



RESOLUCIÓ de 13 de juny de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Grupo General Cable Sistemas, SL (centre de treball de Manlleu) per als anys 2016-2018 (codi de conveni núm. 08008621011995)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Grupo General Cable Sistemas, SL (centre de treball de Manlleu), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 4 de desembre de 2018, 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 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Grupo General Cable Sistemas, SL (centre de treball de Manlleu) per als anys 2016-2018 (codi de conveni núm. 08008621011995) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.
2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripció literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA GRUPO GENERAL CABLE SISTEMAS, SL (CENTRO DE TRABAJO DE MANLLEU) PARA LOS AÑOS 2016-2018

Sección primera
Condiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

El presente Convenio Colectivo, tiene por objeto regular las relaciones laborales por las que se regirá el centro de trabajo situado en C/ Rusiñol, 63, de la localidad de Manlleu, de la empresa Grupo General Cable Sistemas, SL.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación personal*

El presente Convenio afectará a todos los trabajadores y trabajadoras del centro de trabajo mencionado en el artículo 1 y a todo el personal que ingrese en el mismo durante su vigencia. Quedan excluidas de su ámbito las personas que desempeñen cargos de alta dirección, que estarán a lo dispuesto en las disposiciones legales específicas (art. 2 del RDL 2/2015, de 23 de octubre del Estatuto de los trabajadores).

Artículo 3. *Vigencia del convenio*

El presente Convenio será registrado según las disposiciones legales vigentes y entrará en vigor el día primero a partir de su firma, con efecto retroactivo, al día primero de enero del año 2016.

Artículo 4. *Duración del convenio*

El presente Convenio regirá desde el día 1 de enero de 2016 hasta el día 31 de diciembre del año 2018, si bien será prorrogable por anualidades sucesivas por tática reconducción, en tanto no se denuncie o se solicite su revisión en forma.

Artículo 5. *Denuncia del convenio*

El presente Convenio Colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, siempre que la denuncia se efectúe con un mes de antelación a la fecha de la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas y poniéndolo en conocimiento de la otra parte.

Lo mismo será de aplicación para la revisión de algún aspecto de su contenido, o para la introducción de nuevas materias.

En todos los casos, junto con los trámites de denuncia o revisión, se especificarán las partes que se desee replantear o los temas a introducir.

Artículo 6. *Procedimientos de denuncia del convenio*

En caso de denunciarse este Convenio, se seguirán los trámites señalados en las disposiciones legales vigentes de aplicación.

De no mediar denuncia, dentro del preaviso indicado, el presente Convenio quedará prorrogado tácitamente por períodos sucesivos de un año de duración.

Artículo 7. *Prórroga provisional del convenio*

Si las deliberaciones o estudios se prolongaran después de la vigencia del presente Convenio, se entenderá que es de aplicación el mismo hasta que entre en vigor el nuevo convenio o la revisión si procede, salvo en aquellas situaciones en que se establezca retroactividad, con relación a las cuales se estará a lo dispuesto a lo que en el nuevo convenio se determine.

Artículo 8. *Compensación*

Las retribuciones que se establecen en el presente Convenio, en cuanto a los apartados recogidos en el mismo, compensarán y absorberán cualesquiera otras existentes en el momento de la entrada en vigor del mismo. El exceso que pudiera producirse, computadas sobre la base anual las cantidades recibidas, se mantendrá con el mismo carácter con que fueron concebidas, siendo susceptibles de absorción en futuras modificaciones de salarios.

Artículo 9. *Absorción*

Las disposiciones legales o convencionales futuras que lleven consigo una variación económica en todos o alguno de los conceptos retributivos existentes o que supongan la creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia cuando, considerados en su totalidad, superen el nivel total de éste, debiéndose entender en caso contrario absorbidas por las mejoras pactadas en el mismo.

Artículo 10. *Garantía personal*

Se respetarán las situaciones personales que en su conjunto sean, desde el punto de vista de la percepción, más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente como condición "ad personam".

Artículo 11. *Respeto a lo convenido*

En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral, en el ejercicio de las funciones que le son propias, no aprobase alguno de los artículos de este Convenio, seguirá siendo válido el resto del mismo. Si se produjese el hecho, las partes estarán obligadas a negociar para adaptarlo a la legalidad.

Sección segunda

Artículo 1. *Organización del trabajo*

La organización del trabajo en cada una de las secciones y/o dependencias de la empresa es facultad exclusiva de la Dirección de la misma, la que podrá acordar en cualquier momento el cambio de sección o de puesto de trabajo del personal, siempre que sea en el mismo turno y siguiendo lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, sin que en ningún supuesto pueda representar pérdida de la categoría profesional, salvo en aquellos casos previstos en la Ley.

1.1. Áreas de trabajo

Ambas partes acordarán las Áreas de Trabajo en las que consideren necesario implantar el sistema para mejorar su organización.

1.2. Equipos de trabajo

En cada una de las áreas que se acuerden, siguiendo lo indicado en el apartado anterior, se constituirán uno o varios equipos de trabajo, según proceda, formado cada uno de ellos por operarios/as de categorías equivalentes a la maquinaria de la zona asignada, o por operarios/as con otras categorías procedentes de otras áreas de trabajo.

La Dirección de la empresa asignará, en función de las necesidades de la empresa, el sistema de rotación en cada uno de los equipos a efectos de potenciar la polivalencia entre sus integrantes. El sistema de rotación será implantado, en su caso, transcurrido un plazo prudencial acorde con las dificultades de los puestos de trabajo que formen parte del equipo.

1.3. Cambio de puesto de trabajo

Sin menoscabo de las facultades de organización y dirección de la empresa establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, la empresa estudiará los intercambios de turno de productores/as del mismo puesto de trabajo considerando las circunstancias de los mismos, incluidos los posibles grados de polivalencia, a fin de no debilitar el grado de utilización de los recursos humanos, la disponibilidad de los/as afectados/as para recibir la formación adecuada para el nuevo puesto al que pueda ser asignado y tenido en cuenta las consideraciones del Comité, en los casos especiales.

1.4. Coordinador/a

1.4.1. En cada uno de los equipos de trabajo que se formen, uno/a de los operarios/as que lo forman, complementando sus funciones de especialista en las cuales asume de forma individual la responsabilidad sobre el trabajo que realiza, ejercerá funciones de Coordinador/a del equipo de trabajo bajo la supervisión de un/a Ingeniero/a de Procesos, Encargado/a o Jefe/a de Departamento, los/las cuales asumirán las funciones de mando y responsabilidad inherentes a su cargo.

1.4.2. El número máximo de personas a coordinar será de ocho por cada equipo de trabajo, incluyendo el Coordinador/a.

1.4.3. El/La operario/a que realice las funciones de Coordinador/a percibirá, como compensación económica no consolidable y mientras realice dichas funciones, el plus coordinador/a regulado en el Convenio vigente.

1.4.4. Los/Las Coordinadores/as deberán asumir las responsabilidades que se describen en la definición de funciones como responsabilidades añadidas a las que tienen como operarios/as del área de fabricación.

1.4.5. Definición de funciones: El/La Coordinador/a es el punto de referencia para el resto de los componentes de los equipos de trabajo en el área de fabricación. Recibe y comunica información desde el/La Responsable del Área o Ingeniero/a de Procesos hacia el Equipo y viceversa. Asiste al Equipo en su organización como Equipo de Trabajo en el día a día

Principales funciones:

- Liderar el Equipo de Trabajo en las operaciones del día a día durante su turno, siendo el enlace comunicador entre el/la Jefe/a del Área o Ingeniero/a de Procesos y los/las Operarios/as.
- Coordinar al equipo para asegurar una efectiva ejecución de las labores diarias, teniendo en cuenta las indicaciones emanadas de los/las responsables de cada área.
- Ayudar a los/las componentes del Equipo para que éstos/as trabajen en las mejores condiciones de seguridad y calidad en su trabajo.

Formación y Experiencia: El/La Coordinador/a deberá tener la adecuada formación técnica y experiencia en producción, aseguramiento de calidad, seguridad, medio ambiente, en función del área dónde tenga que desarrollar sus funciones.

Contactos: Regularmente habrá un intercambio de información con el/la Jefe/a de Área, con el fin de asegurar que los/as miembros del equipo conocen las prioridades productivas en el día a día.

En ausencia del/de la Jefe/a de Área, el/la Coordinador/a se debe dirigir al Ingeniero de Procesos para avisar de cualquier anomalía o para pedir consulta sobre cualquier tema relacionado con la producción, y en ausencia de ambos se debe dirigir al/a la responsable del turno para avisar de cualquier anomalía o para pedir consulta sobre cualquier tema relacionado con la producción.

Selección: La selección de los/las Coordinadores/as se realizará mediante pruebas objetivas externas que midan el grado de actitud y aptitud de las personas que voluntariamente se presenten para la realización de las funciones descritas.

Artículo 2. Empleo

Las partes se someten a lo establecido en el artículo 29 d) del Convenio Colectivo de la Industria Siderometalúrgica de la Provincia de Barcelona del año 2016-2017.

2.1. Modalidades de contratación

La contratación laboral se realizará de acuerdo con la legalidad vigente, procurando tender, en lo posible, a la contratación estable de los/las trabajadores/as. Los/Las empresarios/as deberán dar a conocer o notificar a la Representación Legal de los/las Trabajadores/as de la empresa los contratos realizados, según lo establecido en el artículo 8.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Se dará información y copia de los contratos al Comité de Empresa, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo sobre derechos de información de los/las representantes de los/las trabajadores/as en materia de contratación.

2.2. Pruebas de selección

La Dirección comunicará al Comité de Empresa y a las Centrales Sindicales las plazas vacantes, las condiciones que deberán reunir los/las aspirantes, y las características de los puestos de trabajos a cubrir.

2.3. Período de prueba

En las nuevas incorporaciones a la empresa se fijará un período de prueba que en ningún caso podrá exceder de:

- Grupos Profesionales 1 y 2: Seis meses.
- Grupos Profesionales 3 y 4: Tres meses.
- Grupos Profesionales 5 y 6: Un mes.
- Grupo Profesional 7: Dos semanas.

Durante el transcurso del período de prueba, la empresa o la persona trabajadora podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin haber lugar a reclamación alguna.

Transcurrido el período de prueba sin denuncia por ninguna de las partes, la persona trabajadora continuará en la empresa de acuerdo con las condiciones que se estipulen en el contrato de trabajo.

2.4. Retribución personal de entrada

En el supuesto de trabajadores/as que sean asignados a los Grupos Profesionales 1, 2, 3 y 4, que con la titulación requerida y contratados para el desarrollo de las tareas encuadradas en los mencionados Grupos carezcan de experiencia previa, necesitarán un período de adaptación para cumplir con los requisitos requeridos para su clasificación profesional de dieciséis meses en el desempeño de sus funciones.

Respecto al personal de nueva incorporación a la empresa que sea encuadrado en los Grupos Profesionales 5, 6 y 7, exceptuando el personal que entre como especialista al que le será reconocida la categoría de Especialista de Nivel 2, le será reconocido, desde el momento de su incorporación, la categoría que tenga asignada el puesto de trabajo que ocupe.

A todos los/las trabajadores/as de nueva incorporación se les asignará el calificativo de "entrada" y percibirán durante los 16 primeros meses, ya sean continuos o discontinuos, una retribución equivalente al 75% si son encuadrados en los Grupos Profesionales 1, 2, 3 y 4, y al 83,83% si lo son en los Grupos 5, 6 y 7, del salario que tenga reconocido el puesto de trabajo que ocupe.

A partir de los 16 meses se entenderá que la persona ha adquirido la experiencia necesaria, siéndole reconocida la categoría del puesto de trabajo dónde mayor tiempo haya ejercido.

Artículo 3. *Categorías de los trabajadores/as*

Las categorías profesionales vigentes en los distintos Departamentos de la empresa, serán las recogidas en el Acuerdo de Clasificación Profesional que se incluye en este Convenio. Para el reconocimiento, recalificación y creación de nuevas categorías, se seguirán los procedimientos recogidos en este Convenio.

3.1. Aumento de categorías

A aquellos/as trabajadores/as que realicen tareas en puestos de trabajo clasificados con categoría o nivel superior, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de Clasificación Profesional, y que percibieran la diferencia correspondiente durante el término de 800 horas, consecutivas o alternas, se les reconocerá la categoría de dicha clasificación o nivel superior, siempre que la sustitución que motive el cambio de trabajo no obedezca a enfermedad, directa o indirectamente del/de la productor/a que ocupe el mencionado puesto de trabajo, y que el/la aspirante lleve más de 16 meses de antigüedad en la empresa.

Artículo 4. *Jornada laboral*

Se fija la jornada laboral para los años 2016 a 2018 en 1712 horas efectivas para los turnos mañana, tarde, noche y turno central, con el tiempo de bocadillo incluido para el personal de jornada continuada.

4.1. Respecto al Cuarto y Quinto turno, su jornada laboral y distribución queda fijada en los anexos que hacen referencia a los mismos en este Convenio.

4.2. Distribución de la jornada laboral

La jornada laboral será distribuida para los turnos mañana, tarde, noche y central, de lunes a viernes, según calendario acordado entre ambas partes.

Circunstancialmente, por motivos de producción, de acuerdo con el Comité de Empresa y de forma voluntaria por parte del personal afectado, la jornada laboral podrá ser distribuida entre los siete días de la semana, con el condicionante de que debe existir un descanso obligatorio entre jornada y jornada de 12 horas y de 48 horas semanales de forma continuada, como mínimo.

4.3. Ambas partes, Dirección de Empresa y Representación Social, confeccionarán de mutuo acuerdo y teniendo en consideración los calendarios establecidos para los turnos normales, dos calendarios, A y B, que afectarán a:

- Personal que desarrolle funciones de tipo administrativo, investigación, gestión, etc.
- Personal de I+D
- Cuarto de Hileras
- Cuarto Utillajes Sección Plásticos
- Personal de lunes a viernes del APA con categoría de auxiliar de almacenero/a

Asimismo, se podrán acoger al mencionado sistema las personas que ambas partes, Económica y Social, acuerden.

Al efecto de su aplicación, el personal de cada departamento será distribuido por la Dirección de la empresa en dos grupos, 1 y 2, garantizando como mínimo un 50% aproximadamente en cada grupo, y teniendo en consideración que los/las familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad sean asignados/as al mismo grupo.

4.3.1. Cada uno de los Grupos deberá cubrir, de forma rotativa anual, los calendarios A y B.

El personal asignado al Grupo 1 cubrirá el primer año el calendario A, y el del Grupo 2, el calendario B.

El departamento que conste de un/a solo productor/a deberá rotar igualmente entre los calendarios A y B.

4.3.2. Para la confección de los calendarios A y B, se tendrá en cuenta los siguientes condicionantes:

1 - Se respetarán, en ambos calendarios, los días fijados como festivos por acuerdo, que estén comprendidos entre dos fiestas del calendario laboral para los turnos normales, y los que precedan o sigan al día fijado como festivo.

2 - El personal que realice el calendario A, deberá cubrir la última semana de vacaciones fijada para los turnos normales, realizando como período vacacional la semana anterior al inicio de vacaciones junto al resto de los días fijados como vacaciones para los turnos normales, durante la citada semana el personal afectado realizará horario intensivo de 7,30 horas a 15,00 horas.

3 - En la confección del calendario A se procurará que los días fijados por acuerdo que realicen (días azules), coincidan con los del calendario de aplicación para los turnos de lunes a viernes.

4 - El personal que realice el calendario B deberá cubrir la primera semana de vacaciones fijada para los turnos de lunes a viernes, realizando la semana que le quede para completar su cómputo vacacional, a continuación del último día recogido como período vacacional en el calendario laboral de los turnos de lunes a viernes, durante la citada semana el personal afectado realizará horario intensivo de 7,30 horas a 15,00 horas.

5 - El calendario del Grupo B tendrá fijado como días laborables, cumpliendo los condicionantes recogidos en este artículo y especialmente en el apartado 1, los días festivos por acuerdo (días azules) fijados como fiesta en el Grupo A.

Igualmente tendrá fijados como festivos por acuerdo, los tres días anteriores al jueves de Semana Santa.

4.4. La empresa facilitará a la Representación Social el listado de personal de cada uno de los Grupos 1 y 2 mencionados en el punto 4.3 del apartado segundo.

Artículo 5. *Horarios de trabajo*

5.1. Los horarios que regirán durante la vigencia del presente Convenio son los siguientes:

- Turno mañana: 06,00 horas a 14,00 horas
- Turno tarde: 14,00 horas a 22,00 horas
- Turno noche: 22,00 horas a 06,00 horas

5.2. Los horarios que regirán durante la vigencia del presente Convenio para el personal del turno central son los siguientes:

- De lunes a jueves:

Horarios de mañana 08,00 horas a 13,00 horas
Horarios de tarde 14,30 horas a 17,45 horas

- Viernes:

Jornada intensiva a partir de las 07,00 horas de la mañana.

Se podrá realizar de manera voluntaria y exceptuando casos como inventarios, cierres de mes, inspecciones, auditorías u otras razones organizativas, si fuese necesario y sin afectar el buen funcionamiento de los departamentos.

- Horario de verano:

Horarios de mañana: 08,00 horas a 13,00 horas
Horarios de tarde: 14.30 horas a 17.00 horas

5.2.1. La Dirección de la empresa y Representación Social establecerán de mutuo acuerdo el período durante el cual el personal del turno central acortará su jornada laboral, fijando su salida a las 17.00 horas para completar el cómputo anual de horas fijado en Convenio.

5.3. Los horarios que regirán durante la vigencia del presente Convenio para el personal reflejado en el punto 4.3 del apartado segundo de este acuerdo, serán los siguientes:

- Horario de entrada por la mañana, entre las 08.00 horas y las 09.15 horas.
- Horario de salida por la mañana, entre las 13.00 horas y las 14.00 horas.
- Horario de entrada por la tarde, entre las 14.00 horas y las 15.00 horas.
- Horario de salida por la tarde, a partir de las 17.15 horas, excepto los viernes y horario de verano que se finalizará la jornada a las 17.00 horas.

5.4. Todas las personas trabajadoras estarán obligados a realizar el cómputo anual de horas fijadas en Convenio.

Siendo la jornada diaria de lunes a jueves de 08,15 horas, y los viernes y horario de verano de 07.30 horas.

La empresa podrá realizar los controles que considere oportunos al efecto de su cumplimiento.

Artículo 6. *Bocadillo*

Todas las personas trabajadoras que hagan jornada continua podrán tomar el bocadillo, de forma discreta y discrecionalmente, sin interrumpir el proceso ni parar la máquina, y en el lugar de trabajo.

Artículo 7. *Vacaciones*

7.1. El período de vacaciones será colectivo para los turnos mañana, tarde, noche y turno central. Su duración será de 30 días naturales de forma continuada. El período de vacaciones se realizará entre los meses de julio y agosto.

El régimen de vacaciones para el Cuarto y Quinto Turno queda recogido en los apartados específicos de estos turnos.

Los días fijados como vacaciones serán abonados a las personas trabajadoras que los disfruten con el importe correspondiente a dicho período de salario real que hayan venido percibiendo.

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

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

7.2. Vacaciones personal del taller

Se define un régimen especial de vacaciones para los servicios de conservación, limpieza, reparación, mantenimiento y similares. Se establece el programa de condiciones de trabajo a realizar durante este período.

Con 2,5 meses de anticipación, se establecerá el Equipo de Profesionales que cubrirá el período de vacaciones para reparaciones y mantenimiento.

Cada Grupo cubrirá dos semanas/año de forma rotativa, o sea dos años de quince días cada uno y un tercer año libre.

La organización de las distintas alternativas está determinada en gráfico y nota aparte, perteneciente al Convenio donde se llegó al acuerdo.

El período de trabajo se permutará por otro de igual duración escogido según el interés de cada operario afectado, con una bonificación de tiempo igual al 20% sobre el trabajado en período de vacaciones. Esta bonificación no será aplicable ni al Cuarto ni Quinto Turno.

Como alternativa al párrafo anterior, la empresa accederá a bonificaciones económicas pactadas separadamente.

El personal que presta sus servicios actualmente en Mantenimiento, podrá pasar a Fábrica si así lo solicita manteniendo la categoría.

7.3. Retribución del personal de los turnos de lunes a viernes por flexibilizar su jornada en periodos vacacionales del cuarto o quinto turno

El personal perteneciente a los turnos mañana, tarde o noche que, circunstancialmente por motivos de producción, flexibilice su jornada laboral durante los periodos vacacionales del Cuarto o Quinto Turno, con el objetivo de no paralizar la producción, percibirán, en concepto de compensación, 11,931 Euros por cada hora que realicen en sábados, y 13,773 Euros por cada hora que realicen en domingos y festivos del calendario laboral de la empresa.

7.4. Retribución cobertura segunda y tercera semana de agosto

El personal de los siguientes departamentos: Planificación y Control de Producción, Oficina Técnica, Compras, RRHH, Informática, Oficinas de Control de Calidad, Oficinas de Mantenimiento, I+D, Laboratorio Químico, Oficinas de Primeras Materias y Productos

Acabados, Ingeniería Central, Departamento de Subcontratas y Seguridad Patrimonial, Aseguramiento de Calidad. Oficina de Control de Calidad, MOI Mantenimiento Eléctrico y Mecánico Oficinas, a los efectos de garantizar la existencia de unos servicios mínimos, salvaguardando la conciliación de la vida personal y familiar, podrá adscribirse voluntariamente a la cobertura de la segunda y tercera semana del mes de agosto y percibirá para cada uno de estos días una compensación económica equivalente al 20% de su salario diario.

Artículo 8. *Horas extraordinarias*

Las horas extras que puedan efectuarse durante la vigencia del presente Convenio, se ajustarán en todo caso a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Las horas extraordinarias se abonarán durante la vigencia del Convenio según los precios establecidos en tablas anexas.

Sección tercera Condiciones económicas

Artículo 1. *Tratamiento económico*

Para los años 2016, 2017 y 2018, se mantendrán las tablas de salarios y demás conceptos vigentes a 1 de enero del año 2016.

En el caso de alcanzar un resultado positivo de explotación en las cuentas anuales del ejercicio 2018 de Grupo General Cable Sistemas, S.L., la empresa abonará un pago único no consolidable ni en salario ni en convenios posteriores, pagadero en 2019, de acuerdo con la tabla siguiente:

% Resultado de explotación sobre importe neto cifra de negocios	% Pago único
>= 1 %	0,5 %
>= 2 %	1,0 %
>= 3 %	1,5 %

Se aplicarán sobre el salario bruto anual más la antigüedad.

Este pago no sustituirá ningún pago por el mismo concepto incluido en el Convenio vigente.

1.1. Revisión

Conocido el IPC estatal de cada uno de los años 2016, 2017 y 2018, como máximo al mes siguiente, se actualizarán al alza, si procede, las tablas de salarios y demás conceptos que tengan este tratamiento.

1.2. Abono de atrasos

El abono de las cantidades resultantes de la aplicación de la revisión, si procede, se realizará en una sola paga con la liquidación del mes de febrero.

1.3. Tratamiento de los pluses y demás conceptos

El incremento que se acuerde en la negociación colectiva para todos los Pluses y demás conceptos que componen el Convenio, será aplicado sobre la cantidad anual de cada uno de ellos.

Para establecer los importes por horas de cada uno de los pluses y demás conceptos recogidos en este Convenio, exceptuando los que se mencionen expresamente, se dividirá el importe anual fijado en Convenio para el año anterior, previa aplicación de los incrementos pactados, entre las horas a realizar en el año de que se trate.

Artículo 2. *Gratificación por resultados (sin consolidar en tablas)*

Se establece una gratificación variable no consolidable para cada uno de los años de vigencia del Convenio, cuya cuantía estará cifrada en función de los resultados de la Compañía obtenidos en cada uno de los ejercicios indicados, aplicándose sobre los siguientes conceptos, Salario tabla actualizado, Antigüedad, Plus Mantenimiento y Complementos "ad personam" percibidos por la persona trabajadora durante el año, excluyendo resto de pluses y complementos según el siguiente baremo, si el porcentaje de beneficio obtenido de la empresa antes de impuestos e intereses sobre las ventas anuales es:

A partir de	BENEFICIO	GRATIFICACIÓN
	3,9 %	1,90 %
	4,4 %	2,60 %
	4,8 %	3,60 %
	5,0 %	4,20 %
	5,3 %	4,70 %
	5,8 %	5,20 %
	6,0 %	5,70 %
	6,5 %	6,20 %
	6,7 %	7,20 %
	7,1 %	7,60 %
	7,6 %	8,60 %
	8,0 %	9,50 %
	8,5 %	10,00 %
	9,0 %	10,50 %
	9,5 %	11,00 %
	10,0 %	11,50 %
	11,0 %	12,50 %

Las décimas porcentuales de beneficio que se produzcan entre el límite mínimo del 3,9% y el 12% aumentarán en la misma proporción que el porcentaje de gratificación establecido.

Desde el 12% en adelante, el porcentaje de gratificación que se aplicará será el equivalente al beneficio obtenido más 1,50%.

Dicha gratificación se percibirá con la mensualidad del mes de marzo una vez auditados los datos del ejercicio anterior, cuyos resultados se darán a conocer, previamente a su aplicación, al Comité de Empresa.

2.1. La persona trabajadora que deje de prestar servicio en la empresa tendrá derecho a percibir la parte proporcional de la paga de beneficios del año que cesó en su actividad. El pago se efectuará una vez conocidos los resultados económicos de la empresa.

2.2. A petición de la Representación Social, se emitirá un certificado de auditoria garantizando que el resultado económico que utiliza la Compañía para aplicar la gratificación anual a la que hace referencia este apartado es real.

Artículo 3. Pagas extraordinarias

Quedan establecidas tres gratificaciones extraordinarias cuyas cuantías reflejadas en las tablas serán para cada una de ellas el resultante de la división del total anual entre quince mensualidades.

Se abonarán íntegramente a todo el personal con independencia de que hayan causado o no falta al trabajo, o haya causado o no baja por enfermedad o accidente.

El importe de dichas gratificaciones se prorrateará a aquellas personas trabajadoras con menos de un año de antigüedad en la empresa, en cuantía proporcional al tiempo de permanencia en la misma.

3.1. En caso de falta al trabajo por motivos reivindicativos, se descontará de las pagas extraordinarias la parte proporcional que corresponda.

3.2. Las gratificaciones extraordinarias serán retribuidas en las siguientes fechas:

- Paga de Primavera: A cobrar el día 15 de abril.
- Paga de Verano: A cobrar el día 15 de julio.
- Paga de Navidad: A cobrar el día 15 de diciembre.

Artículo 4. *Antigüedad*

Como premio de vinculación a la empresa, y por cada quinquenio de servicio, los/las empleados/as percibirán durante la vigencia del Convenio, la cantidad que se recoge en tablas anexas, uniforme para todas las categorías.

La distribución de los importes correspondientes a la antigüedad será repartida en 12 pagas mensuales, una por cada mes natural.

Su importe será el resultado de dividir la cantidad anual que corresponda en función de la antigüedad, entre 365 días. El resultado de esta operación se multiplicará por los días del mes a retribuir.

Para el personal de retribución mensual, el valor del quinquenio será el resultado de la división del importe anual que corresponda en función de la antigüedad por doce pagas.

Los quinquenios se harán efectivos a partir de su vencimiento.

Artículo 5. *Sistema retributivo*

El sistema retributivo del personal de este Centro consistirá en satisfacerle por su trabajo, los salarios y complementos a que tuvieran derecho en las cuantías y condiciones pactadas en este Convenio. Las cantidades y condiciones de aplicación quedan recogidas en el redactado del presente Convenio y en tablas anexas al mismo.

Artículo 6. *Distribución del salario día*

El salario día será el resultado de la división del total anual bruto recogido en tablas de salarios anexas, previa deducción de las tres pagas extraordinarias, entre 365 o 360 días, según se trate de personal diario o mensual.

En caso de incorporación o cese, se hará la liquidación correspondiente en función de las horas efectivas realizadas.

Al personal afectado por cambios de turno, se le ajustará el salario con todos los pluses y complementos en el momento del cambio respecto al calendario realizado en su turno de origen y, al final del calendario laboral vigente, se procederá al cálculo de las horas realizadas al efecto de regularizar la jornada anual que le corresponde en función del turno en el que preste servicio.

En ningún momento la jornada anual podrá ser superior a la fijada en el Convenio para el turno que se trate.

La distribución de los importes recogido en tablas de salario será la siguiente: 15 pagas equivalentes, y su reparto se hará de la siguiente forma:

- 12 mensualidades cuyo importe será, para el personal de retribución diaria, el resultado de multiplicar el salario diario por los días totales del mes de que se trate. El personal administrativo, técnico y subalterno percibirá el importe mensual establecido en las tablas anexas.
- 3 gratificaciones extraordinarias.

Los conceptos variables quedarán cerrados los días 15 de cada mes, quedando regularizados al mes siguiente.

Artículo 7. *Pago de salarios*

Los pagos correspondientes a las liquidaciones de las mensualidades se efectuarán como máximo el último día de cada mes, siendo abonados por medio de transferencia a través de entidad de crédito a la cuenta o libreta de ahorro que designe cada perceptor/a.

Artículo 8. *Deducción por faltas y retrasos*

Toda persona que por motivos no justificados falte al trabajo, se le deducirá la parte proporcional del salario año que legalmente le corresponda, exceptuando pagas extraordinarias, en función de la jornada anual vigente. Para su aplicación se utilizarán las cantidades establecidas en la columna <precio hora descuento> de las tablas de salarios vigentes.

Las faltas inferiores a 30 minutos serán consideradas como retrasos en la incorporación al trabajo. La acumulación de retrasos superiores a una hora, recibirá el tratamiento económico fijado para las faltas al trabajo.

Artículo 9. *Cálculo del precio hora para deducciones*

El precio hora será calculado individualmente, siendo el resultado de la división del total anual bruto previa deducción de las pagas extraordinarias, entre la jornada anual vigente.

Sección cuarta **Pluses y complementos**

Artículo 1. *Plus de nocturnidad*

La empresa abonará a aquellas personas trabajadoras que presten servicio en el turno noche, un plus de nocturnidad por cada hora de presencia desde las 22 horas hasta las 6 de la mañana. Su importe queda reflejado en tablas anexas al Convenio.

Artículo 2. *Plus tóxico penoso y peligroso*

La empresa abonará a aquellas personas trabajadoras que trabajen en algún puesto de trabajo que reúna alguno de los condicionantes de tóxico, penoso o peligroso, las cantidades fijadas en tablas anexas al Convenio por jornada completa o por media jornada trabajada, según proceda.

El/La productor/a que trabaje durante más de 2 horas en algún puesto de trabajo que reúna alguno de los condicionantes referidos, percibirá el importe de 4 horas, si trabaja más de 4 horas tendrá derecho a percibir el importe de 8 horas. A partir de 8 horas se percibirán las horas que se trabaje.

Su importe queda reflejado en tablas anexas al Convenio.

Artículo 3. *Plus formación*

La empresa abonará, a aquellos de sus trabajadores/as que asistan a cursos de formación profesional organizados por la empresa y por cada hora de asistencia a los mismos que no coincida con su horario habitual de trabajo, la cantidad fijada en tablas anexas al Convenio.

Artículo 4. *Plus de formación en máquina*

La empresa abonará, a aquellos de sus productores/as que realicen prácticas fuera de su horario de trabajo, el precio de hora ordinaria (en tabla de salarios es igual a precio hora descuento) establecido para su categoría.

Durante el tiempo de la formación deberá estar presente el/la operario/a habitual del puesto de trabajo. Si por cualquier circunstancia el/la operario/a habitual abandonase el puesto de trabajo, la persona que realiza la formación percibirá durante el tiempo que permanezca como operario/a de máquina el precio de hora extra establecido para su categoría.

Artículo 5. *Plus caldera*

La empresa abonará, a la persona que tenga reconocido el documento acreditativo de operador/a de caldera y que realice funciones de vigilancia y control de calderas, un plus, cuyo importe queda reflejado en tablas anexas al Convenio, por cada hora trabajada en la que realice la mencionada función.

No tendrá derecho a percibir el mencionado plus, la persona que realice las funciones de vigilante de calderas de forma habitual.

Artículo 6. *Plus coordinador/a*

La empresa abonará el importe fijado en tablas anexas a este Convenio por cada hora de presencia efectivamente trabajada, a aquellos/as de sus productores/as que realicen las funciones de coordinador/a descritas en la Sección Segunda de este Convenio.

Artículo 7. *Plus responsabilidad mantenimiento*

La empresa abonará, en concepto de plus de "Responsabilidad Mantenimiento", por cada hora de servicio, el importe reflejado en tablas anexas.

El mencionado plus lo percibirán los operarios/as de mantenimiento que asuman por delegación de un mando superior, y en ausencia del mismo, la responsabilidad de coordinar y realizar funciones de mantenimiento de un área determinada.

Artículo 8. *Plus retén de mantenimiento*

Se establece un plus denominado "Retén de Mantenimiento" para el personal que preste servicio activo en Ingeniería de fábrica, que tenga reconocida la categoría de Maestro/a de Taller, Encargado/a o Profesional de Oficio Nivel 1, por su predisposición a cubrir de forma voluntaria, en las condiciones que se acuerden, las incidencias en los turnos en los cuales exista déficit en el servicio de mantenimiento.

El mencionado plus solo se percibirá mientras realice las funciones inherentes a sus respectivas categorías.

Artículo 9. *Premio puesto de trabajo*

Se establece una retribución variable en función de las características de cada puesto de trabajo. Para su asignación o revisión se tendrá en cuenta las condiciones de trabajo, así como otros factores que, de mutuo acuerdo, decidan la representación Económica y Social.

El mencionado premio, cuyo importe para la vigencia del Convenio queda reflejado en el presente artículo, será retribuido por cada hora de presencia en el puesto de trabajo.

Su importe total podrá ser anulado y revisado de mutuo acuerdo entre la representación Económica y Social en función de los cambios que se produzcan en cada puesto de trabajo.

- Acolchadora número 2	0,30 €
- Ayudante de extrusora 2-150	0,30 €
- Ayudante de extrusora 4-150	0,30 €
- Flejadora 1	0,30 €
- Flejadora 2	0,30 €
- Apantalladora 3	0,30 €
- Carretillas de transporte de más de 12 Toneladas	0,30 €

- Drum-Twister	0,30 €
- Extrusora 1.150/3.120	0,30 €
- Extrusora 5-150	0,30 €
- F-13 número 1	0,30 €
- F-13 número 2	0,30 €
- Extrusora plomo	0,30 €
- Sala 400 KV	0,30 €
- Tandem número 5	0,30 €
- Tandem número 8	0,30 €
- Monobitorsión CDT 2000	0,30 €
- M-85	0,30 €
- Vulca número 2	0,30 €
- Vulca número 4	0,30 €
- Vulca número 6	0,30 €
- Vulca número 7	0,30 €
- Vulca número 9	0,30 €
- Vulca número 10	0,30 €
- Vulca número 12	0,30 €

El mencionado premio, cuyo importe será retribuido por horas, se percibirá cuando se trabaje en las máquinas o puestos de trabajo mencionados como operario/a maquinista o como ayudante/a en el caso de la extrusora 2-150 y 4-150 cuando arreglan cabos y tienen categoría inferior a Especialista Nivel 1, en las condiciones recogidas e independientemente si los trabajos están estudiados o no.

Artículo 10. *Dietas*

Los/as empleados/as que por desarrollo de la función o trabajo encomendados deban desplazarse fuera de la localidad de Manlleu, percibirán las cantidades fijadas en tablas anexas al Convenio, por dieta completa o por media dieta, según proceda.

Se considerará media dieta siempre que el/la productor/a pernocte en casa.

Los gastos que conlleve el hospedaje en condiciones normales serán cubiertos por la empresa.

Artículo 11. *Desplazamientos*

En caso de utilizar vehículo propio para gestiones de Empresa, se abonarán, en concepto de reembolso de costos, un tanto por Kilómetro en función de las tarifas que se aplican en la empresa.

Artículo 12. *Jornada laboral fuera de la planta*

12.1. Desplazamientos entre plantas

Considerando que el centro de trabajo es el punto de partida para la aplicación del presente artículo, cuando se realice desplazamiento entre plantas del Grupo, en la provincia de Barcelona, la empresa abonará la cuantía correspondiente al desplazamiento y la dieta si se requiere.

12.2. Otros desplazamientos

Considerando que el centro de trabajo es el punto de partida para la aplicación del presente artículo, los/las empleados/as que por desarrollo de su función o trabajo encomendados por la Dirección de la planta realicen su jornada fuera de la planta de Manlleu, percibirán las cantidades fijadas en tablas anexas, siempre y cuando esté autorizado por la empresa, lo que implicará que está contabilizado el coste total de este apartado dentro de la oferta realizada al cliente en relación al proyecto.

El presente apartado no será aplicable a otros supuestos de desplazamiento tales como visitas a otras plantas del Grupo u otras empresas para recibir formación, con una duración igual o inferior a 5 días laborables (éstos quedan englobados en el apartado 12.1). En caso de que la duración fuera superior a 5 días laborables e implicara tener que pasar el fin de semana fuera de casa, sí que aplicaría este apartado.

COMPENSACIÓN DESPLAZAMIENTOS

- Por jornada completa en día laboral	55,00 €
- Por ½ jornada en día laboral	27,50 €
- Por jornada completa en festivo	175,00 €
- Por ½ jornada en festivo	87,50 €

Los gastos aproximados que conlleven el hospedaje, desplazamiento y manutención en condiciones normales, serán cubiertos con antelación por la empresa en concepto de anticipo. Esta cuantía deberá ser solicitada por el empleado antes de realizar el viaje.

Se deberá avisar al personal con un mínimo de siete días de antelación, siempre que sea posible, antes del desplazamiento. En caso de necesidad de vacunarse según normativa del país de destino, la empresa debe avisar con el tiempo necesario para poder vacunarse debidamente.

La jornada laboral máxima a realizar respetará los descansos y límites legales, teniendo en cuenta las horas de viaje.

La persona trabajadora seguirá disfrutando de todos los derechos por su pertenencia a la planta de Manlleu.

El desplazamiento a aquellos países considerados peligrosos o de riesgo según el Ministerio de Exterior, siempre será de forma voluntaria. Se realizará un seguro adicional si fuese necesario.

La empresa se hará cargo de todos los gastos sanitarios derivados del desplazamiento o accidente, tanto laboral como de cualquier otra índole.

Sección quinta **Temas sociales**

Artículo 1. *Permisos retribuidos*

Al amparo de lo establecido en el Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y como complemento a la misma, se establece, aparte de los que puedan corresponder por Ley, el siguiente cuadro de permisos y retribuciones:

1.1. Para las defunciones, accidentes, enfermedades graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad se establecen dos días de permiso sin desplazamiento o 4 en caso de desplazamiento de su domicilio habitual, retribuidos al 100% del salario, pluses y complementos individuales.

En el caso de hospitalización y durante 15 días a partir de la fecha de ingreso, la persona trabajadora podrá disfrutar de los días de permiso en días diferentes al hecho causante y siguiente, siempre que esto no implique incremento de días laborales de permiso y se realicen de manera continuada.

1.2. Por nacimiento de hija/o se establecen 5 días naturales de permisos, retribuidos al 100% del salario, pluses y complementos individuales.

1.3. Por matrimonio de hijos/as o hermanos/as se establece 1 día de permiso, retribuido al 100% del salario, pluses y complementos individuales.

Cuando este acontecimiento afecte a familiares de productores que presten servicio en el turno noche, el/la productor/a afectado/a podrá elegir el día anterior o posterior para su disfrute.

1.4. Por matrimonio propio se establecen 15 días de permisos, retribuidos al 100% del salario, pluses y complementos individuales.

1.5. Por traslado de domicilio se establece 1 día de permiso, retribuido al 100% del salario, pluses y complementos individuales.

1.6. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente, y según lo dispuesto en el presente Convenio, todas las horas serán retribuidas al 100% del salario, pluses y complementos individuales.

1.7. Considerando que el centro de trabajo es el punto de partida para la aplicación del presente artículo, se establece, para las consultas a médicos de la persona trabajadora y de sus familiares de primero y segundo grado de consanguinidad o afinidad, y siempre que las mismas coincidan en todo o en parte con su horario habitual de trabajo, 2 horas por cada visita, si se realiza en Manlleu, 4 horas si se realiza fuera de esta localidad, y 8 horas si se realiza a más de 60 kilómetros de distancia del centro de trabajo, siempre que exista previo aviso del/de la productor/a con 24 horas de antelación y justificación posterior.

1.7.1. En caso de que algún/a productor/a esté afectado por el apartado 1.7 y no estén prestando servicio y la visita coincida con su horario habitual, deberá avisar siguiendo el procedimiento establecido, antes del inicio de su jornada laboral, y presentar el correspondiente justificante de los servicios de urgencia, cuando se incorpore al trabajo.

Todas las horas con derecho a retribución por aplicación de los apartados anteriores, serán devengadas con el 60% del salario, pluses y complementos individuales.

1.8. Para las defunciones de sobrinos/as y tíos/as se establece 1 día de permiso, retribuido al 100% del salario, pluses y complementos individuales.

1.9. Respecto a los días naturales de permisos fijados en los diferentes apartados, el/la productor/a tendrá derecho al disfrute de la jornada completa y a la retribución de la misma, independientemente de las horas que realice por su pertenencia a los diferentes turnos.

1.10. Extender, en los mismos términos, los mismos permisos retribuidos reconocidos a las parejas de hecho que acrediten su situación con los requisitos establecidos en la Ley 25/2010, de 29 de julio, del libro segundo del Código civil de Cataluña, relativo a la persona y la familia. El permiso por matrimonio sólo podrá ser ejercido una vez para casos de parejas de hecho o matrimonio oficial con la misma persona.

Artículo 2. Grados de parentesco

	Consanguinidad (Directa)	Afinidad (Colateral)
1º Grado	Padres/Madres Hijos/as	Suegros/as Yernos, Nueras Cónyuge
2º Grado	Abuelos/as Nietos/as Hermanos/as	Abuelos/as del cónyuge Nietos/as del cónyuge Cuñados/as
3º Grado	Tíos/as Sobrinos/as	Tíos/as del cónyuge Sobrinos/as del cónyuge
4º Grado	Primos/as hermanos/as	Primos/as hermanos/as del cónyuge

Artículo 3. *Excedencia*

La persona trabajadora que tenga una antigüedad en la empresa de al menos un año, tiene derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un término que no sea inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la excedencia anterior.

La persona trabajadora que pida la excedencia podrá solicitar la reincorporación a la empresa, mediante un escrito formulado un mes antes de la finalización de la excedencia y, mejorando el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, será admitido de manera inmediata, respetándosele siempre la categoría profesional que tenía antes de la citada excedencia. En el caso de los Grupos Profesionales 1 y 2, sólo se conservará un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya y que hubiese o se produjera en la empresa, tal y como prevé el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

La persona trabajadora que se encuentre en situación de excedencia y desee reincorporarse a la empresa antes de acabar el período concertado, tendrá derecho y la empresa estará obligada a readmitirlo como mejora del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, previa solicitud escrita de la persona en cuestión, siempre y cuando exista una plaza vacante de igual o similar categoría profesional. En el caso de los Grupos Profesionales 1 y 2, sólo se conservará un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya y que hubiese o se produjera en la empresa, tal y como prevé el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. *Ropa de trabajo*

Para atender a los trabajos que se realizan en la empresa, y para uso exclusivo dentro de la misma, ésta entregará cada año, antes de la finalización del tercer trimestre, un equipo y chaqueta o bata, en atención a las funciones de cada trabajador/a y puesto de trabajo asignado por la empresa.

Al personal de taller se le entregará 2 equipos de algodón cada año.

En el primer trimestre del año, los/as trabajadores/as podrán optar entre sudadera o chaqueta, y camisa o polo. Se instrumentará la documentación necesaria para recoger la opción elegida.

Ambas partes, Comité y Dirección de Empresa, determinarán los puestos de trabajo donde se deben utilizar ropa de abrigo especial

Artículo 5. *Ayudas en caso de enfermedad*

5.1. La empresa abonará el 100% del salario con pluses y complementos a partir del mismo día que conste en el parte de baja hasta la finalización de la IT, aquellos/as de sus productores/as que se hallen de baja por accidente laboral, enfermedad profesional, intervención quirúrgica u hospitalización.

La empresa, previa audiencia de la Parte Social y en su caso del/de la interesado/a, podrá complementar al 100% desde el primer día en casos análogos, en cuanto a la gravedad del mismo, a la intervención quirúrgica u hospitalización.

En los demás casos, la empresa abonará durante los 20 primeros días el importe equivalente al 60% de la base reguladora, y a partir del día 21 hasta el final de la IT el 75%, garantizando a partir del día 41 en adelante hasta el final de la IT el 100% del salario que le hubiese correspondido de estar en activo.

Considerando los casos en que se produzca desconocimiento inicial del motivo de la baja, como accidente laboral, enfermedad profesional, intervención quirúrgica u hospitalización, en el momento que se tenga conocimiento de dicha cualidad de la baja, la empresa abonará en la

primera mensualidad las diferencias económicas que correspondan por la aplicación del presente artículo.

5.2. Gestión de la incapacidad temporal

La Dirección de la empresa adquiere el compromiso de poner en conocimiento previo del Comité de Empresa, los controles que realice a los/las trabajadores/as, ya sea a través de servicios médicos propios o realizados por otros facultativos.

5.2.1. Igualmente será puesto en conocimiento de la persona afectada y del Comité de Empresa las posibles propuestas u ofrecimientos de prestar atención médica o quirúrgica, informándole de las ventajas e inconvenientes. Al efecto será imprescindible el consentimiento por escrito del/de la afectado/a. Entre la propuesta y la respuesta de la persona afectada mediará el tiempo suficiente para realizar las consultas que ambas partes consideren oportunas.

5.2.2. La empresa no subcontratará, sin previo acuerdo con el Comité, el control de la IT, ni ningún servicio de control que afecte a los/as productores/as de la Planta de Manlleu.

5.2.3. El personal afectado por IT podrá ser convocado para el control de la IT a partir de la primera semana desde inicio de la baja. La imposibilidad de asistir al mismo deberá ser debidamente justificada, de lo contrario se aplicará la normativa vigente, previa demostración de la citación por parte de la empresa.

5.2.4. La empresa adquiere el compromiso de no realizar ningún tipo de control, ya sea mediante servicios propios o subcontratados, en el domicilio de la persona trabajadora.

5.2.5. La empresa emitirá informe mensual al Comité de Empresa, con la siguiente información, como mínimo:

- a) Nombre de personas en IT, accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- b) Sección de trabajo del/de la afectado/a.
- c) Medidas propuestas o acciones realizadas, salvaguardando el derecho a la intimidad de las personas.

5.2.6. La empresa pondrá en conocimiento previo del Comité de Empresa y de la persona trabajadora, su intención de presentar el caso ante los organismos médicos oficiales.

5.2.7. En concepto de cobertura de los desplazamientos del personal perteneciente al Centro de trabajo de Manlleu, por motivos de citaciones, revisiones médicas, intervenciones o consultas, siempre y cuando se realicen a petición de la empresa, la misma asume la cobertura de las siguientes cantidades:

- a) Desplazamientos que superen los 50 kilómetros; se abonará a 0,26 Euros por kilómetro.
- b) Si la hora programada para la visita en el centro médico es anterior a las 12,00 horas, 3,321 Euros en concepto de desayuno.
- c) Si sale del centro médico después de las 13,00 horas, 18,627 Euros en concepto de Dieta.
- d) En caso de imposibilidad manifiesta de desplazamiento con vehículo propio reconocida por un facultativo, la empresa cubrirá, previo justificante, el importe del taxi, ambulancia o el importe del billete si se realiza en transporte público.

Artículo 6. Seguro de vida o invalidez

La empresa asume la propuesta del Comité de contratar una Póliza de cobertura de un seguro de vida, por los riesgos y capitales que se detallan:

- 40.060,73 euros, a tanto alzado y por una sola vez, si como consecuencia de accidente laboral, enfermedad profesional o enfermedad común, se derivase una situación de invalidez permanente, en grado de gran invalidez, invalidez absoluta para toda clase de trabajo, o invalidez total para su trabajo habitual.

- 40.060,73 euros, a tanto alzado y por una sola vez, en caso de muerte del/de la productor/a por cualquier motivo. La mencionada cantidad la percibirán los/as beneficiarios/as del/de la mismo/a, o en su defecto, su viuda/o o derechohabientes.

La aceptación definitiva de los riesgos indicados estará supeditado a las declaraciones médicas que cada asegurado/a deberá cumplimentar en el boletín de adhesión, asumiendo la empresa el pago de los recargos correspondientes para que todo el personal quede debidamente cubierto.

La empresa se responsabiliza de la obligación de atender los pagos de las primas que se devenguen y de la negociación y tramitación administrativa de las relaciones de los empleados/as con la Compañía Aseguradora, o en su defecto, asumiendo como responsable subsidiario el pago de las indemnizaciones que pudieran corresponder.

Artículo 7. Reconocimientos médicos

Todos aquellos/as productores/as de la empresa que tengan asignados/as normalmente trabajos en los que se manipulen productos tóxicos, se les efectuarán reconocimientos médicos a partir de cada cuatro meses, sin que exceda de seis meses el término de cada revisión médica.

Siempre que la empresa o su facultativo/a lo consideren pertinente, podrán efectuar los reconocimientos médicos que crean oportunos al personal de la empresa, siguiendo las disposiciones legales.

Artículo 8. Ayudas escolares

8.1. Primer grupo

La empresa abonará anualmente, a aquellos de sus productores/as que tengan hijos/as comprendidos/as desde el inicio de la guardería, educación infantil, educación primaria, hasta cuarto de ESO, bachillerato, ciclos Formativos de Grado Medio, estudios Universitarios y Ciclos Formativos de Grado Superior, la cantidad fijada en tablas anexas al Convenio.

Para la percepción de las cantidades anteriores, es requisito indispensable que los estudios cursados tengan la consideración de estudios reglados (aquellos que llevan a la consecución de títulos emitidos por el Ministerio de Educación y Cultura).

Se establece para los hijos/as un tope de edad máxima de 28 años para tener derecho a la prestación.

8.2. Dicha beca se abonará una sola vez por curso y para cada uno de los cursos fijados para la carrera y únicamente para una carrera universitaria.

8.3. Segundo grupo. Ayudas especiales

En los casos de asistencia a centros especiales para disminuidos/as físicos/as o psíquicos/as, la empresa abonará anualmente la cantidad de mil euros (1000 euros) por hijo/a.

8.4. Condiciones para percibir las ayudas escolares

8.4.1. Será condición indispensable para optar a las ayudas escolares, el justificante de asistencia, o el justificante de pago de matrícula y tasas de estudios que se cursen, o documento acreditativo en el caso de ayudas especiales que acrediten la imposibilidad de asistir a ningún centro.

8.4.2. Un/a hijo/a dará derecho a una percepción, excluyendo duplicidad en caso de matrimonio de empleados.

8.5. Ayudas escolares en casos de fallecimiento

Las ayudas escolares y especiales se aplicarán también en los casos de fallecimiento del/de la empleado/a por accidente de trabajo en las mismas condiciones que si estuviesen en activo.

Artículo 9. *Fondo social*

Se establece un Fondo Social cuya cantidad queda reflejada en tablas anexas al Convenio. La mencionada cantidad será administrada por el Comité de Empresa.

Artículo 10. *Piscina*

10.1. Se reconoce a los/as trabajadores/as de Grupo General Cable Sistemas, S.L. Manlleu el derecho de uso a la utilización, en exclusiva, de la piscina. La empresa asume el compromiso de mantener en condiciones adecuadas las instalaciones, así como a cumplir escrupulosamente con las disposiciones reglamentarias sobre utilización de piscinas.

10.2. La empresa se compromete, durante el período en que las instalaciones permanezcan abiertas, a contratar al número de personas necesarias, con la titulación adecuada a los efectos de que cubra los servicios de vigilancia y socorrismo, según las disposiciones legales vigentes y a otras para el control de acceso a las instalaciones.

10.3. Al efecto de poder ejercitar el derecho de uso por parte de los/as trabajadores/as, la empresa dictará, con el visto bueno de la Representación Social, las normas por las que se regirá el uso de las instalaciones.

Artículo 11. *Plan de igualdad*

Se acuerda la constitución de una Comisión de Igualdad Empresa-Comité para negociar el Plan de Igualdad.

Sección sexta Disposiciones adicionales

Adicional primera. *Proceso electoral*

Respecto a los procesos electorales se acuerda que cada una de las categorías esté asignada a uno u otro colegio electoral, según se recoge en el siguiente cuadro:

GRUPO PROF.	DIVISIÓN FUNCIONAL	CATEGORIA	COLEGIO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVOS	COLEGIO ESPECIALISTA Y NO CUALIFICADOS
1	Empleados/as	Jefe/a	X	
1	Técnicos/as	Técnico/a Titulado/a 1ª	X	
2	Empleados/as	Jefe/a de Áreas y Servicios	X	
2	Técnicos/as	Técnico/a Titulado/a 2ª	X	
2	Técnicos/as	Ing. Técnico de Proceso	X	
3	Empleados/as	Administrativo/a Técnico/a	X	
3	Empleados/as	Almacenero/a	X	
3	Empleados/as	Planificador/a	X	
3	Técnicos/as	Delineantes Proyectista	X	
3	Operarios/as	Maestro/a de Taller	X	
3	Operarios/as	Encargado/a	X	
4	Empleados/as	Analista Laboratorio 1ª	X	
4	Empleados/as	Oficial/a Administrativo/a 1ª	X	

4	Técnicos/as	Delineante 1ª	X	
4	Técnicos/as	Técnico/a Organización 1ª	X	
4	Técnicos/as	Técnico/a I+D Físico	X	
4	Operarios/as	Profesional Oficio 1ª		X
5	Empleados/as	Oficial/a Administrativo/a 2ª	X	
5	Empleados/as	Comprobador/a de Cables 1ª		X
5	Empleados/as	Analista Óptico	X	
5	Técnicos/as	Delineante de 2ª	X	
5	Técnicos/as	Técnico/a Organización 2ª	X	
5	Técnicos/as	Técnico/a de empalmes		X
5	Técnicos/as	Técnico/a de kits de terminales		X
5	Operarios/as	Especialista 1ª		X
5	Operarios/as	Cond. Maquinas 1ª (32 TN)		X
6	Empleados/as	Operador/a ordenador	X	
6	Empleados/as	Analista Laboratorio 2ª	X	
6	Empleados/as	Comprobador/a de Cables 2ª		X
6	Empleados/as	Auxiliar Almacenero/a		X
6	Operarios/as	Prof. Oficio 2ª		X
6	Operarios/as	Especialista 2ª		X
6	Operarios/as	Chofer Turismo y camiones		X
7	Empleados/as	Telefonista	X	
7	Empleados/as	Auxiliares	X	
7	Empleados/as	Mozo/a Almacén		X
7	Empleados/as	Portero/a	X	
7	Empleados/as	Vigilantes	X	
7	Operarios/as	Prof. Oficio 3ª		X
7	Operarios/as	Cond. Maquinas 2ª (Toros)		X
7	Operarios/as	Peón/a		X
7	Operarios/as	Personal Limpieza		X
7	Operarios/as	Aprendiz/a segundo año		X
7	Operarios/as	Aprendiz/a primer año		X

Adicional segunda

Los/as trabajadores/as procedentes de SAENGER continuarán siendo beneficiarios/as de la póliza de jubilación de su empresa de origen, salvo renuncia expresa.

Adicional tercera. *Actualización convenio*

Conocido el IPC de cada uno de los años 2016, 2017 y 2018, la Comisión Paritaria se reunirá a los efectos de realizar los cálculos correspondientes para la actualización de las cantidades reflejadas en las tablas incluidas como anexos, así como en los artículos afectados por la Negociación Colectiva del presente Convenio.

Adicional cuarta. *Tribunal Laboral de Catalunya*

Ambas partes, Empresa y Comité podrán presentar de mutuo acuerdo cuántos temas consideren oportuno ante el Tribunal Laboral de Conciliación, Mediación y Arbitraje de Catalunya.

Adicional quinta. *Bilingüismo*

Se acuerda redactar el presente Convenio y todos sus anexos en los dos idiomas oficiales de la comunidad autónoma de Catalunya.

En cuanto a la interpretación de su contenido, será válido el Convenio registrado oficialmente.

Sección séptima **Disposiciones finales**

Final primera. *Derecho supletorio*

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones laborales entre la empresa y su personal, con carácter preferente y prioritario respecto a otras disposiciones. A título de Derecho supletorio y en lo no previsto en el presente Convenio, será de aplicación supletoria el Convenio Siderometalúrgico de la Provincia de Barcelona, y las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de obligado cumplimiento y, por expreso sometimiento de las partes.

Final segunda

Los anexos que se incluyen en este Convenio forman parte de forma indivisible del mismo. Cualquier incorporación, anulación o modificación al redactado de cualquiera de ellos se deberá hacer siguiendo las normas recogidas en el texto del Convenio.

Los anexos que se incluyen son los siguientes:

- Acuerdo de Clasificación Profesional.
- Cuarto Turno.
- Quinto Turno.
- Código de Conducta.
- Reglamento Interno del Comité de Empresa y Secciones Sindicales.
- Reglamento de Seguridad y Salud Laboral.
- Tablas de Salarios.
- Tablas de Horas Extraordinarias.
- Tablas de Complementos.

Final tercera. *Comisión paritaria*

Se crea una Comisión Paritaria para la vigilancia e interpretación de este Convenio, de acuerdo con las normas legales vigentes en la materia.

La referida Comisión Paritaria estará formada por los Sres.:

Parte económica:

Víctor Gastón Puyo, Enrique Balboa de Aragón, y Damià Rifà Campos.

Parte social:

Formación por parte sindical Roberto Chenlo Campos, Antonio Olmo Estévez, y Miguel Gualda Segura.

Se designa como sede de la Comisión Paritaria, el Centro de trabajo de la Empresa, situado en C/ Rusiñol nº 63 de la localidad de Manlleu.

Llegada cualquier solicitud a la Comisión Paritaria relativa al contenido del Convenio, ésta acusará recibo de la misma y citará a las partes en 72 horas. Si el problema se resuelve en el

seno de la Comisión Paritaria, se levantará Acta de Acuerdo que se incorporará como Anexo al Convenio.

En caso contrario y transcurridos 7 días naturales sin que las partes se hayan podido poner de acuerdo para resolver la cuestión de que se trate, la Comisión Paritaria acudiría al Tribunal Laboral de Catalunya en demanda de conciliación, mediación y en su caso, de común acuerdo a arbitraje.

Al finalizar el proceso, tanto en el supuesto de acuerdo como en el de no acuerdo, el mismo deberá ser refrendado por el comité de empresa.

Cláusula de inaplicación de las condiciones de trabajo

Las discrepancias que puedan surgir por la no aplicación de las condiciones de trabajo a que refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se resolverán de conformidad con lo estipulado en el artículo 12 del vigente Convenio colectivo para la industria siderometalúrgica de la provincia de Barcelona.

ACUERDO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El presente Acuerdo se ha establecido fundamentalmente atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del Grupo Profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada Grupo diversas categorías profesionales con distintas funciones y especialidades profesionales. Asimismo, y dado que se pretende sustituir a los sistemas de clasificación profesional basados en categorías profesionales, éstas se tomarán como una de las referencias de integración en los Grupos Profesionales.

La clasificación se realizará en Divisiones Funcionales y Grupos Profesionales por aplicación e interpretación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los/as trabajadores/as.

En el caso de concurrencia en un mismo puesto de trabajo de tareas básicas correspondiente a diferentes Grupos Profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del Grupo Profesional superior. Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya, en los puestos de trabajo de cada Grupo Profesional, la realización de tareas complementarias que sean básicas para puestos clasificados en Grupos Profesionales inferiores.

Todos los trabajadores y las trabajadoras afectados/as por este Acuerdo serán adscritos a una determinada División Funcional y a un determinado Grupo Profesional. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo de la empresa.

Las categorías vigentes en el momento de la firma de este acuerdo, se clasifican en tres Divisiones Funcionales definidas en los siguientes términos:

TÉCNICOS/AS

Es el personal con alto grado de cualificación, experiencia y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de elevada cualificación y complejidad.

EMPLEADOS/AS

Es el personal que por su conocimiento y/o experiencia, realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comporten atención a las personas.

OPERARIOS/AS

Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia, ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.

Los factores que influyen en la clasificación Profesional de los/as trabajadores/as incluidos/as en el ámbito de este Acuerdo y que, por lo tanto, indican la pertenencia de cada uno de estos/as a un determinado Grupo Profesional, todo ello según los criterios determinados en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, son los que se definen en este apartado.

Para asignar la pertenencia de los trabajadores o las trabajadoras a los diferentes Grupos Profesionales se tendrán en cuenta los siguientes factores:

a. Conocimientos: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

b. Iniciativa: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.

c. Autonomía: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que desarrolle.

d. Responsabilidad: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de la consecuencia de la gestión.

e. Mando: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:

- El grado de supervisión y ordenación de tareas;
- La capacidad de interrelación;
- Naturaleza del colectivo;
- Número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f. Complejidad: Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado.

El mencionado pacto servirá como referencia a la Dirección y al Comité de Empresa para posibles modificaciones o ampliaciones de categorías, si procede, así como para la recalificación de las categorías de la maquinaria actual o la que se instale en el futuro. De acuerdo con ello, las modificaciones, ampliaciones, recalificación o calificación de la maquinaria, o la creación o modificación de alguna categoría o modificación del presente pacto, será pactada de mutuo acuerdo entre la Representación Social y Económica, teniendo como referencia el presente Acuerdo.

La asignación o pertenencia a un Grupo Profesional u otro no tiene que condicionar, en modo alguno, la retribución económica.

El presente Acuerdo forma parte íntegra del Convenio Colectivo de la empresa. Ambas partes, Dirección de Empresa y Comité, de mutuo acuerdo, se reservan el derecho de introducir en el presente texto cuantas modificaciones consideren oportunas.

Cualquier diferencia en la interpretación del presente Acuerdo será remitida a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo que sea vigente en su momento.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

A) Grupo Profesional 1

Son trabajadores/as que, con responsabilidad de mando, tienen la responsabilidad directa en la gestión de la Planta o de una o varias tareas funcionales de la Planta al más alto nivel. Realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y calificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de los objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación:

Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada.

Categorías encuadradas en este grupo:

- Empleados/as

- Director/a

- Jefe/a

Quedarían encuadrados dentro de la categoría profesional de Jefe/a, los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe/a de Recursos Humanos en la Planta

- Jefe/a I+D Central

- Jefe/a I+D Físico Central

- Jefe/a I+D Químico Central

- Jefe/a OTP

- Jefe/a del Laboratorio Químico de Planta

- Jefe/a Ingeniería de Fábrica

- Jefe/a de Planificación y Control

- Técnicos/as

- Técnico/a Titulado/a Nivel 1

Pueden quedar encuadrados dentro de la categoría profesional de Técnico/a Titulado/a Nivel 1, los siguientes puestos de trabajo:

- Técnico/a de I+D

- Técnico/a Electrónico

- Técnico/a de Control de Calidad

- Técnico/a de Seguridad

Tareas:

En este Grupo Profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

- Funciones que suponen la responsabilidad de coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de recursos humanos, administración, servicios, o cualquier agrupación de ellas.

- Supervisión o dirección técnica de la totalidad de un proceso o de la totalidad de un grupo de servicios.

- Dirección, coordinación, supervisión y ordenación de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área.

- Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.

B) Grupo Profesional 2

Son trabajadores/as que, con o sin responsabilidad de mando, tienen un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas con objetivos globales definidos, que pueden tener un alto grado de contenido de relación humana. También responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un mismo conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

Formación:

Titulación universitaria de grado medio o superior, o con conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completado con una experiencia dilatada en su sector profesional. En el supuesto de trabajadores/as con la titulación requerida y contratados para el desarrollo de las tareas encuadradas en este Grupo que carezca de experiencia previa, necesitarán un período de adaptación para cumplir con los requisitos requeridos para su clasificación.

Categorías encuadradas en este grupo:

- Empleados/as

- Jefe/a de Áreas y Servicios

Dentro de la categoría de Jefes/as de Áreas y Servicios se encuadrarían los siguientes puestos de trabajo:

- Responsable de área (metalurgia, media tensión, recubrimientos...)
- Responsable 4º turno
- Técnico/a Aseguramiento de Calidad
- Jefe/a Administrativo
- Jefe/a de Compras
- Jefe/a Control Calidad
- Jefe/a de Taller
- Jefe/a de Almacén de Expediciones

- Técnicos/as

- Ingeniero/a técnico/a de proceso

- Técnico/a Titulado/a Nivel 2

Pueden quedar encuadrados/as dentro de la categoría profesional de Técnico/a Titulado/a Nivel 2 los siguientes puestos de trabajo:

- Técnico/a de I+D
- Técnico/a Electrónico
- Técnico/a de Control de Calidad
- Técnico/a de Seguridad

Tareas:

En este Grupo Profesional se incluyen todas aquellas actividades que son asimilables a las siguientes:

- Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios o cualquier agrupación de ellas.
 - Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etc.
 - Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción.
 - Actividades que impliquen la responsabilidad directa de un turno, de una unidad de producción, de administración, finanzas, contabilidad o ingeniería que puedan ser secundadas por uno/a o varios/as encargados/as y trabajadores/as del Grupo Profesional inferior.
- Y las que se relacionan a continuación para cada una de las categorías.

Descripción de funciones: ingeniero/a técnico/a de procesos:

- a) Es el/la responsable de las puestas en marcha de nuevas instalaciones y del aseguramiento de los métodos de trabajo transferidos a producción.
- b) Estudia y propone las mejoras necesarias de los sistemas y procesos actuales de producción.
- c) Tiene contacto directo con Ingeniería, Mantenimiento, Producción, Planificación y Calidad.
- d) Revisará la documentación de los puestos de trabajo para que reflejen la manera de producir que se requiera.

- e) Seguirá las ratios de producción, chatarras y reprocesos para que se encuentren siempre en los valores mínimos posibles.
- f) Informará de las mejoras que se precisen en las áreas de producción atendiendo tanto a la cantidad como a la calidad de lo fabricado.
- g) Colaborará activamente en la formación de los/las operarios/as y encargados/as. Seguirá dicha formación para su complementación, ampliación o corrección.
- h) Estará en disposición de buscar nuevos métodos de trabajo realizando las visitas necesarias al resto de las Plantas, e informando a las mismas de las mejoras que haya encontrado en la propia.
- i) En lo posible, estandarizará los métodos y sistemas de trabajo en todas las áreas.
- j) Realizará las pruebas de nuevos materiales, maquinaria y procesos, según normativas de Seguridad y Medio Ambiente.
- k) Mantendrá en perfecto orden operativo los elementos regulación y control de las líneas de producción.
- l) Revisará los autocontroles y permanentemente estudiará la manera de reducir los sobre consumos.

C) Grupo Profesional 3

Son aquellos/as trabajadores/as que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con contenido medio de actividad intelectual y de relación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores/as en un estadio de organización menor.

Formación:

Titulación de grado medio o técnico/a especialista de segundo grado, y/o experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

En el supuesto de trabajadores/as con la titulación requerida y contratados/as para el desarrollo de las tareas encuadradas en este Grupo que carezcan de experiencia previa, necesitan de un período de adaptación para cumplir con los requisitos requeridos para su clasificación profesional.

Categorías encuadradas en este grupo:

- Empleados/as
 - Administrativo/a técnico
 - Almacenero/a
 - Planificador/a
- Técnicos/as
 - Delineante Proyectista
- Operarios/as
 - Maestro/a de taller
 - Encargado/a

Tareas:

En este Grupo Profesional se incluyen todas aquellas actividades asimilables a las siguientes:

- Tareas técnicas y de ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios/as de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales.
- Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.
- Tareas técnicas complejas que impliquen responsabilidad y control de un grupo importante de trabajadores/as.
- Tareas de supervisión en el área de contabilidad.

- Tareas técnicas de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando de nivel superior.
- Tareas técnicas consistentes en mantenimiento preventivo o correctivo con sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados en electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo.
- Tareas técnicas de toda clase de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, etc.
- Tareas técnicas de gestión comercial con responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de productos.
- Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno que puedan ser secundadas por uno/a o varios/as trabajadores/as del Grupo Profesional inferior.

Y las que se relacionan a continuación para cada una de las categorías.

Descripción de funciones: administrativo/a técnico/a:

- Gestionar, coordinar, ordenar y supervisar las tareas de control de producción.
- Calcular y facilitar datos de Producción a OTC. para cálculo de costes.
- Adaptar los diseños de cables emitidos por la OTC a la hoja de ruta para su lanzamiento en la fábrica.
- Verificación de los diseños de los cables especiales para que se adapten a las normas establecidas, tanto internas como internacionales.
- Generar bases de trefilería.
- Costear productos de intercambio entre plantas.
- Confección, control de nóminas y seguros sociales.

Descripción de funciones: Almacenero/a

Es la persona responsable del almacén general o de cada uno de los almacenes generales que cumpla con las siguientes funciones: Es responsable de organizar el trabajo diario del Almacén de Materias Primas (A.M.P), controlar las entradas y salidas de materias del A.M.P, generar y distribuir la documentación, y mantener actualizados los "stocks". Sus funciones son, más específicamente, las siguientes:

- Organizar y controlar el trabajo de los/as operarios/as A.M.P. y mantener el orden y limpieza en toda el área.
- Responsable de la recepción y control de las entradas de alambro de Cu y al procedente de proveedores. Control las entregas a Metalurgia, con información diaria a Control de Producción. Inventario físico diario de las existencias de Cu y Al, y actualización de "stock".
- Recepción y control del resto de materias primas. Comprobación documentación del material, peso, estado, embalaje, etc. Introducir el material recibido en el sistema informático. Organizar la descarga.
- Organizar y supervisar las entregas de materias primas a las secciones de producción. Actualizar "stocks".
- Organizar y controlar las entradas y salidas de A.M.P. de intercambio y/o fases externas. Solicitar y organizar transporte. Recepción de semielaborados procedentes de otras plantas del Grupo, e informar a Planificación y Control de Producción.
- Control de las chatarras de Cu y Al (pesos y calidades) en existencia en A.M.P. Organización del transporte y control de su expedición al exterior de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Recepción y control de materiales varios recibidos en A.M.P. Distribución a las distintas secciones de fábrica.
- Control y devolución de embalajes a plantas del Grupo y/o proveedores externos. Solicitar transporte y organizar carga. Generar documentación requerida.
- Solicitar y organizar transporte para la retirada de residuos, basuras, maderas, etc. Controlar pesos y/o unidades expedidos. Confeccionar documentación requerida para cada caso.
- Realizar el cierre mensual de A.M.P con atención especial a: "stocks" de materias primas; "stocks" de materia en depósito; "stocks" de materias primas en almacén de proveedores; "stocks" de chatarra de Cu y Al.

- Preparar y colaborar en la realización de los inventarios físicos oficiales.
- Organizar y controlar el trabajo diario de los operarios del A.M.P., con especial atención en los aspectos de orden, limpieza y seguridad.

Descripción de funciones: Planificador/a

Responsable de generar el Programa de Fabricación óptimo para las máquinas asignadas, así como facilitar y/o negociar los plazos de entrega de la O.F del área asignada en el departamento de operaciones. En el caso particular de este puesto de trabajo, se requerirá una formación académica mínima de FP2 o similar, o bien experiencia contrastada de un mínimo de 2 años en departamentos técnicos de la Compañía, así como conocimientos de informática como usuario en programas Excel y Word, conocimiento de los programas utilizados para la programación, y conocimiento de las posibilidades de las máquinas y las producciones esperadas.

Sus funciones son las siguientes:

- Facilitar los plazos de entrega de los pre-pedidos a Operaciones en el tiempo acordado.
- Prever las reservas de capacidad oportunas en la planificación para asegurar el cumplimiento de los plazos y servicio al cliente.
- Atender las consultas comerciales relacionadas con los plazos de entrega, situación de pedidos y modificaciones de tramos, utilizando el conducto reglamentario.
- Optimizar el programa de las máquinas procurando la mejor productividad posible sin penalizar el servicio al cliente.
- Generar los programas de fabricación de las máquinas asignadas.
- Actualizar la planificación según las producciones realizadas.
- Solicitar las materias necesarias para fabricar los cables al Departamento de Compras, sea por vía informática o sea adelantando de palabra las materias susceptibles de retrasos.
- Activar la solución de los cables retenidos, repitiendo fases o consultando tramos si fuese necesario.
- Establecer los turnos necesarios en función de la carga con el tiempo suficiente para hacer acopio de personal o buscar un trabajo alternativo al personal no previsto.
- Informar a operaciones de la situación de las O.F. retrasadas antes de vencer el plazo, facilitando al mismo tiempo el nuevo plazo previsto.
- Colaborar con los mandos de la Sección en la correcta organización de la Planta, alertando de los posibles descensos de productividad de las máquinas.

Descripción de funciones: Encargado/a

Desarrolla, en función del área asignada, trabajos correspondientes a las categorías de Profesionales de Oficio, Analistas de Laboratorios, Especialistas, u otras tareas de inferior categoría asignado por la Dirección de la empresa. Ejerce mando directo al frente de un conjunto superior a siete personas de las categorías descritas anteriormente, que estén dentro de su área de influencia ya sea en talleres, almacenes, laboratorios o en cualquier sección del centro de trabajo. Depende directamente de un/a Jefe/a de Área o superior, y es responsable del correcto uso de los equipos de trabajo, del adecuado uso de la maquinaria, de la cumplimentación y correcto cumplimiento de las órdenes de fabricación, o de cualquier proceso, notificando ante sus superiores/as los incumplimientos de normas y proponiendo sanciones.

Sus principales funciones son, en función del área donde desarrolle su labor, las siguientes:

- Controla la calidad del montaje y las operaciones de mantenimiento y averías.
- Realiza inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos decidiendo sobre el rechazo de acuerdo con normas fijadas, reflejando, en partes o a través de plantillas, los resultados de la inspección.
- Planifica el trabajo del departamento durante su turno.
- Cubrir turnos en los que no existe presencia de apoyo técnico.
- Conoce las diversas condiciones de los ensayos (según tipo de cable) eléctricos y dimensionales para BT y MT.

- Efectúa la aprobación de productos durante su turno.
- Coordinar los preparativos de ensayos AT en sala 400kV.
- Priorizar ensayos según criterios de plazo.
- Colaborar con el/la Jefe/a y Técnico/a del departamento en la ejecución de ensayos especiales, de tipo, calibraciones e inspecciones, cuando se requiera.
- Efectuar seguimiento de fabricaciones que requieran controles extraordinarios.
- Contribuye en la mejora del aseguramiento de calidad en los procesos de fabricación, en especial los correspondientes a auditorías específicas en máquina.
- Efectúa la aprobación de producto durante su turno.
- Responsabilizarse de que el trabajo se realice según normativas de Seguridad y Salud Laboral y Medio Ambiente.

D) Grupo Profesional 4

Tareas de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los/as trabajadores/as encargados/as de su ejecución, comportando supervisión la responsabilidad de las mismas.

Formación:

Bachillerato, BUP o equivalente, o Técnico Especialista (Módulos de nivel 3), complementada con formación para el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Categorías encuadradas en este grupo:

- Empleados/as
 - Analista de Laboratorio Nivel 1
 - Oficial/a Administrativo/A 1ª
- Técnicos/as
 - Delineante Nivel 1
 - Técnico/a de Organización Nivel 1
 - Técnico/a I+D Físico
- Operarios/as
 - Profesional Oficio Nivel 1

Tareas:

Entre otras, las que se relacionan a continuación para cada una de las categorías

Descripción de funciones: Analista de laboratorio nivel 1

- Tareas de análisis y ensayos a través de técnicas o procedimientos especificados, indicando normas y especificaciones, implicando la preparación de elementos necesarios y obtención de muestras.
- Mediciones de resistencia al frío, al calor, a los aceites, a los combustibles.
- Medición de carga rotura y alargamiento en cámara climática. Ensayos en bomba de aire y oxígeno, pruebas de ozono, absorción de agua.
- Prepara los reactivos o aparatos necesarios para la realización de los análisis o ensayos físicos.
- Obtener y preparar convenientemente las muestras, probetas o productos a ensayar.
- Medición de reticulación por el método de alargamiento en caliente. Medición de la carga de rotura y alargamiento de materiales a temperatura ambiente, gelificación, termo plasticidad, desprendimiento de semiconductor.

Descripción de funciones: Oficial/a administrativo/a nivel 1

- Tareas administrativas ejecutadas con iniciativa y responsabilidad propia, dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.
- Tareas de administración de personal.
- Tareas de gestión de compras y aprovisionamiento.
- Tareas de administración de ventas.
- Secretaria de Dirección.
- Tareas que consistan en establecer, en base a documentos contables, una parte de la contabilidad.

Descripción de funciones: Delineante nivel 1

Tareas de delineación de proyectos, levantamiento de planos y conjuntos y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.

Descripción de funciones: Técnico/a de organización nivel 1

- Tareas de planificación de producción de una línea, sección o departamento, de conformidad con las previsiones de ventas, políticas de "stock" y características del proceso productivo.
- Tareas de estudio y cronometraje de tiempos para mejora de métodos a fin de obtener la saturación de los equipos productivos de cualquier número de operarios.
- Planear la necesidad de materias primas de acuerdo con entradas y "stocks" para garantizar el flujo de materiales según las órdenes de fabricación.
- Representar, gráfica o informáticamente, el programa de fabricación.

Descripción de funciones: Técnico/a i+d físico

Dependiente de un/a superior/a o personal técnico, analizará las características del producto acabado mediante la realización de ensayos pautados bajo las directrices de la Dirección de Tecnología, y cuyas ejecuciones se realizarán siguiendo en todo momento las instrucciones marcadas por los procedimientos de ensayo de I+D.

Sus principales funciones serán las siguientes:

- Atender a la solicitud de ensayo y preparar la documentación del ensayo según las condiciones establecidas en la solicitud.
- Editar el informe y documentación de resultados previa verificación del/de la Jefe/a de Laboratorio o de un/a Técnico/a Cualificado/a.
- Efectuar el movimiento de las bobinas dentro del ámbito de I+D
- Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos según lo especificado en la hoja de mantenimiento del mismo.

Asimismo, será el responsable del control y seguimiento del ensayo, así como de realizar su trabajo según las normativas de Seguridad y Medio Ambiente, debiendo informar al Jefe de Laboratorio de cualquier detalle que haga presumir un mal funcionamiento de alguna máquina o instalación.

Descripción de funciones: Profesional de oficio nivel 1

Son los/las operarios/as que, previa la práctica necesaria y habiendo demostrado de forma conveniente su aptitud y conocimientos, desempeñan las funciones que se enumeran:

- Estará capacitado para leer e interpretar planos y croquis de mecanismos o máquinas y de sus elementos y piezas. Conforme a ellos, trazar, marcar y acabar la superficie de estos elementos, sin o con utilización de máquinas o herramientas de tal forma que permita el asiento o ajuste entre ellas con juegos o galgas variables y reúna las condiciones exigidas.
- Tareas de mantenimiento y montaje, según instrucciones de un mando superior con alto grado de responsabilidad e independencia, pudiendo tomar por iniciativa propia decisiones relacionadas con la labor encomendada.
- Tareas de electrónica, siderurgia, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, pintura, mecánica, etc. con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio y responsabilidad.

E) Grupo Profesional 5

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta calificación dentro del esquema de la empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con conocimientos profesionales, con un período de adaptación.

Formación:

Conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión o estudios de Técnico/a Auxiliar (Módulos de nivel 2) o similares, y con formación específica en el puesto de trabajo.

Categorías encuadradas en este grupo:

- Empleados/as
 - Oficial/a administrativo/a nivel 2
 - Comprobadores/as de cables nivel 1
 - Analista óptico

- Técnicos/as
 - Delineante nivel 2
 - Técnico/a de organización nivel 2
 - Técnico/a de empalmes
 - Técnico/a de kits de terminales

- Operarios/as
 - Especialista nivel 1
 - Conductor/a de máquinas de nivel 1 (32 TN o superior)

Tareas:

Entre otras, las que se relacionan a continuación para cada una de las categorías.

Descripción de funciones: Oficial/a administrativo/a nivel 2

- Tareas administrativas ejecutadas con iniciativa restringida y con subordinación a Jefes/as y Oficiales/as Administrativos/as Nivel 1.
- Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.
- Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
- Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o mecánicas, al efecto de movimiento diario.
- Tareas de mecanografía, con buena presentación del trabajo y ortografía correcta y velocidad adecuada, que pueden llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de textos o similares.
- Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, con datos suministrados por otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.
- Redacción de correspondencia comercial, recepción y tramitación de pedidos.

Descripción de funciones: Comprobador/a de cables nivel 1

Dependiente de un superior o personal técnico, realiza ensayos físicos básicos, control de continuidad y cruce, control dimensional, medición de descargas parciales, resistencia óhmica, resistencia de aislamiento, capacidad, inductancia, pérdidas de dieléctrico o tangente de delta, preparación y conexión de cables de Alta Tensión, y ensayos superiores, siempre que los mismos se realicen en laboratorios de ensayos cerrados de forma segura o dentro de áreas de trabajo separadas y cerradas, dotadas de protección automáticas contra contactos, y a las cuales no puede acceder el operario mientras está en tensión.

Tales ensayos físicos básicos son: Medición de reticulación por el método de alargamiento en caliente. Medición de la carga de rotura y alargamiento de materiales a temperatura ambiente,

gelificación, termoplasticidad, despegabilidad de la capa semiconductor sin que sea necesario siempre indicar normas.

Se responsabiliza de la aceptación del producto en base a parámetros fijados y realiza auditorias con formatos prefijados.

Descripción de funciones: Analista óptico

Dependiente de un superior o personal técnico, efectuará los análisis de muestras en el proceso de las Vulcas.

Sus principales funciones serán las siguientes:

- Análisis de cables con perforación, descargas parciales o seguimientos especiales.
- Seguimiento y control de muestras entregadas respecto muestras fabricadas.
- Corte y preparación de muestras para los ensayos pertinentes.
- Ejecución de ensayos de análisis óptico según la normativa aplicada.
- Ejecución de ensayos de análisis de transparencia con aceite de silicona.
- Cumplimentación de tablas de datos para posteriores análisis de defectos.
- Seguimiento de las diferentes etapas de fabricación para analizar problemas que puedan afectar del proceso al cable.
- Elaboración de informes mediante Word y/o Excel.
- Etiquetaje del producto con su especificación.

Asimismo, será responsable de realizar su trabajo según las normativas de Seguridad y Medio Ambiente, así como de mantener la máquina, útiles o herramientas y el lugar de trabajo en perfecto orden y limpieza, debiendo informar al Técnico de Control de Calidad o al Jefe de Control de Calidad de los posibles defectos en los cables.

Descripción de funciones: Delineante nivel 2

- Tareas elementales de delineación de dibujos, calcos o litografías, que otros/as han preparado, así como cálculos sencillos.
- Alta dependencia de personal de categoría superior, delineante de nivel 1, proyectista, etc.
- Trabajos de reprografía en general. Reproducción y calcado de planos.

Descripción de funciones: Técnico/a de organización nivel 2

Realización de trabajos de organización bajo la supervisión de un/a Técnico/a Cualificado/a o Técnico/a de Organización de Nivel 1.

Descripción de funciones: Técnico/a de empalmes

Tras un período de formación necesaria, dará soporte en los montajes de empalmes en las plantas de los clientes (fabricantes de umbilicales).

Dichos montajes implican desplazamiento a las instalaciones del cliente, habitualmente en el extranjero, por períodos de varias semanas.

Las tareas que hacen los/as montadores/as en fábrica son:

- Desarrollo y calificación de empalmes.
- Pruebas de soldadura de conductor.
- Pruebas de moldeado de aislamiento.
- Reconstitución de pantalla y cubierta.
- Prototipos.
- Ensayo de nuevos materiales.
- Ayuda durante ensayos internos.
- Calificación de la tecnología desarrollada y de ellos mismos como montadores para poder realizar empalmes en fábrica del cliente.
- Desarrollo de tecnología para reparación de cubiertas.
- Ejecución de reparaciones de cubierta en fábrica.

Descripción de funciones: Técnico/a de kits de terminales

Sus principales funciones serán las siguientes:

- Montar las bobinas en los caballetes portátiles.
- Realizar el pelado de los dos cabos del cable, interno y externo, según las medidas establecidas en los planos del cliente.
- Realizar los terminales según las medidas fijadas en los planos del cliente.
- Montar el terminal según las instrucciones de los proveedores.
- Ejecutar el megado del Kit para su comprobación.
- Embalar el Kit y atarlo.
- Rellenar la documentación requerida por el cliente.

Descripción de funciones: Especialista nivel 1

Responsable de maquinaria compleja con alto grado de responsabilidad. El/La operario/a asumirá la responsabilidad del autocontrol del producto fabricado, podrá asumir también en alguno de los casos, funciones de coordinación delimitada en cuanto al cumplimiento de la producción y en el mismo puesto de trabajo, sobre dos o tres personas, como máximo.

- Actividades que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores, y paneles no autónomos.
- Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.
- Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas en movimiento o estáticas.
- Trabajos de preparación y regulación de máquinas estáticas o máquinas herramientas, asumiendo la responsabilidad y la calidad del producto fabricado y del autocontrol del mismo siguiendo especificaciones asignadas.
- Realizar trabajos en máquinas herramientas en base a instrucciones.
- A su vez, podrán coordinar a diferentes operarios/as de otros puestos de trabajo con un máximo de 7 personas, según se especifica en las funciones asignadas al/a la Coordinador/a.
- Podrá realizar reparación de cables con total autonomía y sin supervisión.
- Podrá realizar, previa preparación, las funciones de Comprobador/a de Cables Nivel 2.

Descripción de funciones: Conductor/a de máquinas nivel 1 (32 TN o superior)

Se considerará Carretillero/a de Nivel 1 a la persona que de forma habitual tiene asignada la conducción de carretillas, y asistir y abastecer de materiales de forma general a la planta de trabajo.

Será responsable, a su vez, del cuidado y mantenimiento preventivo de la carretilla asignada, manteniéndola en condiciones de uso.

No adquirirán la categoría de carretillero/a el personal que, teniendo asignado otro puesto de trabajo, utilice de forma esporádica o por cortos períodos de tiempo la carretilla.

F) Grupo Profesional 6

Responsable de maquinaria de grado medio de complejidad. Tareas que se ejecuten con dependencia claramente establecida, con instrucciones específicas. Pueden requerir esfuerzo físico y, generalmente, requieren un período de adaptación.

Actividades que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores, y paneles no autónomos.

Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.

Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas en movimiento o estáticas. Trabajos de preparación y regulación de máquinas estáticas o máquinas herramientas, asumiendo la responsabilidad y la calidad del producto fabricado y del autocontrol del mismo siguiendo especificaciones asignadas.

Realizar trabajos en máquinas herramientas en base a instrucciones.

Ejercer coordinación de un conjunto de operarios/as no superior a tres en el mismo puesto de trabajo, y a su vez podrá coordinar a diferentes operarios/as de otros puestos de trabajo con un máximo de 7 personas, según se especifica en las funciones asignadas al/a la Coordinador/a. Podrá realizar, previa preparación, las funciones de Comprobador/a de Cables Nivel 2.

Formación:

La de los niveles básicos obligatorios y, en algún caso, de iniciación para tareas de oficina, Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o Técnico/a Auxiliar (Módulo de Nivel 2), así como conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Categorías encuadradas en este grupo

- Empleados/as
 - Operador/a de ordenador
 - Analista laboratorio nivel 2
 - Comprobador/a de cables nivel 2
 - Auxiliar almacenero/a

- Operarios/as
 - Profesional de oficio nivel 2
 - Especialista nivel 2
 - Chófer de turismo y camiones

Tareas:

Entre otras, las que se relacionan a continuación para cada una de las categorías.

Descripción de funciones: Operador/a de ordenador:

Tareas de introducción de datos, realizando las manipulaciones para lograr la correcta aplicación de los procesos informáticos implantados, de acuerdo con el planning diario de explotación.

Mantener a punto las máquinas, unidad central o periféricos, así como accesorios informáticos.

Descripción de funciones: Analista de laboratorio nivel 2:

Realiza análisis químicos o ensayos físicos a través de técnicas o procedimientos especificados que no siempre están normalizados o especificados y que pueden ser comprobados fácilmente por su superior.

- Realiza tareas de análisis y determinaciones de laboratorios realizadas siempre bajo la supervisión de un mando o técnico/a, indicando normas y especificaciones, implicando preparación de los elementos necesarios, obtención de muestras, y extensión de boletines de análisis.

- Mediciones de resistencia al frío, al calor, a los aceites, a los combustibles.

- Medición de carga rotura y alargamiento en cámara climática. Ensayos en bomba de aire y oxígeno, pruebas de ozono, absorción de agua, bajo la supervisión de un analista de primera o superior.

Descripción de funciones: Comprobador/a de cables nivel 2:

Funciones de ensayos eléctricos. Dependiente de un superior o personal técnico, realiza medición de resistencia óhmica, capacidad, inductancia, resistencia de aislamiento, control de continuidad, control dimensional, conexión de los cables y ensayos de tensión básicos, siempre que los mismos se realicen en laboratorios de ensayos cerrados de forma segura o dentro de áreas de trabajo separadas y cerradas, dotadas de protección automáticas contra contactos y a las cuales no puede acceder el/la operario/a mientras está en tensión.

Descripción de funciones: Auxiliar almacenero/a:

Es la persona que, bajo la responsabilidad del/de la Almacenero/a, Jefe/a de Sección o personal de superior categoría, colabora o realiza cualquier tipo de trabajo en el almacén. Pudiendo coordinar hasta tres mozos/as de almacén.

Descripción de funciones: Profesional de oficio nivel 2:

Son los/as operarios/as que, teniendo la práctica necesaria y habiendo demostrado de forma conveniente su aptitud y conocimientos, desempeñan las funciones que se enumeran:

- Tareas de taller, en ocasiones bajo la supervisión de un/a Oficial/a de Nivel 1 o de un mando inmediato superior.

- Estará capacitado para leer e interpretar planos y croquis sencillos de mecanismos o máquinas y de sus elementos y piezas, conforme a ellos, en ocasiones bajo la supervisión de un/a Oficial/a de Nivel 1 o mando superior, trazar, marcar y acabar la superficie de estos elementos, sin o con utilización de máquinas o herramientas, de tal forma que permita el asiento o ajuste entre ellas con juegos o galgas variables y reúna las condiciones exigidas.

- Tareas de electrónica, siderurgia, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, pintura, mecánica, etc., según instrucciones recibidas de un/a Oficial/a de Nivel 1, encargados/as o mando superior.

- Tareas de mantenimiento y montaje, según instrucciones de un/a Profesional de Oficio de Nivel 1 o mando superior, con responsabilidad y dependencia delimitada.

Descripción de funciones: Especialista nivel 2:

Maquinaria sencilla o de grado medio de complejidad. Pudiendo ser de grandes dimensiones y que puede requerir esfuerzo físico, en algunos casos. El/La operario/a podrá asumir, además del autocontrol del producto fabricado, funciones de coordinación delimitada en cuanto al cumplimiento de la producción y en el mismo puesto de trabajo, sobre una o dos personas, como máximo. Podrá coordinar, a su vez, a diferentes operarios/as de otros puestos de trabajo con un máximo de 7 personas, según se especifica en las funciones asignadas al/a Coordinador/a.

Podrá realizar, previa preparación, las funciones del/de la Comprobador/a de Cables Nivel 2.

Descripción de funciones: Chófer de turismo y camiones:

Está en posesión del carné de la clase correspondiente y con los conocimientos necesarios de mecánica. Conduce habitualmente turismos o camiones para la empresa.

G) Grupo Profesional 7

Estarán incluidos aquellos/as trabajadores/as que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención, y que no necesitan de formación específica, aunque pueden necesitar un período de adaptación.

Formación:

Enseñanza secundaria obligatoria (ESO), certificado de escolaridad o equivalente.

Categorías encuadradas en este grupo:

- Empleados/as
 - telefonistas
 - auxiliares
 - mozo/a de almacén
 - portero/a
 - vigilante

- Operarios/as
 - profesional de oficio nivel 3
 - conductor/a de máquinas de nivel 2 (toros)
 - peón/a
 - personal de limpieza
 - aprendiz/a de primer año
 - aprendiz/a de segundo año

Tareas:

- Tareas manuales.
 - Tareas de carga y descarga, manuales o con ayudas de elementos mecánicos simples.
 - Tareas de suministros de materiales en el proceso productivo.
 - Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia.
 - Tareas de tipo manual que conlleva el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.
 - Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y género, sin riesgo del movimiento de los mismos.
 - Tarea de ayuda en máquinas o vehículos.
 - Tareas de aprendizajes consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo cualificado.
 - Tareas de control de accesos a edificios y locales sin requisitos especiales ni arma.
- Y las que se relacionan a continuación para cada una de las categorías.

Descripción de funciones: Profesional de oficio nivel 3:

Son los/las operarios/as que, habiendo acabado el aprendizaje, realizan funciones sencillas de taller con un alto grado de dependencia del personal de categoría superior. Podrán aspirar a la Categoría de Nivel 2 cuando, durante un tiempo prudencial no inferior a dos años, hayan demostrado de forma conveniente la práctica y conocimientos necesarios para realizar las funciones de Oficial de Nivel 2.

Descripción de funciones: Telefonista:

Tareas de recepción que no exijan calificación especial o conocimiento de idiomas. Telefonista y/o recepcionista.

Tareas de operación de equipos, télex o facsímil.

Descripción de funciones: Mozo/a de almacén:

Es la persona que recibe, mueve, coloca, distribuye y despacha materiales con el uso de carretillas o medios mecánicos, cargando y descargando material de los camiones y entregando los albaranes despachados o recibidos a quién corresponda. Registra e informa movimientos, además de clavar, tapar, trascarar, cortar y hacer preparaciones de materiales. Sus funciones quedan limitadas al no poder ubicar bobinas en las estanterías y no utilizar carretillas elevadoras clasificadas con la Categoría de Nivel 1.

Descripción de funciones: Auxiliares

Tareas elementales en laboratorio u oficinas. Trabajos sencillos y rutinarios de archivo, cálculo, facturación o similares de administración.

Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación, funciones de toma y preparación de muestra para análisis.

Descripción de funciones: Carretillero/a nivel 2

Se considerará Carretillero/a de Nivel 2 a la persona que esporádicamente utiliza diferentes tipos de carretillas para hacer pequeños transportes o desplazamientos de cualquier producto, y asistir y abastecer de materiales a diferentes secciones o departamentos utilizando la carretilla como herramienta de trabajo a las órdenes de un/a superior.

Podrá ser a la vez responsable del cuidado y mantenimiento preventivo de la/s carretilla/s asignada/s, manteniéndola/s en condiciones de uso.

No adquirirán la categoría de carretillero el personal que, teniendo asignado otro puesto de trabajo, utilice de forma esporádica o por cortos períodos de tiempo la carretilla en condiciones de uso.

ACUERDO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Categoría de la maquinaria:

Nombre puesto de trabajo	Grupo	Nivel
Apantalladora 3	5	1
Buss	5	1
Flejadora 2	5	1
Drum -Twister (Cableadora de cables grandes diámetros)	5	1
Extrusora 4-120	5	1
Extrusora 6-120/7-120 (Tándem)	5	1
Extrusora 1-150/3-120 (Tándem)	5	1
Extrusora 5/150	5	1
Extrusora de plomo	5	1
Vulcas 2, 4, 6, 7, 9, 10 y 12	5	1
Tándem 5	5	1
Monobitorsión CDT 2000	5	1

El resto de maquinaria o puestos de trabajo que no tenga reconocida otra categoría, tendrá la de Especialista Nivel 2 y estará encuadrada en el Grupo Profesional 6.

La maquinaria o puestos de trabajo que en el futuro se instalen o creen serán clasificados en función de condiciones análogas de otro puesto de trabajo o máquina similar.

CUARTO TURNO

1. Objeto

El Cuarto Turno tiene como misión prioritaria el cubrir los puestos de trabajo los días que el resto de turnos disfrutan de fiestas o vacaciones.

Al efecto, se especifican las condiciones que regularán el régimen de trabajo y compensaciones del personal que forme parte del mismo en los siguientes términos.

2. Adscripción

El Cuarto Turno estará formado por personal contratado específicamente para el mismo, o con personal voluntario procedente de los restantes turnos que hagan la correspondiente solicitud por escrito y sean aceptados por la Dirección de la empresa.

3. Personal voluntario

La primera solicitud de inscripción al Cuarto Turno del personal voluntario procedente de otros turnos será por un período de un año.

3.1. Ambas partes, Dirección y personal afectado, estarán obligadas a firmar el pacto de inscripción, en el cual constará claramente el período de inicio y finalización del acuerdo.

3.2. La persona con pacto individual de adscripción que desee rescindir el acuerdo de inscripción al Cuarto Turno deberá avisar, por escrito, con acuse de recibo, con un período mínimo de tres meses, antes de la finalización del pacto individual. En caso contrario, se entenderá prorrogado por un año más.

3.3. La Dirección de la empresa puede rescindir el acuerdo individual del personal de adscripción voluntaria, avisando por escrito con acuse de recibo con un mes de antelación antes de la finalización del pacto individual de adscripción. En caso contrario, se entenderá prorrogado por un año más.

4. Jornada laboral

4.1. Se fija la jornada laboral en 1712 horas distribuidas y adaptada al calendario de trabajo y descanso que se fije anualmente por parte de Comité y Dirección de Empresa.

4.2. El tope de jornada laboral semanal se fija en 60 horas

4.3. La distribución de la jornada anual se hará de forma que, cuando los turnos de lunes a viernes no presten servicio, sábados, domingos, vacaciones, días festivos oficiales o días pactados como festivos en el calendario de empresa, el 4º Turno cubrirá la jornada mediante un máximo de 12 horas diarias.

Para completar el cómputo anual de horas fijado en Convenio, el número de horas que falten será cubierto en jornadas laborales de 8 horas diarias, de tal forma que en ningún mes se realicen más de 32 horas, excepto acuerdo individual, asegurando la cobertura del puesto de trabajo en caso de baja por accidente, IT o punta de producción debidamente justificadas, de acuerdo con la Representación Social.

5. Jornada irregular

5.1. Se acuerda, al amparo del artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, la distribución irregular de la jornada laboral para el personal del Cuarto Turno.

En función de ello, fijadas en el calendario anual las jornadas de 12 horas, la empresa determinará, en función de sus necesidades organizativas y con un preaviso mínimo de ciento veinte horas u otro período menor establecido de mutuo acuerdo entre trabajador/a y Empresa, las fechas de realización de las jornadas de 8 horas efectivas hasta completar el cómputo anual de horas establecidas en Convenio.

La realización de las jornadas de trabajo se hará respetando los turnos, los descansos, y topes de horas establecido para los Cuartos Turnos.

El personal de nueva contratación en los turnos especiales, el personal que haya estado durante un período anual en IT o Incapacidad y se incorpore de nuevo, o el personal que se incorpore al mismo procedente de otros turnos, tendrá que realizar, en función de la fecha de incorporación, la parte proporcional de los días de jornada irregular de 8 horas fijados en Convenio para los turnos especiales.

En caso de que el/la productor/a no pueda realizar antes de la finalización del calendario laboral y guardando los descansos establecidos el cómputo de la jornada anual, por motivos relacionados con la aplicación de la distribución irregular de la jornada, las horas que le falten para completar el cómputo anual no deberá realizarlas, siendo retribuidas como trabajo efectivo.

6. Horarios de trabajo

Se fijan los siguientes horarios de trabajo para el Cuarto Turno:

- Turno Mañana / Tarde: De 06,00 horas a 18,00 horas.
- Turno Tarde / Noche: De 18,00 horas a 06,00 horas.

7. Descansos

7.1. El Cuarto Turno tendrá derecho a un período de descanso de 48 horas, como mínimo, por cada período de 5 días de trabajo continuado.

El Cuarto Turno gozará de treinta minutos de descanso, dentro de su jornada laboral, por cada jornada de 12 horas. El mencionado descanso se tendrá que disfrutar dentro del recinto de la empresa.

7.2. Se fijan los siguientes horarios para el disfrute del descanso:

- Turno Mañana / Tarde: De las 13,00 a las 15,00 horas.
- Turnos tarde / Noche: De las 22,00 a las 24,00 horas.

7.3. El Mando determinará la distribución de este derecho dentro de los horarios fijados, de tal modo que no se pare ninguna máquina por dicho motivo.

7.4. La empresa habilitará un local para que los/as trabajadores/as puedan ejercer el mencionado derecho en condiciones normales, sin que dicho local pueda tener la consideración de Comedor de Empresa.

8. Vacaciones

Las vacaciones y descansos se realizarán teniendo en cuenta el Calendario General que se aplique a los turnos de lunes a viernes.

Las vacaciones del personal que presta servicio en este Turno serán colectivas de 30 días naturales, de los cuales 21 días naturales, como mínimo, se harán antes del inicio de las vacaciones de los turnos de lunes a viernes. El resto se hará coincidiendo con la incorporación al trabajo por parte del personal de los turnos normales, finalizado el período de vacaciones de éste.

9. Festivos

Se fijan como fiestas obligatorias mínimas, los días 1 de enero y 24, 25, 26 y 31 de diciembre.

10. Plus de enganche

Se establece como compensación que se hará efectiva en la primera nómina que se abone después de la firma del compromiso, un Plus de Enganche por adherirse o pertenecer al Cuarto Turno, cuyas cantidades constan en tablas anexas al presente Convenio.

La mencionada cantidad será percibida anualmente por cada uno de los/as productores/as que se adhieran o pertenezcan al 4º turno en proporción al tiempo de permanencia en el mismo.

La cantidad que se aplicará como Plus de Enganche, será la correspondiente a la fijada para el año en la que se produzca la inscripción.

Para el personal con contrato específico para el Cuarto Turno, el abono del Plus de Enganche se efectuará en la liquidación de enero de cada año.

11. Plus de compensación

Se establece un Plus de Compensación, cuyo importe queda reflejado en tablas anexas al Convenio. El Plus de Compensación se percibirá por cada hora que realicen en el mencionado turno.

12. Plus de disponibilidad cuarto turno

Por razones de organización o de producción, la empresa podrá suspender el acuerdo individual con la persona trabajadora voluntaria adscrita al Cuarto Turno, pasándolo/a a otro turno de lunes a viernes. En dicho caso, la persona trabajadora solamente pasará a percibir, aparte del Plus de Enganche y mientras dure la suspensión, un Plus de Disponibilidad por día de presencia cuyo límite máximo queda establecido en tablas anexas.

Vencido el acuerdo individual de adhesión al Cuarto Turno, quedarán extinguidos dichos Pluses.

13. Plus flexibilidad

Las personas pertenecientes al Cuarto Turno percibirán, por la realización de la jornada irregular, un Plus de Flexibilidad cuyo importe queda reflejado en tablas anexas al Convenio por hora efectiva de trabajo realizada en el Cuarto Turno.

El Plus de flexibilidad correspondiente al importe total anual de las jornadas de 8 horas será repartido entre 12 mensualidades y se percibirá independientemente de los días trabajados.

14. Tratamiento económico de los pluses

Las cantidades o incrementos que se acuerden en la negociación Colectiva para los Pluses de Cuarto Turno serán aplicadas individualmente sobre las cantidades anuales del año anterior.

Para establecer los importes por horas que deberán percibir cada productor/a en cada uno de los conceptos, se repartirá el total anual del año anterior, previa aplicación de los incrementos pactados, entre las horas a realizar en el año de que se trate.

15. Permisos

Dado el carácter especial del Cuarto Turno, la Dirección autorizará un cambio al año por trabajador/a (en igual cómputo de horas) de día de trabajo de un sábado o domingo a un día entre lunes a viernes, y como máximo a una persona por departamento y tres por día para no perjudicar la planificación y la actividad productiva.

16. Permutas

Para el personal que pertenece al Cuarto Turno, con contrato indefinido explícito para el Cuarto Turno, la Dirección podrá autorizar, en caso de acuerdo entre dos trabajadores/as de características similares, uno perteneciente al Cuarto Turno con contrato indefinido y el otro no, el intercambio de turno con carácter indefinido mediante compromiso con la empresa.

17. Sustituciones

Las bajas que se produzcan en los turnos de lunes a viernes serán cubiertas, si existen voluntarios/as, con personal del Cuarto Turno de categoría profesional similar. Al efecto, después de la solicitud, la empresa dispondrá de un plazo máximo de seis meses para preparar la sustitución.

Las solicitudes de cambio de turno serán concedidas por orden de fecha de petición y, en caso de coincidencias en las fechas, por orden de antigüedad en la empresa.

La empresa no estará obligada a conceder más de seis cambios por año natural.

QUINTO TURNO

Artículo 1. *Objeto*

El Quinto Turno (en adelante el 5T), se crea con el objeto de lograr un máximo aprovechamiento de los recursos productivos disponibles y, sobre todo, con el fin de lograr una mayor y más flexible actividad productiva en la empresa, incrementando así los días de producción. Con ello se pretende alcanzar un mayor grado de competitividad, asegurando a su vez los niveles requeridos de atención y servicio al cliente.

Artículo 2. *Personal*

El 5T estará formado por personal contratado específicamente para el mismo o con personal voluntario procedente de los restantes turnos que hagan la correspondiente solicitud por escrito y sean aceptados por la Dirección de la empresa.

2.1. Contrato de adhesión

Podrá formar parte del 5T el personal perteneciente al resto de los turnos que lo solicite. La empresa determinará, en función de sus necesidades organizativas, la duración del contrato de pertenencia al 5T.

Ambas partes, Dirección y personal afectado, estarán obligados a firmar el contrato de adhesión en el cual constará claramente el período de inicio y finalización del acuerdo.

La empresa estará obligada a informar por escrito a la Representación Social de las solicitudes de incorporación, acuerdos y solicitudes de rescisiones de los mismos, previamente a su puesta en práctica.

2.2. Rescisión del contrato de adhesión

La persona con contrato de adhesión que lo desee rescindir, deberá avisar por escrito, con acuse de recibo, con un período mínimo de tres meses, antes de la finalización del contrato individual. En caso contrario, se entenderá prorrogado por el mismo tiempo que el último contrato.

La Dirección de la empresa podrá rescindir el contrato individual del personal de adhesión voluntario avisando por escrito, con acuse de recibo, con un mes de antelación antes de la finalización del contrato.

En caso contrario, se entenderá prorrogado por el mismo tiempo que el último contrato.

Artículo 3. *Jornada laboral*

La jornada laboral del personal perteneciente al 5T será la fijada en Convenio para los turnos de lunes a viernes.

3.1. Distribución de la jornada anual

Las jornadas de trabajo serán adaptadas en función del calendario de trabajo de los turnos de lunes a viernes que se fije anualmente por parte de Comité y Dirección de Empresa.

La distribución de la jornada anual se hará de forma que, cuando los turnos de lunes a viernes no presten servicio, sábados, domingos, vacaciones, días festivos oficiales o días pactados como festivos en el calendario de Empresa, el 5T cubrirá la jornada mediante un máximo de 12 horas diarias.

Para completar el cómputo anual de horas fijado en Convenio, el número de horas que falte será cubierto en jornadas laborales de 8 o 12 horas diarias, según necesidades de la empresa y con un preaviso de ciento veinte horas.

El excedente de horas hasta llegar a las que faltan para completar el cómputo mencionado, será repartido de tal forma que en ningún mes se realicen más de 32 horas excepto acuerdo individual, asegurando la cobertura del puesto de trabajo en caso de baja por accidente, IT, o puntas de producción debidamente justificadas, de acuerdo con la Representación Social.

La empresa podrá determinar, en función de sus necesidades organizativas, previo acuerdo con los Representantes Sociales, los calendarios a aplicar a los diferentes colectivos que forman parte del 5T.

3.2. Topes de jornada laboral

El tope de jornada laboral semanal individualizada se fija en 60 horas.

Artículo 4. *Jornada irregular*

Se acuerda, al amparo del artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, la distribución irregular de la jornada laboral para todo el personal del 5T.

La empresa determinará, en función de sus necesidades organizativas y con un preaviso mínimo de cinco días naturales, u otro menor establecido de mutuo acuerdo entre ambas partes, los posibles cambios del calendario.

En caso de que las modificaciones afectasen a los períodos de vacaciones establecidos, el preaviso deberá ser como mínimo de un mes natural. La empresa estará obligada, en el momento de la comunicación, a asignar un nuevo período vacacional que deberá coincidir de forma obligada con cualquiera de los períodos asignados al 5T.

La realización de las jornadas de trabajo se hará respetando los turnos, los descansos y topes de horas establecido para el 5T.

El personal de nueva contratación en el 5T, el personal que haya estado durante un período anual en IT, Accidente de Trabajo o Incapacidad Permanente y se incorpore de nuevo, o el personal que se incorpore al 5T procedente de otros turnos, tendrá que realizar, en función de la fecha de incorporación, la parte proporcional de las horas fijadas en Convenio para el 5T.

En caso de que el/la productor/a no pueda realizar antes de la finalización del calendario laboral y guardando los descansos establecidos el cómputo de la jornada anual por motivos relacionados con la aplicación de la distribución irregular de la jornada, las horas que le falten para completar el cómputo anual no deberá realizarlas, siendo retribuidas como trabajo efectivo.

Artículo 5. *Movilidad*

5.1. Cuando se produzca la incorporación de un/a productor/a procedente de cualquiera de los turnos que existen en la planta, quedará afectado por las condiciones en cuanto a organización del trabajo y realización del calendario laboral del colectivo al que se incorpora.

Al personal afectado le serán reconocidos los mismos derechos del colectivo al que se incorpora, especialmente en cuanto a ajustes económicos y jornada laboral, si éstos son superiores.

5.2. Movilidad entre turnos

Respecto a la movilidad entre turnos, se acuerda que, en caso de necesidad, el personal perteneciente al 5T pueda ser desplazado a cualquiera de los turnos 5T Mañana, 5T Tarde o 5T Noche previa comunicación a la Representación de los Trabajadores, manteniéndole, mientras dure el cambio, las condiciones económicas de su turno de origen, si éstas son superiores.

La incidencia no modificará lo acordado, respetando el derecho del/de la productor/a a disfrutar, como mínimo, del equivalente en días de fiestas y fines de semana fijados en su calendario individualizado.

La empresa devolverá a su turno de origen al/la productor/a afectado cuando sea posible.

Artículo 6. *Horarios de trabajo*

Los horarios a realizar, en función de que la jornada sea de 8 o 12 horas, serán los siguientes:

- Jornadas de 8 horas:

Turno Mañana: De 06,00 a 14,00 horas

Turno Tarde: De 14,00 a 22,00 horas

Turno Noche De 22,00 a 06,00 horas

- Jornadas especiales de 12 horas:

Turno Mañana / Tarde: De 06,00 a 18,00 horas

Turno Tarde / Noche: De 18,00 a 06,00 horas

Artículo 7. *Descansos*

7.1. El personal perteneciente al 5T tendrá reconocido, en concepto de compensación atendiendo a sus especiales características:

a) Una compensación de tiempo igual al 20% de la jornada laboral establecida en el Convenio Colectivo vigente en cada momento. La acumulación del descanso se realizará en jornadas completas y serán realizadas fuera de las jornadas fijadas como laborales en el calendario laboral.

Para el personal que se incorpore al 5T dicha compensación del 20% lo será en cómputo de jornada anual en función del tiempo de permanencia en el mismo.

b) Un período de descanso de 48 horas, como mínimo, por cada período de 5 días de trabajo continuado.

c) Treinta minutos de descanso dentro de su jornada laboral, los días que realicen las jornadas de 12 horas. El mencionado descanso se tendrá que disfrutar dentro de las instalaciones de la empresa.

Se fijan los siguientes horarios para el disfrute del descanso:

- Turno Mañana / Tarde: De las 13,00 a las 15,00 horas.

- Turnos Tarde / Noche: De las 22,00 a las 24,00 horas.

El mando determinará la distribución de este derecho dentro de los horarios fijados, de tal modo que no se pare ninguna máquina por dicho motivo.

La empresa habilitará un local para que los/las trabajadores/as puedan ejercer el mencionado derecho en condiciones normales, sin que dicho local pueda tener la consideración de comedor de empresa.

d) Descanso post-vacaciones de los turnos de lunes a viernes.

Se fija para el personal que forma parte del 5T, 5 días de descanso continuado, como mínimo, que deberán realizar a partir del primer día en el que los turnos de lunes a viernes finalizan su período vacacional. Durante este período, la empresa no podrá asignarle jornadas de recuperación, aunque tengan pendiente jornadas u horas por realizar.

La empresa tendrá en cuenta el condicionante cuando se establezcan los calendarios que afectarán a este turno.

Artículo 8. *Vacaciones*

Las vacaciones y descansos se realizarán teniendo en cuenta el Calendario personalizado.

Las vacaciones del personal que presta servicio en el 5T será de 30 días naturales, de los cuales 21 días naturales, como mínimo, se harán durante los meses de junio/julio, julio/agosto, o septiembre, de forma rotativa anual.

El ciclo vacacional se inició el año 2007 con el siguiente orden:

- Turno Mañana: Junio/Julio

- Turno Tarde: Julio/Agosto
- Turno Noche: Agosto/Septiembre

- Turno Mañana: Julio/Agosto
- Turno Tarde: Agosto/Septiembre
- Turno Noche: Junio/Julio

- Turno Mañana: Agosto /Septiembre
- Turno Tarde: Junio/Julio
- Turno Noche: Julio/Agosto

El resto de días hasta completar la totalidad del período de vacaciones fijados, lo celebrará el colectivo que celebre sus vacaciones durante los meses de junio/julio durante las fiestas de Navidad, y el colectivo que las celebre en julio/agosto durante las fiestas de Semana Santa.

Artículo 9. *Fiestas y permisos*

9.1. Se fijan como fiestas obligatorias mínimas, los días 1 de enero y 24, 25, 26 y 31 de diciembre.

9.2. La Dirección autorizará un cambio al año por trabajador/a de día de trabajo de un sábado o domingo, a un día entre lunes a viernes, y como máximo, a una persona por departamento y tres por día para no perjudicar la planificación y la actividad productiva. En estos casos, se deberá asegurar previamente la cobertura del puesto de trabajo.

Artículo 10. *Retribuciones*

10.1. Salarios

El salario anual para el personal que presta servicio en el 5T será el fijado en este Convenio para cada una de las categorías que se recogen en el Acuerdo de Clasificación Profesional. Su reparto y distribución se hará siguiendo lo establecido en el Convenio.

10.2. Plus quinto turno

Atendiendo a la jornada irregular que realiza este turno, se establece un Plus 5T cuyo importe queda reflejado en tablas anexas y se repartirá entre las horas anuales, previa deducción de los descansos que se relacionan en el apartado A del artículo 8 de este Acuerdo. El importe resultante se aplicará por cada hora efectiva realizada.

Respecto a la retribución del importe de las horas que no estén fijadas en el calendario del productor afectado, su importe total será distribuido entre 12 pagas equivalentes a percibir en cada una de las mensualidades, y tendrá derecho a percibirlo independientemente de si las realiza o no.

10.2.1. Plus disponibilidad

Por razones de producción, previo acuerdo con la Representación Social, la empresa podrá suspender los acuerdos individuales con los/as trabajadores/as voluntarios adscritos al 5T, pasándolo/a a otro turno de lunes a viernes y dejando de percibir todos los pluses asociados a dicho turno, pasando a percibir únicamente y mientras dure la suspensión, un Plus de Disponibilidad por día de presencia reflejado en tablas anexas.

Vencido el acuerdo individual de adhesión al 5T, quedará extinguido dicho Plus.

10.2.2. Tratamiento económico del plus

Las cantidades o incrementos que se acuerden en la negociación colectiva para el Plus 5T serán aplicadas sobre el total anual del mismo.

Artículo 11. *Permutas*

La Dirección podrá autorizar, en caso de acuerdo entre dos trabajadores/as de características similares, uno/a perteneciente al 5T y otro/a perteneciente a cualquier otro turno, el intercambio de turno con carácter indefinido. Las personas afectadas deberán asumir las condiciones de los turnos a los que se incorporan, firmando el contrato exclusivo del 5T.

Las peticiones serán concedidas por orden de solicitudes en la empresa y en caso de coincidencia de una o más peticiones se hará por orden de antigüedad en el 5T, prevaleciendo en caso de peticiones que coincidan en la misma fecha, la del/de la productor/a que tenga reconocida más antigüedad en la empresa.

Al efecto de evitar malos entendidos, se acuerda constituir un registro controlado por la empresa y la Representación de los Trabajadores mediante el cual se controlará el orden de peticiones realizadas.

La empresa podrá autorizar un máximo de seis solicitudes por año.

Las personas implicadas en los procesos de sustitución o permutas, darán las facilidades oportunas al efecto de recibir la formación de los nuevos puestos a ocupar.

Artículo 12. *Cambios de turno*

Las vacantes que se produzcan en los turnos mañana/tarde/noche de lunes a viernes, en todas las áreas de producción de la Planta, se cubrirán con personal del 5T de categoría profesional similar y de la misma Sección.

La persona trabajadora del 5T con una antigüedad mínima de 3 años en el 5T podrá hacer la solicitud de cambio a los turnos de lunes a viernes.

Al efecto, después de la solicitud, la empresa dispondrá de un plazo máximo de seis meses para preparar y hacer efectiva la sustitución.

Las peticiones serán concedidas por orden de solicitudes en la empresa y, en caso de coincidencia de una o más peticiones, se hará por orden de antigüedad en el 5T, prevaleciendo en caso de peticiones que coincidan en la misma fecha, la del/de la productor/a que tenga reconocida más antigüedad en la empresa.

El límite de estos cambios de turno será de 3 al año.

Las personas implicadas en los procesos de cambios de turno darán las facilidades oportunas al efecto de recibir la formación de los nuevos puestos a ocupar.

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Naturaleza del acuerdo

El presente Acuerdo sobre Código de Conducta ha sido negociado y suscrito al amparo de lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido de 24 de marzo de 1995 (RDL 1/95), y sustituye totalmente a cualquier otro tipo de norma legal o convencional que se viniese aplicando en la empresa.

2. Principios ordenadores

El presente Acuerdo sobre Código de Conducta Laboral tiene por objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la normal convivencia, ordenación técnica, y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de los/as trabajadores/as y la empresa.

3. Ámbito funcional

El Acuerdo será de aplicación a todas las personas afectadas por el Convenio Colectivo de la empresa Grupo General Cable Sistemas, S.L. en su planta situada en Manlleu, C/ Rusiñol, 63, y a los/as trabajadores/as que, en nombre y en representación de la misma, presten servicio en otro centro de trabajo del Grupo, o en el exterior.

4. Vigencia

El presente Acuerdo entrará en vigor a la firma del Convenio Colectivo, siendo incorporado al mismo como un todo indivisible.

La resolución de las discrepancias que pueda originar la interpretación de este Acuerdo, en el supuesto de que se considere oportuno, será competencia de la Comisión Paritaria del Convenio de la empresa.

5. Concepto de infracción y facultad disciplinaria

Son infracciones, las acciones u omisiones de los trabajadores que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales en los términos que se establecen en el presente Acuerdo.

Corresponde a la empresa, en uso de su facultad de Dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo.

6. Graduación de las faltas

Toda falta cometida por la persona trabajadora se calificará, en atención a su trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave.

6.1. Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o la salida del trabajo de hasta dos ocasiones en un mes.
2. La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de treinta días naturales.
3. No comunicar con carácter previo o dentro de las 24 horas siguientes, según el procedimiento establecido, la inasistencia al trabajo, salvo que se demuestre la imposibilidad de haberlo podido hacer.

Procedimiento de comunicación: Las personas que deban faltar al trabajo por cualquier motivo, deberán comunicarlo con carácter previo o, en caso de imposibilidad, dentro de las 24 horas siguientes, a una de las siguientes personas o departamentos, por el orden establecido:

- 1º. Jefe/a de Área o Turno
- 2º. Departamento de RRHH
- 3º. Portería
4. El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada si, como consecuencia del mismo, se ocasionase perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros/as de trabajo. En función del daño que se ocasione podrá tener la consideración de falta grave.
5. La desatención o falta de corrección en el trato con los/as clientes/as o proveedores de la empresa.
6. No comunicar a la empresa, antes de diez días naturales, los cambios de residencia, domicilio o teléfono de contacto cuando se posea.
7. No comunicar, con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia de la persona trabajadora que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Pública.
8. Las que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un/a superior en el ejercicio regular de sus funciones.
9. La falta de asistencia no justificada a los cursos de formación teórica o práctica dentro de la jornada ordinaria de trabajo.
10. La mala utilización de los servicios o bienes de la empresa, o instalados en la misma, ya sean propios o externos, de las duchas, lavabos, vehículos de la compañía o de los/as trabajadores/as, etc., siempre que existan quejas o denuncias, o sea un hecho demostrable. En

función de la valoración que pueda hacer la Representación Económica y Social, podrá ser considerada falta grave o muy grave.

11. La reiterada negativa a utilizar las medidas de protección individual y medidas de seguridad laboral establecidas para el puesto de trabajo en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, previo conocimiento del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

12. La negativa, por acción u omisión, del personal responsable a facilitar al/a la productor/a los medios de protección relacionados con su puesto de trabajo.

13. El dar órdenes que incumplan las normas de seguridad establecidas o que, como consecuencia de las mismas, tengan perjuicio sobre la/s persona/s. En función del daño que ocasione será considerada como falta muy grave.

14. La continuada y habitual falta de aseo personal y limpieza del puesto de trabajo, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros/as. En caso de reincidencia después de la sanción, será considerada como grave.

15. No cursar en tiempo oportuno el parte de baja y los de confirmación de baja, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

16. No cumplir con las normas de aparcamiento establecidas por la Dirección de la empresa, acordadas con el Comité.

17. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa.

18. La utilización en el puesto de trabajo de aparatos acústicos o visuales para disfrute propio.

6.2. Faltas graves

Se considerarán faltas graves las siguientes:

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

2. La inasistencia no justificada al trabajo de tres o más días, durante el período de treinta días naturales. Bastará una sola falta al trabajo, cuando ésta no haya sido comunicada previamente y afectara al relevo de un compañero, o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de consideración a la empresa.

3. El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

4. La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas que se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que tengan trascendencia grave para las personas o las cosas.

5. Suplantar a otro/a trabajador/a, alterando los registros o controles de entrada o salida al trabajo.

6. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello se derive perjuicio grave para las personas o las cosas, o sea causa de accidente laboral grave.

7. La realización, sin previo consentimiento de la empresa, de trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como el empleo para sus propios intereses o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

8. La reincidencia en falta leve (excluida la falta de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

9. Cualquier atentado contra la libertad sexual de los/as trabajadores/as que se manifieste en falta de respeto a la intimidad y/o dignidad de la persona.

El acoso sexual podrá ser valorado como falta grave o muy grave, según las circunstancias del caso.

10. La negativa a entregar por escrito las órdenes que incumplan las normas de Seguridad y Salud Laboral y el Plan de prevención de Riesgos Laborales de la empresa.

11. Las agresiones físicas a otra persona, o entre personas, dentro de la jornada laboral. En casos demostrados y en función de la gravedad podrá ser considerada falta muy grave.

12. Entregarse a juegos durante la jornada laboral de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.

13. La utilización abusiva con fines particulares de los medios de comunicación de la empresa, servicios de correo electrónico, acceso a Internet, medios informáticos o de telefonía.

La empresa no podrá unilateralmente interceptar o indagar sobre los hechos comentados. Cuando existan indicios razonables de infracción deberá comunicarlo previamente a los

Representantes Legales de los/as Trabajadores/as a los efectos de realizar la investigación de forma conjunta.

En caso de abuso manifiesto podrá ser considerada como falta muy grave.

Para que exista infracción, el acceso al contenido del correo o control de la comunicación se deberá realizar en presencia del/de la Delegado/a Sindical o dos miembros del Comité, como mínimo. El acceso o control, se deberá realizar con el debido respeto a la dignidad humana, como valor constitucional recogido en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores.

14. La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

15. La modificación o alteración de las medidas de seguridad aplicadas en la máquina o puesto de trabajo sin conocimiento previo de la empresa y de la Representación Social.

Al efecto será sancionable la persona o personas que hayan cometido la irregularidad.

6.3. Faltas muy graves

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de un mes, o más de veinte en un año.

2. La inasistencia al trabajo, sin justificación, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el período de un mes.

3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa, o durante el desempeño del trabajo en cualquier otro lugar.

4. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose de baja médica, la persona trabajadora por cualquiera de las causas señaladas realice trabajos de cualquier índole fuera de su domicilio por cuenta propia o ajena. Será igualmente sancionable realizar trabajos dentro de su domicilio si éstos tienen la consideración de trabajo retribuido.

5. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los/las compañeros/as de trabajo, o pusiesen en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

6. La situación de embriaguez habitual o toxicología manifestada en jornada laboral que suponga una alteración de las facultades físicas o psicológicas en el desempeño de sus funciones, repercutiendo negativamente en el trabajo.

No podrán tener la consideración de falta muy grave patologías crónicas o temporales. Las mismas deberán ser tratadas a través de los servicios médicos correspondientes.

7. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa, siempre y cuando se tenga constancia de ello.

8. Transgredir el secreto de la correspondencia.

9. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

10. La disminución voluntaria y continuada, sin causa justificada, en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

11. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a las personas, así como a los proveedores/as y clientes/as de la empresa, si se producen dentro de la jornada laboral y dentro de sus dependencias, o en cualquiera lugar en el cual se preste servicio en representación de la misma.

12. Los atentados contra la libertad sexual de los/as trabajadores/as y especialmente los que se produzcan prevaleciéndose de una posición de superioridad laboral o se ejerza sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

El acoso sexual de intercambio será considerado siempre como falta muy grave.

13. Si se demostrase que la denuncia del acoso ha sido infundada, con mala fe o con ánimo de dañar el honor de las personas, la persona denunciante será sancionada hasta con falta muy grave.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y hayan sido objeto de sanción.

15. La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores/as en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/as de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad (Disposición Adicional Primera).

Está incluido en el punto 3.

16. La modificación o alteración de las medidas de seguridad aplicadas en la máquina o puesto de trabajo, con grave riesgo para su persona o la del/de la compañero/a con resultados de lesión para sí mismo/a o para otro/s.

7. Comisiones de investigación

Cuando existan indicios o dudas razonables de infracción del Código de Conducta o de alguna irregularidad, aunque no esté recogida en el mismo, la empresa deberá comunicarlo previamente a cualquier acción, al/a la Presidente/a y al portavoz del Comité de Empresa a los efectos de realizar la investigación conjunta.

Ambas partes constituirán las comisiones de investigación que consideren oportuno al efecto de clarificar los hechos. En caso de que la persona o personas afectadas estén afiliadas por nómina a algún Sindicato, el/la Delegado/a Sindical deberá formar parte de la Comisión.

En caso de estar implicado/a en los hechos denunciados uno o más miembros de los que deban formar parte de la Comisión de Investigación, la empresa y los/as restantes miembros que formen parte de la misma podrán elegir a otro/a u otros/as miembros del Comité, según proceda, al efecto de completarla.

Considerando que el proceso de investigación puede ser, en algunos casos, de larga duración, la empresa estará obligada a informar mensualmente a los/as miembros de la Comisión que la investigación continua.

Dado que la investigación puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas, la investigación deberá realizarse de forma confidencial y con todo el sigilo posible. Cualquier miembro de la Comisión podrá ser sancionado con falta grave si se demuestra fehacientemente que ha revelado datos de la investigación que puedan poner en peligro la misma.

Para que los trabajos de la investigación puedan ser considerados, ambas partes deberán refrendarlos en un informe final que será puesto en conocimiento del Comité de Empresa a la finalización de la investigación.

En caso de abrir el expediente sancionador mencionado en el apartado 8 de este Código de Conducta, los plazos a los que se hace referencia en este artículo se iniciaran a partir de la finalización del expediente sancionador.

Finalizada la investigación y previamente a la aplicación de algún tipo de sanción, se informará al Comité de Empresa de los resultados de la investigación.

7.1 Grabaciones

Las grabaciones realizadas sin conocimiento y aceptación previa de la Representación Social no tendrán ninguna validez para la aplicación de sanciones, ni serán utilizadas para dirigirse a ningún/a productor/a con el objetivo de reprocharle su actitud o comportamiento.

Cuando se constituyan las Comisiones de Investigación a las que hace referencia el Código de Conducta, será obligatorio, para poder utilizar las grabaciones que se puedan realizar, la aceptación previa de los/as Representantes Sociales que formen parte de las Comisiones.

7.2. La empresa se compromete a buscar fórmulas, de acuerdo con la Representación Social, para evitar que el radio de acción de las cámaras colocadas y que se puedan colocar en el futuro, afecten lo menos posibles al personal.

7.3. Considerando que las grabaciones pueden afectar al personal ajeno a la Compañía, ya que las cámaras cubren un radio de acción que sobrepasa el perímetro de la empresa, la Dirección se compromete a mantener letreros exteriores en el perímetro de la Planta avisando a la ciudadanía que el recinto está controlado por cámaras que pueden grabar, sin pretenderlo, a todas las personas que se acerquen al mismo.

7.4. La empresa se compromete a no utilizar las grabaciones con otro objetivo que no sea estrictamente la protección de su patrimonio, exceptuando lo recogido en el apartado primero de este Acuerdo.

8. Expediente sancionador

Cuando la empresa tenga conocimiento fehaciente de la infracción, o cuando se den por finalizados los trabajos de la Comisión de Investigación, se iniciará de forma inmediata el expediente sancionador, poniéndolo en conocimiento previo del Comité de Empresa y Delegado/a Sindical, en el caso de estar afiliado por nómina.

Se establece un plazo máximo de duración del expediente sancionador de 28 días, incluyendo el plazo de comunicación, exceptuando los períodos vacacionales y festivos establecidos en el Calendario Laboral de la empresa que le sea de aplicación.

9. Comunicación

A la finalización del expediente, la Dirección deberá comunicar al/a la trabajador/a por escrito, en un plazo máximo de siete días, la sanción impuesta, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a los/as Representantes Legales de los/as trabajadores/as, previamente a su imposición.

10. Sanciones

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención a la negligencia e intencionalidad del sujeto infractor, fraude o connivencia, o incumplimiento de las advertencias previas.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en las faltas leves, graves o muy graves serán las siguientes:

A) Por faltas leves

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.

B) Por faltas graves

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

C) Por faltas muy graves

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.
- c) Despido.

11. Cumplimiento de la sanción

Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se tendrá que iniciar a partir de los 60 días, como máximo, desde la fecha de su imposición.

Los períodos de incapacidad temporal de la persona trabajadora interrumpen los plazos de cumplimiento de la sanción.

12. Prescripción

Las infracciones cometidas por el empresario prescribirán conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los sesenta días en el caso de las faltas leves y a los seis meses del resto de faltas desde que se cometieron.

13. Protocolo de comunicación de sanciones

Cuando la empresa tenga conocimiento fehaciente de la infracción, pondrá en conocimiento previo al Comité de Empresa y Delegados/as Sindicales.

No comunicar al/a la trabajador/a afectado/a sanción alguna sin haber podido ser escuchado por el Comité de Empresa o Delegado/a Sindical de la sección sindical a la que pertenezca.

La Representación Sindical será escuchada por la empresa previamente a la adopción de sanciones, según nuestro reglamento de Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

No comunicar al/a la trabajador/a afectado sanción alguna sin estar presente un miembro del Comité o Delegado/a Sindical de la sección sindical a la que pertenezca.

Disposición adicional primera

Tendrán la consideración de abuso de autoridad, y serán sancionados como falta muy grave, los actos arbitrarios, siempre que éstos supongan una infracción manifiesta y deliberada de los preceptos legales, que tenga como consecuencia perjuicio para la persona trabajadora.

Disposición adicional segunda

Ambas partes se reservan el derecho a incorporar de mutuo acuerdo las modificaciones que consideren oportunas, a los efectos de adaptar el presente Reglamento a las circunstancias del momento.

ANEXO AL CÓDIGO DE CONDUCTA ACOSO SEXUAL EN LAS RELACIONES DE TRABAJO

- Planteamiento

Todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración de su dignidad, siendo el acoso sexual en las relaciones laborales aquel comportamiento que puede conllevar la vulneración de los derechos fundamentales protegidos por los artículos 10.1, 14, y fundamentalmente el artículo 18.1 de la Constitución Española.

- Concepto

Se considerará constitutiva de acoso sexual, cualquier conducta, proposición o requerimiento de naturaleza sexual que tenga lugar en el ámbito de organización y dirección de una Empresa, respecto de las que el sujeto activo sepa o esté en condiciones de saber que resultan indeseadas, irrazonables y ofensivas para quien las padece, cuya respuesta ante las mismas puede determinar una decisión que afecte a su empleo o a sus condiciones de trabajo.

La mera atención sexual puede convertirse en acoso si continúa una vez que la persona objeto de la misma ha dado claras muestras de rechazo, sean del tenor que fueren. Ello distingue el acoso sexual de las aproximaciones personales libremente aceptadas, basadas, por tanto, en el consentimiento mutuo.

- Acoso sexual de intercambio

En este tipo de acoso, la aceptación del requerimiento de esta naturaleza se convierte, implícita o explícitamente, en condición de empleo, bien para acceder al mismo, bien para mantener o mejorar el status laboral alcanzado, siendo su rechazo la base para una decisión negativa para el sujeto pasivo.

Se trata de un comportamiento en el que, de uno u otro modo, el sujeto activo conecta de forma condicionante una decisión suya en el ámbito laboral, la contratación, la determinación de las condiciones de trabajo en sentido amplio, o la terminación del contrato, a la respuesta que el sujeto pasivo dé a sus requerimientos en el ámbito sexual.

- Acoso sexual medioambiental

En este tipo de acoso, de consecuencias menos directas, lo definitorio es el mantenimiento de un comportamiento o actitud de naturaleza sexual de cualquier clase, no deseada por el destinatario/a, y lo suficiente grave para producir un contexto laboral negativo para el sujeto pasivo, creando, en su entorno, un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil, que acabe por interferir en su rendimiento habitual.

Lo afectado negativamente aquí es el propio entorno laboral, entendido como condición de trabajo en sí mismo: El sujeto pasivo se ve sometido a tal tipo de presión en su trabajo. por actitudes de connotación sexual. que ello termina creándole una situación laboral insostenible. La consecuencia negativa directa es normalmente personal. de naturaleza psicológica. y ésta, a su vez, es causa de una repercusión desfavorable en su prestación laboral.

- Expediente informativo

La empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto, entre otras la apertura de expediente contradictorio.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno e informal se iniciará con la denuncia de acoso sexual por escrito ante una persona de la Dirección de la empresa, o con la presencia del Delegado Sindical o Miembro del Comité.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando la empresa exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todas las personas implicadas, practicándose, con conocimiento del Comité de Empresa, cuantas diligencias puedan considerarse conducentes a la elucidación de los hechos acaecidos.

Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de 10 días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

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

Si se demostrase que la denuncia se ha producido con mala fe y con ánimo de dañar el honor de las personas, la empresa procederá a la imposición de una sanción.

A estos efectos, las personas que cometan alguna de las faltas tipificadas en este Acuerdo serán sancionadas de acuerdo con el Código de Conducta recogido en el Convenio de la empresa.

- Disposición única

Las infracciones realizadas sobre acoso sexual serán sancionadas de acuerdo con el Reglamento de Código de Conducta del presente Convenio.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EMPRESA Y SECCIONES SINDICALES

- Derechos sindicales:

Artículo 1. *De los/las trabajadores/as*

1.1. Los/Las trabajadores/as afiliados/as a un Sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

- a) Constituir secciones sindicales, de conformidad con lo establecido en los estatutos de su Sindicato.
- b) Celebrar reuniones previa notificación al/a la empresario/a.
- c) Recibir la información que le remita su Sindicato.

1.2. La persona trabajadora afiliado a una central sindical podrá solicitar por escrito a su Empresa, que la misma le descuente mensualmente en la nómina el importe de su correspondiente cuota sindical. La solicitud escrita expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota mensual, así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorro a la que deba ser transferida la aludida cantidad.

La empresa facilitará, por medios informáticos a los/las Responsables Sindicales, un listado donde se recojan las cotizaciones mensuales de sus afiliados/as.

1.2.1. La empresa recaudará entre los/las trabajadores/as no afiliados/as a ningún Sindicato y que voluntariamente y por escrito lo soliciten, el importe del Canon que por gestión de asesoría del Convenio Colectivo se le indique por parte de la Central Sindical.

1.3 Los/Las trabajadores/as que ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho:

- a) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.
- b) A la excedencia forzosa con derecho a reserva del puesto de trabajo, y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese. También podrán acogerse a lo dispuesto en este apartado, los/las trabajadores/as que ostenten el cargo de secretario/a general o de organización de ámbito comarcal en sus respectivas organizaciones sindicales. En el supuesto de que coincidan varios/as trabajadores/as en la misma empresa que ostenten los citados cargos, solamente podrá disfrutar de este derecho uno/a de ellos/as.
- c) A la asistencia y el acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su Sindicato o del conjunto de los/las trabajadores/as, previa comunicación al/a la empresario/a, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

1.4. La empresa adquiere el compromiso de entregar a todos/as los/las trabajadores/as una copia del Convenio y el Calendario. La entrega se hará como máximo tres meses después de la firma de cada uno de los acuerdos.

1.5. A las asambleas de trabajadores/as celebradas en los locales de la empresa, podrán asistir representantes de los organismos de dirección de las centrales sindicales con implantación representativa en la propia Empresa, siempre que se dé cumplimiento a lo previsto en el artículo 77 del Estatuto de los Trabajadores.

- De los órganos de representación de los/las trabajadores/as:

Artículo 2. *De las secciones sindicales*

2.1. Se asignan a los/las delegados/as de las secciones sindicales las siguientes funciones:

- a) Representar y defender los intereses del Sindicato, a quién representa, y a los/las afiliados/as del mismo en la empresa.
- b) Funciones y derechos equiparables al resto de los miembros del Comité, incluyendo la negociación colectiva.
- c) Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga a disposición del Comité de Empresa, estando obligados/as los/las delegados/as sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.
- d) Ser informados/as sobre la movilidad del personal.
- e) Ser oídos/as por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los/las trabajadores/as en general y a los/las afiliados/as a su Sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos/as últimos/as.
- f) Ser informados/as en materia de reestructuraciones de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores/as cuando revista carácter colectivo, así como la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo.

2.2. Recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

2.3. Reparto de convenios y calendarios

La empresa adquiere el compromiso de entregar a las centrales sindicales legalmente constituidas, copias del Convenio y el Calendario equivalente al 10% de sus afiliados/as a los/las que se les descuenta la cuota sindical por nómina.

La entrega se hará como máximo tres meses después de la firma de cada uno de los acuerdos.

Artículo 3. *Del Comité de Empresa*

3.1. El comité de empresa

El Comité de Empresa es el órgano de representación colectiva de los/las trabajadores/as de Grupo General Cable Sistemas, SL (Manlleu), cuyas competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente Reglamento y en la Legislación Laboral.

También se registrará por este Reglamento, en cuanto a los apartados que le afecten directamente, todas las Secciones Sindicales de la empresa legalmente constituidas en el centro de trabajo de Manlleu.

3.2. Constitución del comité de empresa

El Comité de Empresa se constituirá como máximo quince días después de celebrar las elecciones sindicales, o al siguiente día después de ser resueltas por la autoridad competente las reclamaciones electorales que pudiesen existir.

3.2.1. La sesión de constitución será presidida por el miembro electo del Comité de Empresa de mayor edad, y actuará como secretario/a el/la de menor edad. Ellos/Ellas serán los/las responsables de convocar la reunión, indicando lugar, fecha y hora que se celebrará.

3.2.2. El orden del día de la sesión constituyente constará de elección del/de la Presidente/a, elección del/de la Secretario/a, nombramiento de la Comisión Permanente, nombramiento de los/las Responsables Sociales en el Comité de Seguridad y Salud, y nombramiento de las comisiones de trabajo que se consideren oportunas.

Todos los nombramientos se harán por mayoría simple (mitad más uno/a de los/las presentes).

3.2.3. Designación, proporcional al resultado de las elecciones, de los/las componentes de las diferentes comisiones de trabajo, procurándose que todos los miembros del Comité estén incluidos en alguna Comisión.

3.2.4. Se levantará Acta de la Sesión que será firmada por la totalidad del Comité de Empresa, los acuerdos serán comunicados a la empresa, solicitando que designe en su caso a sus representantes en las diferentes comisiones que intervengan.

Otra copia del comunicado se publicará para el total conocimiento de la plantilla.

3.3 Composición

El Comité de Empresa estará compuesto por todos los miembros que corresponda según las leyes vigentes, además de la Representación de las secciones sindicales legalmente constituidas al amparo de la L.O.L.S.

La provisión y sustitución de los puestos, se acomodará a lo legalmente previsto.

En caso de producirse una baja accidental, temporal o indisposición de un miembro del Comité de Empresa, podrá asistir a las reuniones el miembro que lo siga en la lista de la Central Sindical a qué pertenezca gozando de las mismas garantías que su titular, pero sin ostentar cargo alguno.

3.4 Organización

Para llevar a cabo su cometido, el Comité de Empresa constará de los siguientes órganos:

3.4.1. Pleno del comité de empresa

Compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y el resto de los miembros del Comité de Empresa. Asimismo, podrán asistir los/las Delegados/as Sindicales de los Sindicatos en los términos previstos en la L.O.L.S.

El Pleno del Comité de Empresa es el órgano soberano del Comité de Empresa. Sus acuerdos prevalecen sobre cualquier otro órgano. De existir contradicción entre diferentes acuerdos, se entiende que los posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

El Pleno podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materia, salvo que por disposición legal no proceda.

3.4.2. La comisión permanente

Compuesta por un total de 5 miembros, designados en el pleno del Comité a propuesta del/de la Presidente/a, tendrá como objetivo único el tratar los temas más urgentes, así como los temas que decida el Pleno, con la Dirección de la empresa, sin adquirir compromiso alguno y presentando las propuestas al Pleno del Comité para que éste pueda razonarlas y aprobarlas si procede.

3.4.3. Comisiones de trabajo

El Comité de Empresa podrá acordar la creación de las Comisiones de Trabajo que considere oportunas, así como su disolución.

Las Comisiones de Trabajo estarán obligadas a informar al Pleno del Comité cuando éste lo solicite.

3.4.4 el/la presidente/a

- El/La Presidente/a preside las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente, moderando los debates y sometiendo las propuestas a votación.

- Asiste a las Comisiones de Trabajo cuando lo aconseje la índole de los asuntos a tratar.
- Firma las actas y documentos del Comité, junto con el/la Secretario/a, y notifica las convocatorias del Pleno y de la Comisión Permanente.
- Convoca a la Comisión Permanente.
- Cualquier otra función encomendada por el Pleno.

3.4.5 el/la secretario/a

- Confecciona las actas del Pleno y de la Comisión Permanente, dando fe de la veracidad de su contenido con el visto bueno del/de la Presidente/a.
- Notifica por escrito a todos los miembros del Comité y Delegados/as Sindicales las convocatorias del Pleno.
- Expide certificaciones de los acuerdos del Pleno.
- Computa el resultado de las votaciones.
- Entrega copia de toda la documentación que le sea entregada por la Dirección u otros organismos, a todos los miembros de Comité y Delegados Sindicales representados en el Pleno.
- Responsable del archivo de actas y documentación del Comité de Empresa.
- Cualquier otra función que le sea atribuida por el Pleno.

3.5. Funciones

3.5.1. De la comisión permanente

Es el órgano encargado de la ejecución de los acuerdos del Pleno.

Adopta acuerdo de cuántas materias les hayan sido delegadas en el Pleno o cuando su urgencia lo precise, dando posterior cuenta al Pleno.

3.5.1.1. La Comisión Permanente, dado su carácter operativo, se reunirá tantas veces como lo considere necesario por la propia Comisión, siendo convocada a propuesta del/de la Presidente/a o de dos de sus miembros.

3.5.2. De las comisiones de trabajo

- Con carácter general, las Comisiones de Trabajo se centran en las tareas propias que ya vienen desarrollando.
- Atienden las reclamaciones específicas de los/las trabajadores/as, si las hubiese, llevando a tal efecto un registro de las mismas, informando a los/las interesados/as de las gestiones realizadas.
- Se reunirán con la empresa en las respectivas Comisiones Paritarias a fin de solventar las controversias.
- Preparan consultas, asesoramiento o reclamaciones, si lo consideran preciso para facilitar su labor, ante los organismos y jurisdicción que consideren oportunos.
- Informarán a la Comisión Permanente y al Pleno cuando éstos se lo soliciten o con la periodicidad que requiera la problemática concreta de cada Comisión y la importancia de los temas planteados.

3.5.3. De los/las componentes del comité intercentro. Comité europeo. Coordinadoras. En representación del comité

Corresponde a los/las mismos/as, trasladar a las reuniones de cada uno de los organismos citados, según proceda, las propuestas y acuerdos del Comité de este Centro de Trabajo, y a su vez, trasladar a éste las propuestas y resoluciones y actuaciones en general de los mismos, con el fin de avanzar con criterios de unificación y coordinación que favorezcan la eficacia de la acción sindical.

Deben trasladar recíprocamente todas las actas y documentación en general para su conocimiento y archivo.

3.6. Funcionamiento del comité de empresa

3.6.1. Reuniones ordinarias

El Pleno del Comité de Empresa deberá reunirse ordinariamente al menos una vez al mes en convocatoria pública efectuada por el/la Secretario/a a petición del/de la Presidente/a, con una antelación mínima de 72 horas.

Las fechas de reuniones serán convocadas por el pleno de una vez para la otra.

Se pasarán a todos los miembros convocatoria por escrito indicando el orden del día a debatir, asimismo se colocará una convocatoria en los tableros de anuncio para conocimiento de la plantilla.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación. Cuando sobre un mismo asunto se realice más de dos propuestas, se adoptará la que tenga más votos. En caso de empate se realizará una nueva votación, y en caso de repetirse el empate el voto del/de la Presidente/a será de calidad.

En cualquier caso, para que los acuerdos tengan validez deberán estar presentes en la reunión la mitad más uno de los miembros del Comité.

El acta de la reunión anterior será leída y aprobada, si procede, al inicio de cada reunión por todos los miembros que asistieron a la reunión de que se trate. En caso de enmiendas o rectificaciones, se harán constar en el acta de la presente reunión, indicando página y párrafo donde se introduce la modificación.

Las reuniones del Pleno serán alternadas, una por la mañana y otra por la tarde.

Las reuniones de la mañana empezarán normalmente a las 9 horas y las de la tarde a las 16 horas.

3.6.2. Reuniones extraordinarias

Con carácter extraordinario, el Pleno podrá reunirse cuando así lo solicite cualquier central o grupo que lo forman.

Igualmente podrán solicitar la reunión extraordinaria del Pleno, una tercera parte de la plantilla de esta factoría. La petición se hará por escrito dirigido al/a la Presidente/a del Pleno en el que figure el orden del día del Pleno solicitado por los/las peticionarios/as.

Las reuniones con carácter extraordinario serán convocadas con una antelación de 24 horas o con otra menor acordada por la mayoría del Pleno.

La convocatoria con el orden del día, se comunicará a los/las portavoces de cada central y a los miembros del Comité indicando el orden del día.

De todas las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se levantará acta que será colocada en los tableros de anuncio, si lo considera oportuno el Comité, para conocimiento de los/las trabajadores/as.

3.6.3. Reuniones ordinarias con asistencia de la parte económica

El Pleno del Comité de Empresa deberá reunirse ordinariamente al menos una vez cada tres meses con la Dirección de la empresa, en convocatoria pública efectuada por el/la Secretario/a a petición del/de la Presidente/a, con una antelación mínima de 72 horas.

Las fechas de reuniones serán convocadas dentro de las fechas establecidas, de mutuo acuerdo, entre la parte Económica y Social.

Se pasarán a todos los miembros convocatoria por escrito indicando el orden del día a debatir, asimismo se colocará una convocatoria en los tableros de anuncio para conocimiento de la plantilla.

Para que los acuerdos con la Dirección de la empresa tengan validez, deberá estar presente en la reunión la mitad más uno de los miembros del Comité.

Las reuniones serán alternadas, una por la mañana y otra por la tarde.

Las reuniones de la mañana empezarán normalmente a las 10 horas y las de la tarde a las 16 horas.

3.6.4. Reuniones extraordinarias con asistencia de la parte económica

Con carácter extraordinario, el Pleno o la Comisión Permanente podrá reunirse con la Dirección de la empresa cuando ésta lo solicite o cualquier central o grupo que lo forman.

Las reuniones con carácter extraordinario serán convocadas con una antelación de 24 horas o con otra menor acordada mutuamente por la Parte Social y Económica.

La convocatoria con el orden del día, se comunicará a Parte Económica y a los/las portavoces de cada central, y a los miembros del Comité, indicando el orden del día.

De todas las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se levantará acta que será colocada en los tableros de anuncio si lo decide el Comité de Empresa, para conocimiento de los/las trabajadores/as.

3.7. Convalidación de actas

De todas las reuniones con carácter ordinario que se celebren de la Parte Social y entre la Parte Social y Económica, se levantará acta por parte del/de la Secretario/a.

La misma será leída al inicio de la siguiente reunión.

El acta será entregada a cada uno de los grupos interesados y a la Dirección de la empresa, si procede, en un plazo de 10 días naturales desde la fecha de la celebración de la reunión, firmando el acuse de recibo de forma obligatoria.

Los Grupos representados en el Comité de Empresa y la Dirección, si procede, podrán incorporar enmiendas o rectificaciones a los documentos o actas en los plazos reglamentarios. En todos los casos serán entregadas al/a la Secretario/a del Comité por escrito, indicando página y párrafo dónde se introduce la modificación, o texto alternativo que se proponga.

Desde la fecha de entrega hasta la devolución de la posible contestación, para la incorporación de las enmiendas o rectificaciones que se crean oportunas, no existirá un plazo superior a los 14 días naturales.

El/La Secretario/a asumirá la responsabilidad de pasar el acta para su firma en un plazo máximo de 6 días, a contar desde la finalización de los plazos anteriores.

Los plazos citados no serán de aplicación durante los períodos de vacaciones de los turnos de lunes a viernes, iniciándose el plazo, o continuando los mismos el primer día de la incorporación al trabajo tras el período vacacional.

A la finalización del citado plazo se dará por aprobado el contenido del acta, previa incorporación de las modificaciones o enmiendas, si proceden.

Bajo el supuesto que el/la Secretario/a no acepte incorporar las enmiendas propuestas, serán puestas a debate en la próxima reunión del Comité de Empresa y, si procede, se incorporaran las alegaciones o impugnaciones al contenido del acta, o bien la negativa a firmar, en caso de que exista.

El acta será aprobada, si procede, por todas las personas que asistieron a la reunión, dentro de los 7 días laborables, como máximo, del Calendario Laboral de la empresa que realizan los turnos de lunes a viernes, o en una fecha anterior, si la reunión se celebra antes del citado plazo.

En caso de enmiendas o rectificaciones se harán constar en el acta de la próxima reunión, si no se ha hecho dentro del plazo de los 7 días establecidos.

En todos los casos se seguirá el procedimiento establecido.

3.7.1. En casos de reuniones con carácter extraordinario o reuniones relacionadas con cualquier tipo de acuerdo fuera del contexto de las reuniones ordinarias, celebrada por la parte Social o de la parte Social y la parte Económica, el acta de la reunión será redactada y entregada a las partes afectadas en un plazo máximo de 2 días laborables de lunes a viernes, siendo aprobada antes del inicio de la próxima reunión por todos los miembros que asistieron a la reunión de que se trate. En caso de enmiendas o rectificaciones se harán constar en el acta de la presente reunión, indicando página y párrafo donde se introduce la modificación.

3.7.2. Orden del día

El orden del día a tratar en las reuniones con carácter ordinario o extraordinario será confeccionado teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por ambas partes, cuando asista la Dirección de la empresa o, por las aportaciones realizadas por los diferentes Grupos que componen el Comité, si se trata de reuniones de la parte Social.

3.8. De la relación comité-trabajadores/as

Propuestas y reclamaciones: Cualquier trabajador/a o grupo de trabajadores/as que consideren lesionados sus intereses, pueden ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, por escrito, mediante cualquiera de sus miembros. Por medio de la permanente se dará traslado al órgano que corresponda. En todos los casos se dará información a los/las trabajadores/as de las gestiones realizadas y del resultado de las mismas.

El Comité de Empresa planteará a través de sus órganos las situaciones ante la jurisdicción competente, o las acciones sindicales que procedan.

En cualquier caso, las propuestas de huelga corresponden al Pleno del Comité.

Información: Todo/a trabajador/a tiene derecho a ser informado/a por el Comité de Empresa de cualquier tema laboral en el que esté interesado/a.

El Comité de Empresa informará puntualmente de los acuerdos que adopte, así como de las negociaciones o gestiones con la Dirección de la empresa.

En los tablones de anuncio se pondrán todas las actas, anuncios y documentos que considere el Comité.

3.9. De las relaciones del comité con la empresa

Las propuestas que realicen los órganos del Comité de Empresa se trasladarán a la Dirección por medio del/la Secretario/a, el/la cual podrá solicitar acuse de recibo de toda la documentación que considere oportuna.

Las propuestas que realice la Dirección de la empresa al Comité se darán a conocer, en su integridad, al órgano que proceda para su examen y aceptación o rechazo.

Artículo 4. *De los derechos, deberes y garantías sindicales de los/las representantes sociales*

4.1. Crédito horario

Cada miembro de Secciones Sindicales o Comité de Empresa podrá efectuar la acumulación y distribución personal de su crédito horario anual.

Sin perjuicio del párrafo anterior, del total anual de horas que correspondan según Ley, cada sección sindical o grupo podrá acumular hasta el 75% de las horas que le correspondan proporcionalmente a su representación.

- a) La ausencia motivada por razones de representación sindical, por el tiempo establecido legalmente, será abonada al 100% del salario real.
- b) La ausencia deberá ser comunicada por la persona trabajadora a la empresa con la antelación suficiente, siempre que sea posible. Asimismo, deberá entregarse el justificante de ausencia por tal motivo.
- c) Las horas retribuidas de que disponen los miembros de comité o delegados/as sindicales sin rebasar el 75% citado en el apartado 3.1, podrán ser acumuladas por las personas que cada grupo asigne a fin de prever la asistencia de los/las mismos/as a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

4.2. Tendrá la consideración de trabajo efectivo y, por tanto, no se computará como crédito horario con cargo a lo previsto en el artículo 68.e del Estatuto de los Trabajadores, las horas empleadas en el desempeño de las funciones relacionadas con el Comité de Seguridad Laboral. La persona afectada tendrá, aparte del crédito que le corresponda como miembro del Comité, un crédito equivalente en número de horas para realizar sus funciones en el área de Seguridad Laboral en la planta.

4.3. Siempre que deban ausentarse de sus puestos de trabajo sin salir de la empresa por motivos sindicales o de carácter representativo, deberán cumplimentar la "Comunicación de horas sindicales", para garantizar que los mandos respectivos hayan sido informados. Éstos tendrán los impresos internos a cumplimentar y, por tanto, a ellos deberán dirigirse para comunicar la salida y regreso al puesto de trabajo.

Ningún mando se podrá negar a rellenar y cumplimentar el permiso si así se lo solicita cualquier miembro del Comité o Secciones Sindicales.

El documento constará de 3 copias, una de las cuales será entregada al/a la solicitante para que pueda llevar el control de las horas sindicales. La segunda será remitida al departamento de personal y la tercera permanecerá en cada una de las secciones para conocimiento y archivo de los mandos.

Las horas sindicales gastadas irán a cargo de las horas de garantía sindical.

4.4. En los casos que deba realizar sus actividades fuera de la empresa, se informará previamente con 24 horas de antelación, siempre que sea posible, de los miembros del Comité y Secciones Sindicales que asistirán a la misma, para de esta forma facilitar la previsión de sustitución y no perjudicar el desarrollo normal del proceso productivo.

4.5. En todos los casos, la Dirección de la empresa buscará los canales oportunos dentro de su propia organización para que el resto de la cadena de mandos sean conocedores del hecho y no se ponga impedimento alguno.

4.6. Cualquier miembro del Comité o Secciones Sindicales legalmente constituida tendrá acceso a las dependencias de la factoría en el momento que se halle cualquier productor/a dentro de ella, previa acreditación de su identidad en la portería.

Podrán hacer uso de los despachos que tiene a su disposición el Comité o Secciones Sindicales, según proceda, y podrá repartir propaganda, recaudar cuotas o informar a los/las productores/as sin interrumpir el proceso productivo tal y como determina la L.O.L.S.

4.7. Tendrán derecho también, a cumplir funciones sindicales dentro de las plantas de producción sin interrumpir el proceso productivo, según lo reflejado en la L.O.L.S y siguiendo lo indicado en el apartado 8.4 de este Reglamento, cuando ello proceda.

4.8. Cuando el centro de trabajo esté cerrado se precisará, para acceder al mismo, autorización expresa de la Dirección.

4.9. Cualquier miembro del Comité podrá consultar, cuando lo considere oportuno, cualquier documento del Comité, previa solicitud al/a la Secretario/a.

4.10. Asimismo, cualquier miembro del Comité o Secciones Sindicales podrán hacer uso del despacho del Comité cuando lo considere oportuno. Siguiendo los trámites indicados.

4.11. El Comité y los/las Delegados/as Sindicales tendrán, además, todas las competencias y garantías recogidas en el E.T, en la L.O.L.S. y demás leyes y normativas aplicables.

4.12. De los deberes de los miembros del comité y secciones sindicales

4.12.1. Los miembros del Comité o Delegados Sindicales que tengan que asistir a reuniones que coincidan con su horario laboral, deberán comunicarlo con anticipación y, siempre que sea posible, a la Dirección de la empresa.

4.12.2. Los miembros del Comité o Delegados Sindicales que tengan que asistir a reuniones que coincidan con su horario laboral, dejarán el trabajo 2 horas antes si la reunión se celebra a menos de 50 Km de distancia de la localidad de Manlleu. En caso de celebrarse la reunión a más de 50 Km de distancia de la localidad de Manlleu, dispondrán del tiempo necesario para asistir a la misma en condiciones normales.

4.12.3. En caso de reuniones, los miembros del Comité o Delegados Sindicales del turno noche con reunión prevista por la mañana finalizarán su jornada a las 24 horas del día anterior, si la misma se celebra a menos de 50 Km de distancia de la localidad de Manlleu. Si la reunión se celebra a más de 50 Km de distancia de la localidad de Manlleu, no tendrán que asistir al trabajo la noche anterior al día que se celebra la reunión.

4.12.4. Los miembros de Comité y Secciones Sindicales del turno tarde, empezarán la jornada 3 horas después de finalizar la reunión si ésta se celebra a menos de 50 Km de distancia de la localidad de Manlleu.

4.13. De los derechos de información del comité de empresa y secciones sindicales

Se estará a lo dispuesto en el Título II del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente en lo siguiente:

4.13.1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa.

4.13.2. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los/las socios/as, y en las mismas condiciones que a éstos/as.

4.13.3. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del/de la empresario/a de las decisiones adoptadas por éste/a, sobre las siguientes cuestiones:

- a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.
- b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- c) Planes de formación profesional de la empresa.
- d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
- e) Estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

4.13.4. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificaciones del estatus jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

4.13.5. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

4.13.6. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

4.13.7. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

Ejercer una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el/la empresario/a y los organismos o tribunales competentes.

b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 de esta Ley.

4.13.8. Participar, como se determine por Convenio Colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los/las trabajadores/as o de sus familiares.

4.13.9. Colaborar con la Dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuántas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en los Convenios Colectivos.

4.13.10. Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones señalados en este número 1 en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

4.13.11. Los informes que deba emitir el Comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados 4.13.3 y 4.13.4 del número 1 anterior, deben elaborarse en el plazo de quince días.

4.13.12. Facultades complementarias. Además, se establece expresamente lo siguiente:

a) En materia de Seguridad Social se estará a lo dispuesto en el artículo 62.2 y en el artículo 64.1.8.a) del Estatuto de los Trabajadores, así como en el artículo 56.4 de la Orden de 28 de Diciembre de 1966, sobre régimen general de la Seguridad Social.

b) Los/Las Representantes Legales de los Trabajadores/as podrán acordar la acumulación mensual de las horas sindicales en favor de uno o más miembros del Comité, o a favor de los/las delegados/as sindicales de las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de la empresa, sin rebasar el máximo total legal o convencional.

Acordada la acumulación, previamente a su puesta en práctica, deberá ser comunicada por escrito a la Dirección de la empresa.

c) La ausencia motivada por razones de representación sindical, por el tiempo establecido legalmente al 100% del salario.

d) La ausencia deberá ser comunicada por la persona trabajadora a la empresa con la antelación suficiente, siempre que sea posible. Asimismo, deberá entregarse el justificante de ausencia por tal motivo.

e) Las horas retribuidas de que disponen los miembros de comités o delegados/as de las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de la empresa, podrán ser acumuladas por las personas que cada grupo o central sindical designe sin sobrepasar el 75% del total, para asistir a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

4.14. Financiación del comité de empresa y secciones sindicales

La empresa entregará a la firma del Convenio la cantidad fijada para cubrir gastos de desplazamientos, gestión y mantenimiento de actividades de los miembros que componen el Comité y Secciones Sindicales representadas en el mismo. La mencionada cantidad será distribuida a cada uno de los grupos proporcionalmente a su representación en el Comité de Empresa, incluyendo a los/las Delegados/as Sindicales.

Finalizado el ejercicio y antes de hacer entrega de las cantidades correspondientes al próximo, la empresa recibirá los correspondientes justificantes de gastos que se hayan producido por parte de cada uno de los grupos.

4.15. Tableros sociales de difusión informativa

Las Secciones Sindicales legalmente constituidas al amparo de la L.O.L.S y el Comité de Empresa dispondrán de un tablero de anuncio de características similares a los utilizados por la Dirección de la empresa y ubicado en el mismo lugar y lo más cerca posible de ellos, y como mínimo en las siguientes secciones o departamentos de trabajo:

- Entrada vestuarios.
- Nave Metalurgia.
- Nave Plástico.
- Nave Comunicaciones.
- Nave Ingeniería.
- APA.

4.16. Locales del comité de empresa y secciones sindicales

La Dirección de Empresa garantiza al Comité y a las Secciones Sindicales, constituidas legalmente al amparo de la L.O.L.S, el derecho a la utilización de una sala similar o igual a la que se utiliza en la fecha de la firma del presente Convenio.

Igualmente, se le reconoce el derecho al disfrute de un local de uso compartido con la Dirección de la empresa, ubicado encima de los vestuarios y de unos 200 metros cuadrados aproximadamente.

Ambas partes podrán utilizarlo para reuniones, formación u otros siempre que lo consideren oportuno y en las condiciones necesarias.

Ciáusula adicional primera

Al entrar en vigor este Reglamento, quedan derogadas cuantas normas existan en la empresa que puedan afectar a las relaciones sociales entre la parte Económica y Social.

Ciáusula adicional segunda

En todos los aspectos no recogidos en este acuerdo, se estará a lo señalado en el Estatuto de los Trabajadores, LOLS y todas las normativas, disposiciones y Jurisprudencia que sean de aplicación en cada momento.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 1

El presente Reglamento se establece al amparo de los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y concretamente de su artículo 38.2 que prevé la adopción por el propio CSSL de sus normas de funcionamiento.

Artículo 2

La Representación Empresarial facilitará la información sobre requerimientos y normas de seguridad y salud a seguir por los trabajadores/as de las empresas subcontratadas para prestar sus servicios en el centro de trabajo de Manlleu.

Artículo 3

Dado el carácter paritario del CSSL, todas sus actuaciones relativas a sus competencias se realizarán de forma conjunta y con representación de ambas partes.

Artículo 4

El Comité de Seguridad y Salud nombrará un/a Presidente/a y un/a Secretario/a.
El cargo de Presidente/a recaerá en un/a representante empresarial y el de Secretario/a en la parte Social.

Artículo 5

El CSSL, como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre salud y seguridad, será consultado con la debida antelación en todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención en la empresa y específicamente en las siguientes cuestiones:

- a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los/las trabajadores/as, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.
- b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los/las trabajadores/as encargados/as de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.
- c) La designación de los/las trabajadores/as encargados/as de las medidas de emergencia.
- d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1, y 23, apartado 1, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
- f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos substanciales sobre la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.

Por acuerdo entre las partes, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 6 del presente Reglamento, el CSSL podrá ocuparse también de temas medioambientales relacionados con la Seguridad Laboral y proponer iniciativas en este sentido.

Artículo 6

Para el ejercicio de sus funciones el CSSL tendrá las siguientes competencias:

6.1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de prevención, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

6.2. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

6.3. Recibir información de la memoria anual del servicio de prevención y de los planes de prevención del año siguiente.

6.4. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

6.4.1. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

6.4.2. Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean de relevancia para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

6.4.3. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/las trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

6.4.4. La empresa informará a los/las Delegados/as de Prevención, al/a la Presidente/a del Comité de Empresa y los/las Delegados/as Sindicales de los accidentes graves y las sanciones a empleados/as en materia de Seguridad Laboral, según el procedimiento establecido.

6.4.5. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultaneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud, en su defecto, de los/las Delegados/as de Prevención y empresarios/as de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

Artículo 7

El CSSL se reunirá de forma ordinaria, al menos trimestralmente, a convocatoria del/de la Presidente/a, y en sesión extraordinaria, cuando lo considere necesario el/la mismo/a o una de las partes por mayoría.

El/La Secretario/a cursará la convocatoria de cada reunión indicando en la misma los asuntos a tratar.

Artículo 8

Las reuniones del CSSL se convocarán por escrito con 72 horas de antelación, como mínimo, y un orden del día previamente pactado entre el/la Presidente/a y Secretario/a, o persona acordada por los/las Delegados/as de Prevención, excepto en los casos de reuniones extraordinarias, por motivos de urgencia, o por mutuo acuerdo.

Artículo 9

De todas las reuniones que se celebren se levantará acta por parte del/de la Secretario/a, recogiendo en ella todos los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, así como los puntos en los que no se haya llegado a acuerdo y los motivos de discordancia.

La misma será leída al inicio de la siguiente reunión.

9.1. Convalidación de actas

El acta será entregada a cada uno de los grupos interesados en un plazo de 10 días naturales desde la fecha de la celebración de la reunión, firmando el acuse de recibo, de forma obligatoria.

Los componentes del Comité de Seguridad y Salud Laboral, podrán incorporar enmiendas o rectificaciones a los documentos o actas en los plazos reglamentarios. En todos los casos serán entregadas al/a la Secretario/a del Comité por escrito, indicando página y párrafo donde se introduce la modificación, o texto alternativo que se proponga.

Desde la fecha de entrega hasta la devolución de la posible contestación, para la incorporación de las enmiendas o rectificaciones que se crean oportunas, no existirá un plazo superior a los 14 días naturales.

El/La Secretario/a asumirá la responsabilidad de pasar el acta para su firma en un plazo máximo de 6 días, a contar desde la finalización de los plazos anteriores.

Los plazos citados no serán de aplicación durante los períodos de vacaciones de los turnos normales, iniciándose el plazo, o continuando los mismos, el primer día de la incorporación al trabajo tras el período vacacional.

A la finalización del citado plazo se dará por aprobado el contenido del acta, previa incorporación de las modificaciones o enmiendas, si proceden.

Bajo el supuesto que el/la Secretario/a no acepte incorporar las enmiendas propuestas o incorpore alguna que no sean aceptadas por el resto de asistentes, serán puestas a debate en la próxima reunión del Comité de Seguridad y Salud Laboral y, si procede, se incorporaran las alegaciones o impugnaciones al contenido del acta, o bien la negativa a firmar, en caso de que exista.

Artículo 10

Tanto las convocatorias como los acuerdos del CSSL deberán ser objeto de publicidad entre los/las trabajadores/as de la empresa, publicándose las convocatorias y actas del CSSL en los tableros de anuncios, los cuales podrán hacer llegar sus quejas y propuestas al CSSL bien personalmente o por escrito.

Artículo 11

En las reuniones del CSSL podrán participar por iniciativa propia y con voz, pero sin voto, los/las delegados/as sindicales de las secciones legalmente constituidas y los/las responsables de prevención de la empresa.

Puntualmente podrán participar, a solicitud de alguna de las partes y en relación con los temas objetos de debate, asesores/as internos/as o externos/as a la empresa.

ANEXO. TABLAS SALARIALES

I. TABLAS SALARIALES 2016, 2017 y 2018

Total Salario			Nivel	Salario Diario	Salario Mensual x12 Meses (Euros)	Precio Hora Descuento	Paga Extra Abril/Julio/Diciembre	Total Salario	ANEXO		
									Ad Pers. Por Paga Extra Plantilla 09/07/2012	Paga Extra Abril/Julio/Diciembre	Total Salario + AD
	GRUPO 1	EMPLEADOS/EMPLEADAS									
43.906,973		Director/a			2.927,13	20,52	1.951,42	40.979,84	975,71	2.927,13	43.906,97
41.983,818		Jefe/a			2.798,92	19,62	1.865,95	39.184,90	932,97	2.798,92	41.983,82
		TÉCNICOS/TÉCNICAS									
41.274,449		Técnico/a titulado/a	1		2.751,63	19,29	1.834,42	38.522,82	917,21	2.751,63	41.274,45
	GRUPO 2	EMPLEADOS/EMPLEADAS									
38.955,892		Jefe/a de áreas y servicios			2.597,06	18,20	1.731,37	36.358,83	865,69	2.597,06	38.955,89
		TÉCNICOS/TÉCNICAS									
35.904,589		Técnico/a titulado/a	2		2.393,64	16,78	1.595,76	33.510,95	797,88	2.393,64	35.904,59
		Ingeniero/a técnico/a de procesos									
	GRUPO 3	EMPLEADOS/EMPLEADAS									
32.490,400		Administrativo/a técnico/a			2.166,03	15,18	1.444,02	30.324,37	722,01	2.166,03	32.490,40
		Almacenero/a									
		Planificador/a									
		TÉCNICOS/TÉCNICAS									
33.378,264		Delineante proyectista			2.225,22	15,60	1.483,48	31.153,05	741,74	2.225,22	33.378,26
		OPERARIOS/OPERARIAS									
34.428,175		Maestro/a de taller			2.295,21	16,09	1.530,14	32.132,96	765,07	2.295,21	34.428,17
30.895,687		Encargado/a			2.059,71	14,44	1.373,14	28.835,98	686,57	2.059,71	30.895,69
	GRUPO 4	EMPLEADOS/EMPLEADAS									
30.348,831		Analista de laboratorio	1		2.023,26	14,18	1.348,84	28.325,58	674,42	2.023,26	30.348,83
		Oficial/a administrativo/a	1								
		TÉCNICOS/TÉCNICAS									
30.348,831		Delineante	1		2.023,26	14,18	1.348,84	28.325,58	674,42	2.023,26	30.348,83
		Técnico/a organización	1								
		Técnico/a I+D físico									

		OPERARIOS/OPERARIAS									
30.348,831		Profesional de oficio	1	66,52	2.023,26	14,18	1.348,84	28.325,58	674,42	2.023,26	30.348,83
	GRUPO 5	EMPLEADOS/EMPLEADAS									
29.025,537		Oficial/a administrativo/a	2	63,62	1.935,04	13,56	1.290,02	27.090,501	645,01	1.935,036	29.025,537
		Comprobador/a de cables	1								
		Analista óptico									
		TÉCNICOS/TÉCNICAS									
		Delineante	2								
		Técnico/a organización	2								
		Técnico/a de empalmes									
		Técnico/a de kits de terminales									
		OPERARIOS/OPERARIAS									
		Especialista	1								
		Conductor/a máquinas	1								
	GRUPO 6	EMPLEADOS/EMPLEADAS									
28.161,561		Operador/a ordenador		61,72	1.877,44	13,16	1.251,62	26.284,124	625,81	1.877,437	28.161,561
		Analista laboratorio	2								
		Comprobador/a de cables	2								
		Auxiliar almacén									
		OPERARIOS/OPERARIAS									
		Profesional de oficio	2								
		Especialista	2								
		Chófer de turismo y camiones									
	GRUPO 7	EMPLEADOS/EMPLEADAS									
23.359,592		Telefonista		51,20	1.557,31	10,92	1.038,20	21.802,286	519,10	1.557,306	23.359,592
		Auxiliar									
		Mozo/a de almacén									
		Portero/a									
		Vigilante									
		OPERARIOS/OPERARIAS									
23.748,919		Profesional de oficio	3	52,05	1.583,26	11,10	1.055,51	22.165,658	527,75	1.583,261	23.748,919
		Conductor/a máquinas	2								
		Peón/a									

		Personal de limpieza									
16.704,946		Aprendiz (Segundo año)	36,61	1.113,66	7,81	1.113,66	16.704,946				
12.059,986		Aprendiz (Primer año)	26,43	804,00	5,64	804,00	12.059,986				

(Continua en la página siguiente)

Precio Hora	Horas Extraordinarias 2016		Nivel	Precio Hora	Importe a efectos de cálculo
	<i>Grupo 1</i>	<i>Empleados/Empleadas</i>			
		Director/a			
		Jefe/a			
22,620		Técnicos/Técnicas		22,62	22,620
		Técnico/a Titulado/a	1		
21,350	<i>Grupo 2</i>	<i>Empleados/Empleadas</i>		21,35	21,350
		Jefe/a de áreas y servicios			
		Técnicos/Técnicas			
		Técnico/a Titulado/a	2		
		Ingeniero/A Técnico/a De Procesos			
18,869	<i>Grupo 3</i>	<i>Empleados/Empleadas</i>		18,87	18,869
		Administrativo/a Técnico/a			
		Almacenero/a			
		Planificador/a			
		Técnicos/Técnicas			
		Delineante Proyectista			
		Operarios/Operarias			
		Maestro/a de Taller			
		Encargado/a			
16,633	<i>Grupo 4</i>	<i>Empleados/Empleadas</i>		16,63	16,633
		Analista de Laboratorio	1		
		Oficial/a Administrativo/a	1		
		Técnicos/Técnicas			
		Delineante	1		
		Técnico/a Organización	1		
		Técnico/a I+D Físico			
		Operarios/Operarias			
		Profesional de Oficio	1		
15,909	GRUPO 5	<i>Empleados/empleadas</i>		15,91	15,909
		Oficial/a administrativo/a	2		
		Comprobador/a de cables	1		
		Analista óptico			
		Técnicos/técnicas			
		Delineante	2		
		Técnico/a organización	2		
		Técnico/a de empalmes			
		Técnico/a de kits de terminales			
		Operarios/operarias			
		Especialista	1		
		Conductor/a máquinas			
15,432	GRUPO 6	<i>Empleados/empleadas</i>		15,43	15,432
		Operador/a ordenador			
		Analista laboratorio	2		
		Auxiliar almacén	2		
		Comprobador/a de cables	2		
		Operarios/operarias			

		Profesional de oficio	2		
		Especialista	2		
		Chófer de turismo y camiones			
13,276	GRUPO 7	<i>Empleados/empleadas</i>		13,28	13,276
		Telefonista			
		Auxiliar			
		Mozo/a de almacén			
		Portero/a			
		Vigilante			
		Operarios/operarias			
		Profesional de oficio	3		
		Conductor/a máquinas	2		
		Peón/a			
10,585		Personal de limpieza		10,59	10,585
		Aprendiz (segundo año)			
		Aprendiz (primer año)			

Conceptos	Importes	Importes Cálculo
<i>Plus 4º turno</i>		
Plus enganche (anual por adhesión 4º turno prop. a tiempo trabajado)		897,429
Plus compensación (importe por hora trabajada)	3,65	6.242,150
Plus flexibilidad (importe por hora trabajada)	0,90	1.539,765
Plus disponibilidad (importe diario por día de presencia)	4,99	1.067,860
<i>Plus 5º Turno</i>		
Plus 5º turno anual		3.658,321
Importe hora plus 5º turno	2,67	2,670
Plus disponibilidad (importe por hora suspensión)	3,57	3,572
<i>Antigüedad</i>		
Importe por quinquenio completo	372,57	372,570
<i>Plus nocturno</i>		
Importe por hora de presencia de 22 a 6 horas	2,50	4.280,000
<i>Plus Tóxico, Penoso y Peligroso</i>		
Importe por hora trabajada	1,51	2.577,473
<i>Plus formación</i>		
Importe por hora de formación fuera de horario de trabajo	7,69	7,694
<i>Plus caldera</i>		
Importe por hora trabajada	0,48	820,050
<i>Plus coordinador</i>		
Importe por hora trabajada	1,63	2.783,710
<i>Plus formación en máquina</i>		
Precio por hora según categoría		
<i>Plus responsabilidad mantenimiento</i>		
Importe por hora trabajada por coordinar operarios/as cuando faltan jefes/as	0,54	927,904
<i>Plus retén mantenimiento</i>		

Importe anual (oficiales de primera)	77,90	934,795
<i>Premio puesto de trabajo</i>		
Importe por hora de presencia	0,30	506,752
<i>Dietas</i>		
Importe por jornada completa	36,59	7.830,260
Importe por media jornada (1/2 dieta pernoctando en casa)	18,20	3.894,800
<i>Cobertura de la invalidez y aseguradora</i>		
La empresa cubre el importe de la póliza por los valores indicados		
Defunción		40.060,730
Invalidez absoluta		40.060,730
Invalidez total		40.060,730
Defunción por accidente		40.060,730
Defunción por accidente de circulación		40.060,730
<i>Ayudas escolares</i>		
Primer, segundo y tercer grupo (importe anual)		500,000
Cuarto grupo (importe anual)		1.000,000
<i>Fondo social</i>		
Importe anual		6.738,216
<i>Financiación gastos sindicales</i>		
Comité y secciones sindicales (importe anual)		4.381,495
<i>Concepto cobertura desplazamientos: citaciones, revisiones médicas o consultas petición empresa</i>		
Importe desplazamiento	0,26	0,260
Desayuno	3,32	3,321
Dieta (Si se sale del centro médico después de las 13 horas)	18,63	18,627

Barcelona, 13 de juny de 2019.

La cap de Servei de Coordinació dels Serveis Territorials a Barcelona (per suplència del director dels Serveis Territorials, d'acord amb l'article 41 del Decret 289/2016, de 30 d'agost),
Lidia Frias Forcada