazo de quince días laborables, la persona trabajadora, si lo estima oportuno, podrá interponer reclamación ante el Departamento de Gestión de Personal.

- Proceso de Reclamaciones

Para interponer formalmente la reclamación se seguirá el siguiente proceso:

a) Preparación de la reclamación

Se formalizará por escrito y duplicado utilizando el impreso al efecto, exponiendo las razones y acompañando la documentación acreditativa del caso que se estime conveniente.

b) Presentación de la reclamación

La hará personalmente la persona trabajadora a su mando inmediato, entregándole debidamente cumplimentado el impreso de reclamación.

El/la mando admitirá siempre la reclamación devolviendo uno de los dos ejemplares firmado y fechado para que le sirva de justificante, y procediendo a dar el ejemplar restante el curso que se establece seguidamente.

c) Tramitación por parte del/la mando

El/la mando que recibió la reclamación, enviará un ejemplar de la misma, firmado, al Departamento de Gestión de Personal. Este trámite deberá efectuarse en el plazo máximo de dos días laborables, contados desde la fecha en que la persona trabajadora le entregó la reclamación.

d) Tramitación por parte del Departamento de Gestión de Personal

El Departamento de Gestión de Personal realizará las comprobaciones necesarias de la documentación presentada, y pondrá en conocimiento de la dirección la reclamación efectuada.

e) Tramitación

Los acuerdos sobre reclamaciones se retrotraerán a todos los efectos, a la fecha en que se presentó la reclamación, salvo que existan otras consideraciones a tener en cuenta.

f) Resolución

El Departamento de Gestión de Personal informará al interesado a través de su mando, así como a la dirección, del resultado de todas las gestiones e iniciará el proceso de modificaciones de niveles y retribución, si así procediese.

### 12.3.7 Criterios sobre Movilidad y Cambios de Puesto de Trabajo

a) Movilidad funcional

Es política general de la Empresa, por medio de la formación permanente, dar oportunidades de promoción a todas las personas trabajadoras.

Se intentará dar solución por esta vía, en primera instancia, dentro de las posibilidades de la empresa a las situaciones personales que hayan producido desfase por la valoración.

Pueden ser necesarios, asimismo, determinados cambios en función de razones técnicas u organizativas.

Se seguirán los siguientes criterios de actuación:

1. En los casos en que por necesidades técnicas u organizativas sea necesario efectuar movilidad de personal, a la persona trabajadora afectada se le aplicarán las garantías retributivas previstas en el punto siguiente.

2. En el caso de que un cambio de Puesto de Trabajo, basado en estas causas obligue a efectuar cambio de personas trabajadoras de un departamento a otro, realizando o no cambio de puesto y/u horario, se realizarán los mismos teniendo en cuenta en primer lugar la idoneidad profesional de la persona trabajadora respecto al nuevo puesto, en segundo las necesidades técnico organizativas, en tercero las

necesidades de conciliación por responsabilidades familiares u otros requerimientos legales que sean aplicables y en cuarto o en igualdad de condiciones, la antigüedad en la categoría y departamento.

3. La planificación y organización de estos cambios organizativos serán discutidos entre la Dirección y los/las representantes de las personas trabajadoras procurando consensuar los mismos.

En caso de discrepancia, la Dirección aplicará el criterio final que considere más conveniente en uso de su facultad organizativa.

4. Los cambios de puesto de trabajo que impliquen promoción podrán tener carácter provisional o definitivo. De acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, se producirá la consolidación transcurridos seis meses en un año de provisionalidad u ocho meses durante dos años.

5. Los cambios a tareas de inferior nivel se llevarán a cabo por el tiempo imprescindible, respetándose la categoría profesional que tenga asignada la persona trabajadora afectado/a.

#### b) Garantías retributivas

El cambio, provisional o definitivo, de puesto de trabajo tendrá las siguientes garantías retributivas:

##### 1. Cambio provisional a puestos de superior valoración retributiva

En estos casos la persona trabajadora conservará el nivel retributivo que tenía antes, si bien, durante el tiempo que ocupe el nuevo puesto, percibirá la diferencia retributiva existente entre ambos puestos.

En los casos de sustitución de sólo una parte de la jornada, pero de forma permanente en el tiempo se ajustará el diferencial en proporción al tiempo en que se ejerza la función de superior categoría.

##### 2. Cambio provisional a puestos de trabajo de inferior valoración retributiva

En estos casos a la persona trabajadora se le respetarán las percepciones que tenía antes del cambio.

Esta garantía de carácter personal no dará nunca derecho a reclamación ni a percepción por otras personas trabajadoras, por comparación con la que tenga asignada la persona afectada, por la garantía de que se habla en este apartado.

##### 3. Cambio definitivo a puesto de trabajo de superior valoración retributiva

La persona trabajadora percibirá las retribuciones correspondientes al citado puesto de trabajo desde el primer día, una vez se confirme oficialmente su traslado a un puesto de superior categoría.

##### 4. Cambio definitivo a puesto de trabajo de inferior valoración retributiva

En estos casos se respetará a la persona trabajadora la totalidad de las percepciones que tenía en su anterior puesto de trabajo.

#### 12.4 Sistema de Descripción y Asignación de Categorías en Producción

##### 12.4.1 Clasificación y Funciones

Las personas trabajadoras de Producción afectados/as por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el artículo siguiente, serán clasificados en grupos profesionales.

La nueva estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución que corresponda a cada persona trabajadora. Los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos establecidos en el presente Convenio.

#### 12.4.2 Definición de los Grupos Profesionales

En este artículo se definen los grupos profesionales que agrupan las diversas tareas y funciones que se realizan en nuestra Industria.

##### a) Grupo Profesional 1 (Especialista)

- Definición

Operaciones que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica, pero sí de un período de adaptación.

##### Ejemplo

- Asistencia a líneas de fabricación, de actividad repetitiva (alimentación, operaciones interiores y recogida de productos, etc.).
- Operaciones manuales repetitivas de ensamblaje.
- Operaciones que consistan en carga, transporte, apilamiento y descarga, manual o con ayuda de elementos mecánicos de manejo sencillo.
- Operaciones que consistan en máquinas sencillas, entendiendo por tales aquellas que no requieren adiestramiento y conocimientos específicos.

##### b) Grupo Profesional 2 (Profesional 2ª)

- Definición

- Funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo previsto y concreto, con elevado nivel de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental:

##### Ejemplo

- Actividades operatorias en acondicionado y/o envasado con regulación y puesta a punto.
- Actividades que consistan en mezclar y preparar, según dosificación específicamente establecida, materias primas para elaboración de productos, bien manualmente o por medio de maquinaria para cuyo manejo no se precise otra formación que el conocimiento de instrucciones concretas.
- Servicio y desplazamiento de materiales con manejo de carretilla elevadora.
- En general tareas no repetitivas que requieran cierta iniciativa.
- Verificación de los productos en proceso de fabricación (excluye control de calidad en proceso).
- Modificación de velocidades por ciclos en máquinas o equipos de trabajo partiendo, en la mayoría de los casos, de datos preestablecidos.

##### c) Grupo Profesional 3 (Profesional 1ª)

- Definición

- Funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aún cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas.

##### Ejemplo

- Operatoria y vigilancia del funcionamiento y regulación de una línea o parte de una cadena de envasado o acondicionado con colaboración de operarios de puestos, incluidos en los Grupos A. y/o B.

- Operatoria y vigilancia del funcionamiento y regulación de maquinaria de envasado y/o acondicionado, cuyo manejo sea complejo, esto es, que precise de acciones manuales múltiples, dosificaciones varias y otras regulaciones análogas realizadas según programa e instrucciones establecidas.
- Actividades de tratamiento químico y preparación de formulaciones que exijan un alto nivel de especialización y habilidad.
- Operativa relacionada con el Control de Calidad en proceso.
- Preparación, manejo y atención de una o varias máquinas e instalaciones, regulando y corrigiendo los parámetros que inciden directamente en el producto.

#### d) Características Profesionales 1ª con Plus

Se refieren a todos los puestos de trabajo relacionados a continuación y cuyas características son las siguientes:

- Experiencia en el puesto

Para desempeñar satisfactoriamente las funciones propias del puesto, el ocupante del mismo debe haber estado ocupándolo un mínimo de seis meses tutelado por el/la mando o una persona trabajadora más antiguo/a.

- Instrucción

Se requiere una formación de FP, Ciclos Medio o Superior, Graduado Escolar o conocimientos equivalentes adquiridos con la experiencia. Realizar un curso de 20 horas mínimo y superar el correspondiente examen sobre la máquina, así como la ostentación del título acreditativo confeccionado por la empresa.

- Autonomía

Programa y realiza todas las distintas tareas de la descripción de Profesional 1ª. Resuelve incidencias en cuanto a materiales, pequeñas averías, etc., de modo que la producción no se vea alterada por la falta del/de la Jefe/a de Grupo o Encargado/a.

- Puestos de trabajo

Según tablas de pluses, ver anexos.

#### 12.4.3 Procedimiento de Valoración y Asignación de Categorías

##### a) Procedimiento a seguir para la designación de categorías.

- El comité de valoración solicitará al/la mando y a la persona trabajadora afectado/a, la descripción de las tareas del Puesto de Trabajo.
- El comité de valoración tras los análisis y evaluaciones pertinentes realizará la clasificación del puesto descrito.
- El Comité de empresa será informado de la clasificación resultante y será escuchada su opinión por el comité de valoración.
- El resultado definitivo, será transmitido a la persona trabajadora o personas trabajadoras afectadas, quienes en caso de disconformidad, podrán reclamar por el procedimiento legalmente establecido.

b) El Comité de valoración estará formado por:

- El Director de RRHH, o persona que éste designe.
- Jefe/a de Organización, o persona que éste designe.
- Jefe/a de Fabricación, o persona que éste designe, de la afectada por el Puesto de Trabajo a clasificar.

Según el acuerdo Convenio 1997 podrá participar un miembro del Comité de empresa en el desarrollo del proceso de valoración.

#### 12.4.4 Promoción profesional

La promoción de categoría entre las personas trabajadoras del área de Producción y asimilados se podrá realizar por alguno de los siguientes motivos:

a) Cuando una persona trabajadora realice más de 875 horas al año de trabajo de superior categoría o 1.125 horas en dos años, se le reconocerá definitivamente la nueva categoría.

Durante el tiempo que esté realizando el trabajo de categoría superior, percibirá la diferencia de retribución correspondiente.

b) Pasando a ocupar un puesto de superior categoría con carácter indefinido por decisión de sus respectivos/as mandos.

Cuando por promoción o baja voluntaria existan puestos vacantes de Profesional 2ª o de Profesional 1ª, se informará a todas las personas trabajadoras de Producción para que puedan optar al nuevo puesto, pasando las pruebas pertinentes.

c) Se establece que los cambios de categoría de Profesional 2ª a Profesional 1ª también se realizarán si se acumula 1 año de ejercicio como Profesional 2ª (1.710,41 horas de trabajo efectivo). No se tendrán en cuenta los periodos no trabajados. En el caso de 4º Turno se aplicará la proporcionalidad.

Barcelona, 28 de març 2025

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada