



RESOLUCIÓ de 17 de desembre de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Faurecia Interior Systems España, SL (centre de treball d'Abrera) per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 08007321011993)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Faurecia Interior Systems España, SL (centre de treball d'Abrera), subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 15 de juliol de 2019, 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 Faurecia Interior Systems España, SL (centre de treball d'Abrera) per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 08007321011993) 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.

Trascripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA FAURECIA INTERIOR SYSTEMS ESPAÑA, SL (CENTRO DE TRABAJO DE ABRERA) PARA LOS AÑOS 2019-2021

Capítulo I.

Partes firmantes, legitimación y eficacia

Artículo 1. Partes signatarias.

Son partes legitimadas, firmantes del presente convenio colectivo (en adelante, el "Convenio"), la representación de la empresa designada a tal fin y la representación legal de los trabajadores, en adelante RLT.

Artículo 2. Eficacia.

Se establece como derecho supletorio el Convenio siderometalúrgico de la provincia de Barcelona, salvo en aquellas materias que representen una mejora respecto al referido Convenio sectorial, en estos supuestos, el presente Convenio será prevalente.

Capítulo II.

Disposiciones generales

Artículo 3. Ámbito Funcional, personal y territorial.

Las normas de este Convenio son de aplicación a todas las personas trabajadoras de la empresa Faurecia Interior Systems España, SL de su centro de trabajo ubicado en Abrera, en la provincia de Barcelona, con excepción del personal adscrito al Comité de Dirección, quien regulará sus relaciones laborales de acuerdo con lo establecido en su contrato de trabajo.

Artículo 4. Ámbito Temporal. Este Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2019 y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2021.

Artículo 5. Denuncia y revisión.

La denuncia proponiendo el inicio de la revisión del Convenio, deberá efectuarse con una antelación mínima de 3 meses. Una vez denunciado, las negociaciones deberán iniciarse en el plazo de 30 días. De no existir denuncia, el Convenio se entenderá prorrogado automáticamente por períodos de una anualidad. Denunciado el convenio se mantendrá la vigencia de las cláusulas obligacionales y normativas hasta la firma del convenio que lo sustituya.

Artículo 6. Absorción y compensación. Garantías personales.

Las condiciones económicas pactadas en este Convenio son compensables y absorbibles con aquéllas otras que rigiesen con anterioridad a su vigencia, tanto provengan de disposiciones legales o reglamentarias, convenios colectivos, pactos colectivos, contratos individuales, o usos y costumbres sectoriales o locales. Las disposiciones legales o reglamentarias y los convenios o pactos colectivos futuros, que impliquen variación de las condiciones económicas de alguno de los aspectos retributivos previstos en este convenio, únicamente tendrán eficacia si globalmente considerados en cómputo anual superan los establecidos en el mismo, a excepción de lo establecido en el artículo 45 del presente Convenio.

No obstante, las condiciones económicas que excedan de las previstas en este convenio, se respetarán con carácter exclusivamente personal y por tanto no serán compensables ni absorbibles y revalorizables en años venideros.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica deben ser consideradas globalmente y en cómputo anual.

En el caso de que la Autoridad Laboral considerara que alguno de los artículos del presente Convenio vulnera el derecho mínimo necesario y, consecuentemente, remita a la Jurisdicción Social el texto del mismo, no aprobando esta última alguno de sus artículos, únicamente se verán afectados aquellos, debiendo las partes negociar su nueva redacción.

Artículo 8. Comisión Paritaria.

Se acuerda constituir una Comisión Paritaria prevista en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo.

La composición de la comisión estará integrada por 4 representantes de la Dirección y 4 representantes de los trabajadores, con los suplentes que en cada caso se determinen, que deberán ser elegidos de entre los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio.

Funciones. Son funciones de la Comisión Paritaria vigilar el cumplimiento del Convenio Colectivo, así como atender en primera instancia, las interpretaciones, discrepancias, conflictos o reclamaciones que puedan derivar de su interpretación -y, en todo caso, conocer y pronunciarse con carácter previo a la interposición de acciones y reclamaciones que por vía administrativa o judicial puedan interponerse en relación con la interpretación de sus cláusulas.

Reuniones. La Comisión Paritaria se reunirá en el domicilio social de la empresa, a convocatoria de cualquiera de las dos partes cuando sea requerido, comunicándolo a todos los integrantes de manera fehaciente con acuse de recibo.

Resoluciones. Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria deberán ser resueltos por ésta en un plazo de 15 días naturales los ordinarios y en un plazo de 3 días laborables los extraordinarios.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria tienen carácter vinculante y se han de adoptar por mayoría simple. En el caso de que no haya acuerdo de la Comisión Paritaria se extenderá Acta en que conste dicha circunstancia, tras la cual cualquiera de las partes podrá acudir al Tribunal Laboral de Cataluña.

Ocasionalmente o de forma permanente la Comisión Paritaria podrá contar con asesores externos de cada parte, los cuales tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

Para la inaplicación de las condiciones establecidas en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. En caso de desacuerdo durante el período de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria, quien deberá pronunciarse en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, el asunto será sometido a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña, y en caso de que en dicho organismo no haya acuerdo o consenso, ambas partes quedan liberadas para elevar las discrepancias a los órganos judiciales o de cualquier otro ámbito que consideren oportunos.

El domicilio de la Comisión Paritaria será el de la sede de la empresa en Abrera, es decir, calle Progreso 18-20, Polígono Industrial Sant Ermengol, (08630 Abrera).

Capítulo III. Organización del trabajo

Artículo 9. Mejora continua.

Las personas trabajadoras y la Dirección de la empresa comparten la visión de que la mejora permanente y continua es vital para el desarrollo de la empresa e influye en su posicionamiento competitivo. Por ello se comprometen mutuamente a esforzarse para que en sus acciones y gestión se busque la plena satisfacción de los clientes, la mejora de la seguridad, el medioambiente, la productividad y la eficiencia.

Artículo 10. Rigor profesional.

El desarrollo del trabajo se hará tratando de salvaguardar en todo momento la seguridad de las personas trabajadoras y los intereses de la empresa, actuando con profesionalidad y rigurosamente, con respeto a las medidas establecidas por la empresa para la protección de las personas, los bienes y equipos confiados e informando a la línea jerárquica de cualquier deficiencia en los propios equipos, en los productos y/o materiales para la toma de decisiones correctoras inmediatas.

Artículo 11. Sistema Excelencia Faurecia.

Las personas trabajadoras y la Dirección comparten la necesidad de que se dé un entorno adecuado para la aplicación de las relaciones laborales y las herramientas definidas en el Sistema Excelencia Faurecia. La empresa facilitará la formación y los medios para que el sistema y las herramientas sean conocidos por sus personas trabajadoras y a su vez éstas se comprometen a contribuir activamente.

Artículo 12. Facultades de Dirección y Organización.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales. Para ese objetivo es necesaria la mutua colaboración de las partes integrantes de la empresa: Dirección y Personas trabajadoras.

Con arreglo a los principios indicados en los artículos anteriores, es facultad exclusiva de la Dirección la organización del trabajo que llevara a cabo a través del ejercicio regular de sus

facultades de organización, económicas y técnicas, dirección, control del trabajo y la óptima utilización de los recursos de la empresa.

La empresa informará a los representantes de los trabajadores con anterioridad sobre cualquier cambio en la organización del trabajo, tanto en la totalidad de la empresa como en cualquiera de sus secciones o líneas.

Artículo 13. Sistemas y métodos de trabajo

Implantación inicial. La empresa podrá establecer los sistemas de medición y métodos de trabajo que considere más adecuados para la buena marcha de la misma, previa comunicación a la R.L.T, de los cambios que afecten tanto a la totalidad de la empresa como a cualquiera de sus secciones o líneas, respetando lo establecido en el artículo 41 del E.T.

Identificamos como método de trabajo la “Operación estándar (OE)” como conjunto de operaciones y secuencia que el trabajador debe realizar en el proceso productivo con indicación de las herramientas y medios que debe utilizar. El rendimiento normal exigible es el resultante de la medición con el Sistema Faurecia “Medida de los tiempos de ciclo” (tiempos tomados a actividad 100%) consistente en hacer las diferentes operaciones especificadas en la OE en el tiempo definido según el estándar.

13.1. Momentos.

La organización del trabajo en la empresa se llevará a efecto a través de los momentos siguientes:

- a) Racionalización de las tareas
- b) Análisis, valoración y clasificación de los trabajos correspondientes a cada puesto o grupo de puestos.
- c) Adaptación de la persona trabajadora al puesto, según sus aptitudes

La empresa prestará atención específica en esta labor a las exigencias de la formación profesional de sus personas trabajadoras, en orden al perfeccionamiento de los mismos.

13.2. Racionalización.

El proceso de racionalización se realizará de acuerdo con los cuatro objetivos siguientes:

- a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos industriales y administrativos
- b) Análisis de rendimientos
- c) Normalización de tareas
- d) Fijación de la plantilla de personal

13.3. Simplificación.

La simplificación y mejora de los métodos de trabajo se llevará a cabo por la Dirección de la empresa de acuerdo con sus necesidades y las posibilidades que para efectuarlo permitan los avances técnicos y la iniciativa del personal.

13.4. Análisis de rendimientos.

La determinación del sistema de análisis y control de rendimientos personales será de libre iniciativa de la Dirección de la empresa. Contra su implantación y en caso de disconformidad de los resultados, la representación de los trabajadores, o en su defecto los trabajadores podrán acudir al Tribunal Laboral de Cataluña en funciones de mediación y conciliación, sin que por ello se paralice la experimentación del método implantado.

La fijación de un rendimiento óptimo tendrá por objeto limitar la aportación del personal de forma que no le suponga perjuicio físico o psíquico, tomando como punto de referencia el

representado por una persona trabajadora capacitada y conocedora del trabajo en el puesto que ocupa. Todo ello sin perjuicio de lo que se dispone en los artículos siguientes.

13.5. Normalización de las tareas.

Es facultad privativa de la Dirección la normalización de la actividad laboral en orden al establecimiento de su grado racional y adecuado de ocupación, a cuyo fin podrá disponer la especificación de tareas y las máquinas o instalaciones que deberá atender cada persona trabajadora.

13.6. Plantillas.

La determinación de la plantilla de la empresa se hará por la Dirección, de conformidad con sus necesidades, y sin que la persona trabajadora haya de superar el rendimiento normal.

13.7. Valoración de los puestos.

La valoración de puestos de trabajo se hará teniendo en cuenta, la concurrencia de los siguientes factores:

- a) Conocimientos
- b) Iniciativa
- c) Autonomía
- d) Responsabilidad
- e) Mando
- f) Complejidad

13.8. Adaptación a los puestos de trabajo. La adaptación de la persona trabajadora al puesto de trabajo que le asigne comprenderá las directrices siguientes:

a) Selección de personal, se realizará utilizándose por la Dirección los procedimientos que estime convenientes, de acuerdo con sus necesidades y los medios que disponga.

b) La adaptación de la persona trabajadora al puesto de trabajo que le asigne la Dirección comprenderá, entre otras, las siguientes medidas o consideraciones:

Formación adecuada
Experiencia necesaria
Acomodación al puesto de trabajo
Interés suficiente

Calidad del material utilizado
Cambios en los factores de medioambiente
Eficacia de las herramientas
Incapacidad física o psíquica para realizar este trabajo

13.9. Revisiones e implantaciones futuras.

La empresa podrá realizar los cambios, estudios y revisiones sobre tiempos y métodos que estime convenientes previa información a los Representantes de los Trabajadores. En el caso de implantaciones de nuevas líneas o procesos se establecerá al inicio una medición que será revisada transcurrido un período prudencial que no excederá los dos meses.

La empresa revisará los métodos y los tiempos cuando se operen cambios determinantes en el proceso, materiales, especificación, máquinas, instalación, errores de cálculo, o por acuerdo entre la empresa y la RLT.

Si la revisión origina una disminución de los tiempos asignados, se establecerá un período de adaptación de duración no superior a un mes por cada 10% de disminución.

13.10. Equilibrado de líneas. El equilibrado de líneas se realizará de acuerdo con la metodología "HOSHIN", y consiste en redistribuir las operaciones existentes, concretas, ya cronometradas, con el fin de equilibrar las cargas de trabajo entre todos los puestos de una línea, que permite incrementar o reducir la dotación de personal de la misma con el fin de ajustarse a las necesidades de cada momento y manteniendo para cada puesto la actividad exigible.

13.11. Rendimiento normal o mínimo, habitual y óptimo.

Se considera rendimiento normal, y por lo tanto mínimo exigible el 100 de la escala de valoración centesimal, que equivale al 75 de la norma británica y al 60 BEDAUX. En el rendimiento de una persona trabajadora retribuida por tiempo, cuyo ritmo es comparable al de una persona con físico corriente que camine sin carga, en llano y en línea recta a la velocidad de 4,8 Km. por hora, durante toda su jornada.

Rendimiento habitual es el que repetidamente viene obteniendo cada persona trabajadora en cada puesto de trabajo, en las condiciones normales de su centro y en un periodo de tiempo significativo.

Rendimiento óptimo es el 133, 100 u 80, en cada una de las escalas anteriormente citadas y equivale a un caminar de 6,4 Km. hora. Es un rendimiento que no perjudica la integridad de una persona trabajadora normal, física ni psíquicamente, durante toda su vida laboral, ni tampoco le impide un desarrollo normal de su personalidad fuera del trabajo. Constituye el desempeño tipo o ritmo en el texto de la OIT "introducción al estudio del trabajo".

Artículo 14. Comisión paritaria productividad y proceso de reclamación.

Artículo 14.1. Reclamación previa.

Cualquier reclamación individual de una persona trabajadora o colectiva en relación a la actividad de su/sus puesto/s de trabajo generará una reclamación escrita dirigida a la Dirección de la UAP con copia a la R.L.T. Ambas representaciones revisarán los criterios, y en caso de no llegar a acuerdo y en un plazo máximo de cinco días darán traslado a la Comisión Paritaria de Productividad. Del resultado de dicha intervención se dará información a los interesados. Mientras no se resuelva la reclamación, la persona trabajadora reclamante seguirá trabajando con el mismo método y actividad que hubiera provocado la reclamación.

Artículo 14.2. Comisión paritaria productividad.

La Comisión Paritaria de Productividad atenderá las reclamaciones que se planteen y que no hubiesen sido resueltas por el procedimiento ordinario de reclamación previa previsto en el apartado anterior. Decidirá y comunicará por escrito su resolución a las partes interesadas.

Esta comisión estará integrada por cuatro miembros, dos en representación de la empresa y dos en representación de la RLT que se reunirán por convocatoria de cualquiera de las partes. Sus acuerdos se adoptarán por unanimidad, siendo vinculantes para la empresa y los reclamantes. La empresa se compromete a mantener formados a los representantes de la RLT en esta comisión en los sistemas y métodos de medición utilizados en cada momento.

La asistencia será obligatoria para todos sus integrantes, y por lo tanto, la reunión no tendrá lugar sino cuenta con todos ellos. Se levantará acta de cada reunión por parte de quien haga las veces de secretario, y firmada por todos los miembros de la Comisión.

En caso de desacuerdo de la Comisión se solicitará la intervención del Tribunal Laboral de Cataluña, el cual en trámite de conciliación o mediación, dictaminará lo que sea de aplicación.

Si la resolución fuera favorable a los planteamientos del reclamante, el diferencial de la sobreactividad que hubiera realizado se compensaría en tiempo de descanso en su cómputo de jornada anual personal desde la fecha que se presentara la reclamación.

Artículo 15. Calidad.

Se entiende por calidad del trabajo la que resulta del autocontrol de la propia persona trabajadora y del respeto estricto de las operaciones estándar y consignas de control aplicables al puesto de trabajo.

Artículo 16. Tiempo de espera y de parada. E

En caso de que el proceso productivo conlleve alguna parada o tiempo de espera por causas imputables o no a la empresa y ajenas a la voluntad de la persona trabajadora que suponga su inactividad o un rendimiento por debajo de lo establecido, en ambos casos, la persona trabajadora afectada percibirá su salario íntegramente como si estuviera trabajando a rendimiento normal.

En cualquiera de las dos situaciones la persona trabajadora puede ser trasladada a otra línea o sección para seguir con su actividad o tarea.

Artículo 17. Polivalencia y rotación de puestos.

La polivalencia es la capacidad para trabajar en puestos diferentes cumpliendo con respeto estricto, el trabajo estandarizado, las normas de seguridad, calidad y productividad definidas en cada uno ellos. La polivalencia mejora la autonomía del equipo en varios puntos de vista:

- permite adaptarse a las variaciones de la demanda
- desarrolla las herramientas de autocalidad
- facilita la mejora continua de los estándares de trabajo
- hace partícipes al equipo de los resultados de la línea de producción
- posibilita reducir los accidentes laborales vinculados a la ergonomía del puesto de trabajo.

Una vez aplicado el sistema de polivalencia en una línea, la empresa generará un plan de rotación para los operarios formados en los diversos puestos de trabajo, a fin de minimizar riesgos ergonómicos y mantener el dominio del puesto por parte del empleado.

Este plan de rotación deberá estar publicado en la fábrica para conocimiento de todas las personas trabajadoras y será el adecuado para cada una de los Grupos Autónomos de Producción ("GAP's").

Artículo 18. Proceso de Evaluación.

El proceso de evaluación de las personas trabajadoras es una herramienta para dotar a los mandos de un instrumento de gestión del personal, y ofrecer la posibilidad al empleado de conocer el grado de coincidencia, entre los requisitos demandados y su nivel de desempeño, con objeto de establecer las medidas oportunas, para conseguir el pleno ajuste durante su proceso de adaptación y durante el transcurso de su desarrollo profesional medido en períodos mínimos anuales.

La evaluación del personal hasta nivel de supervisor se recoge en el anexo III en el que se determina la frecuencia y el procedimiento de utilización.

Artículo 19. Ascensos.

Las vacantes que se produzcan en la empresa se cubrirán de acuerdo con un sistema de igualdad de oportunidades por promoción interna. En los casos de puestos que impliquen mando a partir e incluido el nivel de Supervisor, la empresa decidirá cuál es el método y la persona más adecuada. Es potestad de la empresa la convocatoria de un proceso de promoción interna en estos casos, si así lo considerara necesario.

El proceso de promoción interna se desarrollará en la forma siguiente:

La empresa presentará una convocatoria pública a todo el personal en la cual se especificará el perfil del puesto y a su vez se remitirá copia a la RLT.

Se dará un plazo de quince días para la presentación de las candidaturas correspondientes, que deberán remitirse a RRHH.

Se creará una comisión de evaluación compuesta por el Responsable de RRHH, el Responsable de Departamento y un miembro de la R.L.T. que represente al colectivo de la vacante, quienes valoraran las candidaturas presentadas de acuerdo con los siguientes criterios: titulación adecuada, conocimiento del puesto, antigüedad en la empresa, conocimientos que faciliten el mejor desempeño del puesto (formación interna que compense formación técnica), pruebas realizadas y nivel de representación de género en el grupo profesional o puesto de trabajo que se trate. Cuando la vacante quedara desierta por no cumplir ninguna de las candidaturas el perfil requerido, la empresa utilizará el sistema de selección que crea más adecuado.

Los resultados y calificaciones podrán ser comprobados por la persona examinada.

La persona que acceda a la vacante no consolidará el puesto hasta superar con éxito el período de adaptación que será de seis meses.

Artículo 20. Trabajos de diferente grupo profesional.

La empresa, en función de sus necesidades, puede destinar a un número indeterminado de personas trabajadoras a realizar trabajos de grupo profesional superior o inferior. Si es superior, las personas trabajadoras percibirán el salario correspondiente al grupo profesional de destino. El nuevo grupo profesional se consolidará por el ejercicio continuado o por acumulación de períodos discontinuos de un trabajo de grupo superior por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años. Contrariamente, si se trata de trabajos de grupo inferior, las personas trabajadoras han de mantener el salario correspondiente a su propio grupo profesional.

Artículo 21. Movilidad funcional, geográfica, cambios de calendario y trabajos en comisión de servicios.

La movilidad en cualquiera de sus modalidades será notificada a los interesados, en el caso de cambio definitivo con un plazo mínimo de 10 días de antelación y en caso de suplencias temporales no superiores a un mes, el mismo día que se produzca la necesidad.

Artículo 21.1. Movilidad funcional.

Se entiende como movilidad funcional el cambio de puesto de trabajo de una persona trabajadora entre Grupos Autónomos de Producción ("GAP's") o Unidades Autónomas de Producción ("UAP's").

Cuando surja la necesidad de realizar un cambio de puesto de trabajo, la empresa utilizará el criterio de voluntariedad y en caso de no existir esta, se establecerá por menor antigüedad en el puesto de trabajo, siempre y cuando no exista personal de ETT en la línea objeto del cambio. De ser así, será el personal de este colectivo el que deberá ser trasladado.

Cuando la capacitación técnica sea requisito imprescindible en la ejecución del trabajo, previa comunicación justificada al trabajador afectado y a la RLT, la empresa podrá elegir a la persona más adecuada.

En todo caso la persona objeto del cambio deberá ser apta para el puesto de trabajo, de acuerdo con los criterios que establezca Vigilancia de la Salud.

En el caso de traslado a puestos de inferior grupo profesional, se respetará el salario del grupo profesional superior ostentado por el operario afectado por el traslado, aplicándose en cuanto a las demás condiciones económicas las que rijan para el nuevo puesto.

Artículo 21.2. Cambio de calendario.

Cuando una persona trabajadora sea adscrita a un puesto de trabajo que implique un cambio de calendario, el calendario que regirá hasta el final del año, será el que originalmente tenía asignado el trabajador al inicio del año, si las partes no acuerdan lo contrario.

Artículo 21.3. Movilidad geográfica.

Para la movilidad geográfica se atenderá a lo establecido en el Convenio Colectivo Sectorial de la Industria y Servicios del Metal que esté vigente en la Provincia de Barcelona.

Artículo 21.4. Trabajos en comisión de servicios.

Se entiende como trabajos en comisión de servicios, los llevados a cabo en los centros de trabajo de nuestros clientes o proveedores.

Deberán tener carácter voluntario y cuando la capacitación técnica sea requisito imprescindible en la ejecución del trabajo, será potestad de la empresa la elección más adecuada.

Capítulo IV Plantillas y contratación

Artículo 22. Selección de personal.

La selección de nuevo personal se realizará de acuerdo con un proceso de selección en los términos que la Dirección establezca, informando a la RLT de los criterios utilizados, los cuales respetarán lo establecido en el capítulo XV del presente Convenio colectivo de empresa.

Artículo 23. Contratación.

La empresa, según sus necesidades, puede aplicar cualquier modalidad contractual de las establecidas legalmente.

La empresa ha de entregar a la RLT copia básica de los contratos que realice.

Con el fin de favorecer la creación de empleo, potenciando la contratación laboral, el presente Convenio establece la siguiente adaptación al ámbito de la empresa del sistema de clasificación profesional del Grado 1, que se determina de acuerdo a la siguiente modulación:

Grado 1A: Este grupo se corresponde con el ingreso en la empresa hasta el cumplimiento de los doce primeros meses de prestación continuada de trabajo en la misma, desempeñando funciones propias de mano de obra directa de producción o logística.

Grado 1B: Este grupo se corresponde con los doce meses siguientes al cumplimiento de las condiciones correspondientes al Grado 1A.

Los tramos anteriormente descritos únicamente serán de aplicación para las personas trabajadoras con contrato de puesta a disposición.

Una vez superado el periodo de adaptación de veinticuatro meses, la persona trabajadora será adscrita, con carácter automático, al grupo profesional, funciones y retribución propias del puesto de trabajo que originó la nueva contratación. De celebrarse un contrato directo con la empresa antes de alcanzar el período máximo de adaptación, la persona trabajadora será asignada al grupo profesional correspondiente al puesto de trabajo objeto de la contratación.

Consecuentemente, se reconoce la necesidad de un período de adaptación y aprendizaje a desarrollar desde la incorporación a la empresa, destinado a la adquisición de competencias suficientes para la realización de las tareas profesionales de producción y logística, con el adecuado nivel de responsabilidad, capacidad, iniciativa y autonomía. Nivel de capacitación

que se obtiene a través de la práctica inicial y continuada de entrenamiento progresivo en el tiempo, en los términos indicados en la clasificación de referencia.

No se verán afectados por la categorización anterior, los grados 5, 6 y 7, ni las contrataciones iniciales directas efectuadas por la empresa.

Artículo 24. Contrato por obra o servicio determinado.

Tendrán la consideración de trabajos o tareas susceptibles de realización mediante contrato por obra o servicio determinado, y consecuentemente con autonomía y sustantividad propia dentro de la empresa y de carácter temporal, todos aquellos que impliquen la realización de una actividad auxiliar o adicional a aquellos otros habituales y normalizados de carácter general. De forma indicativa y no limitativa se concretan los siguientes que existen en la actualidad:

- Inyección y pintura de componentes
- Embalaje y suministro de piezas procedentes de otros proveedores.
- Secuenciación y montaje

Referidos a los modelos SE270, SE370, X11, H60 y A1.

La aparición de nuevas tareas o trabajos susceptibles de la utilización de esta modalidad contractual ha de motivar la comunicación de la Dirección a la R.L.T.

Artículo 25. Contratación eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.

El contrato de duración determinada por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, regulado en el número 1 apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, podrá tener una duración máxima de 12 meses dentro de un período de 18 meses, de conformidad con el convenio colectivo sectorial vigente en la Provincia de Barcelona.

Artículo 26. Contratación indefinida.

A efectos de garantizar la estabilidad de la ocupación y a la vez poseer el grado de flexibilidad que exige la peculiaridad del mercado de automoción y su estacionalidad cíclica, las partes acuerdan mantener, como mínimo, el 90% de la plantilla con la condición de contratación indefinida. Asimismo, la plantilla podrá estar formada, como máximo, de un 10%, de personal con contratos temporales en las modalidades que prevea la legislación vigente.

Al total de personal con contrato indefinido y temporal se podrá sumar otro colectivo de personal procedente de ETT para cubrir puntas de producción y para arranques de nuevos proyectos, absentismo, etc., que se estima como promedio del semestre hasta un 22% de la plantilla de mano de obra directa.

Semestralmente, la Dirección y la RLT revisarán las tendencias y necesidades para regularizar los porcentajes anteriormente mencionados y mantener la ocupación estable prevista.

A tal fin, semestralmente se transformaran tantos contratos de duración determinada en indefinidos como sean necesarios, para alcanzar la citada proporcionalidad. La designación será por riguroso orden de antigüedad dentro del colectivo de mano de obra directa y mano de obra indirecta asimilada a producción. A su vez, se procederá del mismo modo con el colectivo de ETT para su paso a contrato eventual de Empresa.

La lista provisional será publicada en los tableros de información, dejando un plazo de 15 días posteriores a la fecha, para realizar las reclamaciones oportunas. Una vez pasados los mismos sin haber habido reclamación, la lista será definitiva.

En los casos de bajas voluntarias y despidos de trabajadores, siempre y cuando no sean motivados por el cese de un proyecto productivo en su totalidad, se actuará de la siguiente manera:

- Baja Empresa persona trabajadora con contrato indefinido: Para mantener la proporción anteriormente fijada se dará opción para que la persona trabajadora de más antigüedad dentro del colectivo de contratos eventuales transforme su contrato a indefinido. Asimismo, el trabajador de más antigüedad de ETT pasará a contrato eventual de Empresa.

- Baja Empresa persona trabajadora con contrato eventual: Para mantener la proporción anteriormente fijada se dará opción para que la persona trabajadora de más antigüedad dentro del colectivo de ETT se incorpore a la compañía con contrato eventual.

Artículo 27. Trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal.

En cuanto a la utilización de personas trabajadoras a través de Empresa de Trabajo Temporal, se estará en lo previsto en la legislación vigente en cada momento, incorporándose a la plantilla en la forma antes indicada y con los criterios porcentuales fijados o cuando su continuidad en la empresa alcance un máximo de veinticuatro meses, teniendo en cuenta los periodos vacacionales, y se mantuviera la necesidad de la vacante. Ambas representaciones se comprometen a buscar soluciones en el caso de una importante desvirtuación de los porcentajes de personas trabajadoras con contrato indefinido, eventual y ETT.

Artículo 28. Subcontratación de procesos de fabricación.

La empresa se compromete a mantener su actividad principal y a asegurar la plena ocupación reintegrando, si fuera necesario, funciones subcontratadas de procesos de fabricación como paso previo a acometer reducción de plantilla y para paliar sus efectos, dentro de las variabilidades técnico/económicas que lo hagan factible y no provoquen pérdidas inasumibles.

Artículo 29. Despidos objetivos.

La empresa, dará traslado a la RLT de un informe en el cual consten las causas que motivan dicha determinación, y ello con independencia de las obligaciones legalmente establecidas.

Dentro del plazo reglamentario, la empresa ofertará a las personas trabajadoras afectadas una relación de puestos de trabajo susceptibles de ocupar por el trabajador, en función de sus conocimientos y experiencia, que existan en la empresa, vacantes u ocupadas por personal de trabajo temporal.

Artículo 30. Opción prioritaria de Ingreso en la empresa.

En el supuesto de fallecimiento o invalidez permanente en grado de absoluta de una persona trabajadora, se dará opción de ingreso en la plantilla, cuando exista una vacante adecuada, al pariente de primera línea que se relaciona: viuda o viudo, hijos o hijas, padres o madres, hermanos o hermanas y si reúnen las condiciones apropiadas.

En el supuesto que se diese el caso aquí expuesto, Empresa y RLT formaran una comisión para determinar la vacante más adecuada y la idoneidad de la persona.

La contratación se realizará en la misma modalidad contractual y grado profesional, hasta grado 5 incluido, que la persona sustituida, estableciendo un período de prueba según lo establecido en el artículo 31 del presente Convenio. En el caso que la contratación se realice en la modalidad de obra o servicio determinado, se respetará la antigüedad de la persona sustituida, únicamente a efectos de cómputo de tiempo para la transformación de su contrato en indefinido.

Artículo 31. Período de prueba.

Se establece un período de prueba para las nuevas contrataciones en función del grupo profesional del contratado, que será el siguiente:

- Mandos intermedios: 6 meses.
- Técnicos y administrativos: 2 meses.
- Resto de grupos: 1 mes.

Artículo 32. Clasificación profesional.

La clasificación profesional se llevará a cabo de acuerdo con la descripción, clasificación profesional y reglamento para la aplicación de la valoración de puestos de trabajo (anexo II) existente en la empresa.

Capítulo V Jornada de trabajo

Artículo 33. Jornada.

La jornada ordinaria de trabajo para toda la vigencia de este convenio se establece en 1752 horas anuales, correspondientes a 219 días con una distribución de 40 horas semanales (de lunes a viernes) siendo la jornada laboral diaria de 8 horas.

Debido a la realidad de la empresa, es necesaria la confección de dos calendarios laborales anuales básicos, en función de los clientes principales (SEAT y NISSAN) que se acordaran el mes de diciembre entre la Dirección y la RLT. En todo caso, ambos calendarios deberán contar con el mismo cómputo anual de horas y asegurar el grado de atención y suministro.

Para la confección de los citados calendarios se incluirán los festivos nacionales, los festivos locales, puentes y vacaciones que establezcan los calendarios básicos de nuestros clientes, que estarán sujetos a las posibles variaciones comunicadas por los clientes de Faurecia, que deberán informarse a los afectados con un mínimo de 5 días y en el caso de vacaciones con dos meses de antelación.

El sobrante de días que pudieran originarse entre el calendario básico resultante y la jornada anual acordada en el presente Convenio, tendrán la consideración de días de libre disposición, teniendo uno de ellos la consideración día de disfrute colectivo, que deberá quedar establecido en el acuerdo del básico anual de cada uno de los años, para cada uno de los calendarios laborables de los clientes de Faurecia.

El saldo acreedor que pudiera generarse al inicio de cada uno de los años de vigencia del convenio como consecuencia de la diferencia entre la jornada laboral prevista y la jornada de los clientes de Faurecia, únicamente se tendrá en cuenta a los efectos de regular la jornada anual en curso, salvo que la empresa y la R.L.T. acuerden lo contrario.

Artículo 33.1. Días personales de libre disposición.

Los días de libre disposición definidos en el párrafo anterior podrán ser utilizados por las personas trabajadoras durante todo el ejercicio.

El disfrute de estos días deberá ser solicitado con quince días de antelación al superior jerárquico, quien deberá responder a la petición en un plazo máximo de cinco días laborables. Su autorización estará determinada por la organización del trabajo. El número de personas trabajadoras que pueden disfrutar simultáneamente este permiso no excederá del 5% de la totalidad del colectivo afectado. En el caso de coincidencia de solicitudes para un mismo día, su autorización se realizará por riguroso orden de solicitud. De igual manera, se podrá proceder a la cancelación del día solicitado, 48 horas antes de la fecha de disfrute. En caso, que la persona trabajadora no hiciera uso de los citados días personales de libre disposición, el saldo pendiente de disfrute se abonará en la nómina de febrero, mediante el concepto "Complemento Ajuste Calendario" definido en el artículo 44.16 del presente Convenio.

En el caso que el calendario laboral de la fábrica estuviera por debajo de la jornada ordinaria individual de trabajo prevista, se procederá a descontar este exceso en la nómina del mes de enero, comunicándose al afectado.

Artículo 34. Distribución de la jornada y cambios de turno.

La jornada ordinaria de trabajo se realiza mediante el sistema de trabajo a turnos, pudiéndose realizar bien en turno fijo o bien en turno rotativo (cada quince días) según las necesidades de atención a los clientes en cada momento existentes.

Artículo 34.1. Distribución de turnos.

Los horarios para cada uno de los regímenes de turnos son los siguientes:

Turno central:	8 a 14 y 15 a 17
Turno de mañana:	5.45 a 13.45
Turno de tarde:	13.45 a 21.45
Turno de noche:	21.45 a 5.45

Artículo 34.1.1. Distribución de la jornada para el personal de oficinas en régimen de turno central.

Se establece una flexibilidad de una hora en la entrada y salida para este colectivo, garantizando en todo caso la realización de la jornada laboral de 8 horas. El horario de este turno central flexible será el siguiente:

De lunes a viernes: 8-9 a 14 y 15 a 17-18.

Durante el período estival establecido por el Ministerio de Fomento, el horario establecido para el personal de oficinas adscrito al turno central flexible, será el siguiente:

Lunes a jueves: De 8-9 a 14 y de 15 a 17.30-18.30 horas
Viernes y vísperas de festivo oficial: De 8-9 a 14-15 horas

En cualquier caso, se deberá garantizar la realización de las horas de trabajo semanales que correspondan, asegurando el servicio de cada una de las áreas. Para ello, cada responsable de departamento, establecerá un cuadrante rotativo de servicios mínimos garantizados.

Artículo 34.2. Reuniones "TOP5" y "Reunión mensual".

Artículo 34.2.1. TOP5.

Comporta la obligación de alargar la jornada en 5 minutos al objeto de introducir esta reunión al inicio, al final o durante el turno; no afectando al cómputo anual, ni considerándose tiempo efectivo de trabajo. La no asistencia a la reunión comportará el descuento proporcional.

Artículo 34.2.2. Reunión mensual.

La reunión mensual, cuando se realice fuera de la jornada laboral, se compensará con el abono de una hora de formación y un cheque gourmet por valor de 8,42 EUR en concepto de dietas.

Artículo 34.3. Cambios de turno.

Cuando surja la necesidad de realizar un cambio de turno, la empresa utilizará el criterio de voluntariedad, y en caso de no existir esta, se establecerá por menor antigüedad en el puesto de trabajo, siempre y cuando no exista personal de ETT en la línea objeto del cambio. De ser así, será el personal de este colectivo el que deberá ser trasladado.

Cuando la capacitación técnica sea requisito imprescindible en la ejecución del trabajo, previa comunicación justificada a la persona trabajadora afectada y a la R.L.T, la empresa podrá elegir a la persona trabajadora más adecuada.

En todo caso, la persona trabajadora objeto del cambio deberá ser apta para el cambio de turno, de acuerdo con los criterios que establezca Vigilancia de la Salud.

La notificación del cambio de turno deberá hacerse con una antelación mínima de 48 horas laborables, y respetando el descanso legal entre jornadas. Cuando finalice el motivo que justifique el cambio, la persona trabajadora volverá a su turno de origen.

Si por causas productivas u organizativas, una persona trabajadora de MOD o MOI asociado a producción, fuera asignada por la empresa a turno central por un período continuado igual o mayor a un mes, percibirá la "subvención comida" estipulada en el artículo 51 del presente Convenio.

En el caso de asignar a una persona a un turno concreto, la empresa lo realizará con una antelación mínima de 10 días.

Si por exigencias organizativas fuera necesario reorganizar los turnos, pudiendo repercutir en la supresión del turno de noche, la empresa y la RLT acuerdan analizar el impacto para las personas afectadas, y dentro de la UAP redistribuir la asignación de puestos siguiendo criterios de voluntariedad y antigüedad, sin olvidar las limitaciones técnicas o físicas que deban contemplarse.

Artículo 35. Relevos Supervisores y Líderes de GAP.

Se entiende por relevo la prolongación de jornada obligatoria y remunerada que estos colectivos deben atender.

Artículo 35.1. Relevos Supervisores.

El objeto del presente relevo es coordinar las actividades de producción, así como la puesta en marcha o el cierre de la actividad diaria o semanal y por espacio de 20 minutos diarios (10 minutos de adelanto a su horario de entrada al trabajo y 10 minutos de retraso a su horario de salida). La retribución de este tiempo extra se encuentra consolidada en salario e incluida en el concepto "Complemento personal" para los supervisores actuales. Los supervisores futuros, percibirán este concepto, que será consolidado en el "Complemento personal" en los casos en los que se desarrolle esta función de manera permanente y continuada por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años.

Artículo 35.2. Complemento equipo de refuerzo.

Las personas trabajadoras con categoría inferior a Supervisor, que realicen esta función de manera puntual o permanente, percibirán este concepto de acuerdo a lo establecido en el artículo 44.17 del presente Convenio. Este complemento será consolidado en el "Complemento personal" en los casos en los que se desarrolle esta función de manera permanente y continuada por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años.

Artículo 35.3. Relevos Líderes de GAP.

El objeto del presente relevo es recibir y dar información al Líder de GAP entrante o saliente, con el fin de garantizar una correcta transición entre turnos, por espacio de 10 minutos diarios (5 minutos de adelanto a su horario de entrada al trabajo y 5 minutos de retraso a su horario de salida). La retribución de este tiempo extra se encuentra consolidada en salario e incluida en el concepto "Complemento personal" para los Líderes de GAP que hayan ejercido como tales por un período continuado de dieciocho meses.

Artículo 36. Adecuación horaria.

La empresa dará opción de un horario adecuado compatible con la enseñanza reglada, tanto en centros privados como en públicos, cuando coincida el horario lectivo con algunos de los turnos de trabajo.

Para ello se han de cumplir los siguientes requisitos:

- Se solicitara por escrito la necesidad de cambio de horario, con un mínimo de 15 días de antelación al inicio del curso.
- Será requisito para la continuidad de esta preferencia la presentación trimestral de justificantes que acrediten la asistencia regular a las clases, y en su defecto justificantes administrativos de los resultados de exámenes.
- Se aportara justificante del pago de las tasas académicas.

Habrà igualmente facilidad horaria en casos de personas trabajadoras que, por razones de guarda legal, tengan bajo su cuidado directo alguna persona con discapacidad o algún familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.

Las personas trabajadoras que hayan cumplido 59 años o más, podrán solicitar la exclusión del turno de noche. Deberán hacerlo por escrito con una antelación mínima de quince días.

Artículo 37. Cómputo del tiempo de trabajo y descansos.

El tiempo de trabajo se computa de manera que tanto al inicio como al final de la jornada y también de los descansos el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Se computa como tiempo efectivo de trabajo el paro de 20 minutos diarios establecido para el bocadillo.

Además de la pausa de 20 minutos para el bocadillo, se realizarán otras dos pausas diarias, para el descanso del trabajador, de 10 minutos de duración cada una, que también será considerado tiempo efectivo de trabajo.

En el caso que el proceso productivo comporte algún otro paro, éste será considerado tiempo efectivo de trabajo aunque sin generar ningún derecho futuro para la persona trabajadora.

Artículo 37.1. Medidas paliativas del calor en temporada de verano.

Se definen una serie de medidas para paliar el calor durante la temporada de verano. El período de aplicación de estas medidas será el que oficialmente establezca el Ministerio de Fomento.

Como medida paliativa del calor en temporada de verano, entendiéndose esta temporada de acuerdo con el período de aplicación que viene fijado oficialmente por el Ministerio de Fomento, se tomarán las siguientes medidas:

a) Incremento en doce minutos de las pausas para el turno de mañana, tarde y noche. El citado incremento se realizará sumando seis minutos a cada una de las pausas de diez minutos existentes en la actualidad.

El citado incremento de pausas podrá realizarse de modo colectivo o individual en función de las necesidades organizativas de la fábrica.

b) Establecer subvención de las botellas de agua de 50 cl. El personal con contrato de empresa, dispondrá de cuatro botellas de 50 cl diarias gratuitas, mediante la utilización de la tarjeta nominativa entregada por la empresa de vending, durante el período de aplicación de las medidas paliativas. En el resto de los casos, y como normal general, las botellas de agua de 50 cl tendrán un coste de 10 céntimos la unidad, durante el período de aplicación de la

medida. La recaudación durante este plazo pasará íntegramente a incrementar el saldo del fondo de ayuda social.

Artículo 38. Flexibilidad descansos.

El personal de mano de obra directa y mano de obra indirecta asociada a producción percibirá el concepto "Plus flexibilidad descansos" especificado en el artículo 44.12, como contraprestación a su adaptabilidad a la hora de realizar los descansos establecidos en el artículo 37.

Las pausas y descansos para el personal serán las mismas dentro de su jornada laboral, cuando así se requiera, pero dentro de una franja horaria, para que no afecten a la organización del trabajo. Para el personal de inyección, cuando se produzcan operaciones de cambio de molde en el período de descanso, se concentrará el máximo de personal afectado para disminuir la franja horaria de su disfrute, siempre respetando que entre pausas haya un mínimo de noventa minutos de diferencia.

Dicha franja horaria será:

T/Mañana:

Primer descanso.	entre las 07.30 y 08.30 horas.
Pausa para el bocadillo.	entre las 08.40 y 11.00 horas.
Segundo descanso.	entre las 11.30 y 12.30 horas.

T/Tarde:

Primer descanso.	entre las 15.30 y 16.30 horas.
Pausa para el bocadillo.	entre las 16.40 y 19.00 horas.
Segundo descanso.	entre las 19.30 y 20.30 horas.

T/Noche:

Primer descanso.	entre las 23.30 y 00.30 horas.
Pausa para el bocadillo.	entre las 00.40 y 03.00 horas.
Segunda pausa.	entre las 03.30 y 04.30 horas.

Artículo 39. Jornada irregular.

Si bien se seguirá manteniendo, en principio, los horarios actualmente existentes, en aquellos puestos de trabajo donde se presenten necesidades organizativas, técnicas o de producción que lo justifiquen, la empresa acordará con la RLT la distribución de la jornada de trabajo de manera irregular, pudiendo superarse la jornada diaria con una duración máxima de 10 horas de trabajo durante el período que sea necesario. La aplicación de esta medida deberá ser comunicada por la empresa a las personas trabajadoras afectadas con una antelación mínima de quince días. El exceso de horas de trabajo sobre la jornada anual que ello comporte, será compensado mediante la asignación a la persona trabajadora de descanso de la misma duración que será disfrutado antes del 31 de diciembre de cada año, si no será retribuido como Complemento Ajuste Calendario. En caso de paros parciales de los clientes de Faurecia, se actuará sustituyendo al personal de ETT y voluntarios por personal de plantilla, siempre que no existan riesgos de suministro al cliente.

Artículo 40. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, aquellas que excedan de la duración de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo 33 del presente Convenio. La realización de horas extraordinarias será de libre aceptación por la persona trabajadora, excepto las que tengan su causa en fuerza mayor. La compensación del tiempo extra de trabajo deberá ser autorizado por parte del responsable previamente a su realización y deberá ser compensado en cualquier caso a todo el personal afectado por el presente Convenio.

Son horas extraordinarias de fuerza mayor, aquellas que se realicen motivadas por un acontecimiento extraordinario originado por causas ajenas a la propia actividad empresarial: incendio, inundación, explosión, derrumbamiento, etc.

Las horas extraordinarias se realizarán atendiendo al principio de no discriminación de ninguna de las personas trabajadoras de la sección que deban prolongar su jornada, asegurando la adecuación de las aptitudes de las personas a los puestos.

Para que esto se cumpla, se procederá al control de la asignación de las horas extraordinarias por parte de Recursos Humanos con conocimiento de los mandos y trasladando mensualmente la información a la RT.

40.1. Horas extras retribuidas.

Se tendrán en cuenta dos tipos de horas extras:

- a) Horas Extras I.
- b) Horas Extras II. (Festivas)

a) Horas Extras I.

Estas horas son las diurnas realizadas anteriores o posteriores a la jornada laboral ordinaria establecida, y recogidas en el horario de las 05:45 horas del lunes a las 13:45 horas del sábado.

Las retribuciones según los valores vienen recogidas en el Anexo I.

Cuando cualquier operario que esté a turnos, sea requerido, por necesidades de trabajo a anticipar o prolongar su jornada ordinaria (máximo 4 horas), sin previo aviso y en el mismo día, se le abonará la comida, entregándole un Cheque Gourmet por valor de 8,42 EUR. En la realización de horas por prolongación o antelación de los turnos de mañana, tarde y noche, el tiempo de bocadillo tendrá una duración de media hora que computará como tiempo efectivo de trabajo.

b) Horas Extras II (Festivas).

Estas serán las realizadas en exceso de la jornada ordinaria establecida, a partir de las 13:45 horas del sábado a las 05:45 horas del lunes y las que se realicen en horario de 21:45 horas a 05:45 horas en jornadas ordinarias.

Las retribuciones según los valores vienen recogidas en el Anexo I.

40.2. Descanso sustitutorio.

En el supuesto de opción de la persona trabajadora al descanso sustitutorio, deberá solicitar los días de descanso en un plazo de 4 meses, que de no ser aceptado por la empresa, se retribuirán según establece el artículo 40.1 del Convenio.

La no petición de fechas para el descanso sustitutorio en este plazo por la persona trabajadora daría lugar a que la empresa lo determinase. De no ser aceptada por la persona trabajadora, se retribuirán según establece el artículo 40.1 del Convenio.

Las horas a compensar mediante descanso sustitutorio, lo harán en la relación de 1,5 hora por cada hora extra ordinaria realizada y por 1,9 hora por cada hora extra festiva.

Artículo 41. Bolsa de horas.

Se establece la creación de una bolsa de horas individual que podrá ser positiva o negativa.

Artículo 41.1. Bolsa de horas negativa.

Al objeto de contar con una herramienta de flexibilidad que permita hacer frente a los paros de los clientes de la empresa, se establece la creación de una bolsa de horas negativa, cuyo funcionamiento se establece a continuación.

41.1.1. Personal directo e indirecto.

Cualquier paro de los clientes de la empresa, tanto parcial, como total, será cubierto mediante la medida de flexibilidad acordada en el presente artículo. Si bien, de superarse el máximo de diez días de bolsa establecida, se convocará a la Comisión Paritaria de Seguimiento de la bolsa de horas, al objeto de estudiar la posibilidad de adoptar las medidas de flexibilidad necesarias de acuerdo con la legislación vigente.

Se establece como sistema de recuperación de la bolsa de horas negativa el “pacto de trabajo en sábados” y el “pacto de trabajo en domingos y/o festivos”.

El trabajo en sábados, domingos o festivos por recuperación de bolsa de horas será retribuido según los importes determinados en el anexo I a la vez que compensará un día de las jornadas a recuperar.

La empresa garantizará la posibilidad que todo el personal tenga la opción de recuperar los saldos negativos.

Cabe la posibilidad que la recuperación del saldo negativo de horas se realice mediante la acumulación de horas extraordinarias de lunes a viernes, que se percibirá como “pacto trabajo sábado” o “pacto trabajo domingo/ festivo” dependiendo del tipo de hora extra realizada que se establece en el artículo 40.1.

La recuperación del saldo negativo podrá hacerse por la acumulación de cuatro u ocho horas extraordinarias del mismo tipo.

Los saldos de la bolsa de horas negativa de las personas trabajadoras a 31 de diciembre de cada uno de los años de vigencia del presente Convenio, que se hayan generado en el primer semestre del año en curso, y no hayan sido recuperados mediante el pacto definido en la introducción del presente artículo, serán descontados del salario, salvo situaciones excepcionales que se deberán someter a acuerdo.

Los saldos negativos generados en el segundo semestre de cada uno de los años de vigencia del convenio, podrán recuperarse dentro del primer semestre del año inmediatamente posterior, mediante el pacto definido en la introducción del presente artículo o aplicando el descuento del salario de los mismos, salvo situaciones excepcionales que se deberán someter a acuerdo.

El máximo de días a recuperar mensualmente no superará las dos jornadas, salvo voluntariedad del empleado.

Las personas trabajadoras con saldos negativos, podrán solicitar el descuento del mismo en cualquier momento del año.

En cualquier caso, tanto el personal directo como indirecto, podrán recuperar el saldo negativo de la bolsa de horas, cuando a petición de su superior, establezca por necesidades del servicio el alargamiento de la jornada o el trabajo en festivos.

Artículo 41.2. Bolsa de horas positiva.

Al objeto de contar con una herramienta que permita hacer frente a los paros totales o parciales de los clientes de Faurecia, se establece la creación de una bolsa de horas positiva que tendrá un máximo de diez jornadas por persona trabajadora. Este saldo podrá ser incrementado o disminuido en función de las previsiones futuras de nuestros clientes por acuerdo entre la empresa y la RLT en el seno de la Comisión Paritaria de Seguimiento de la Bolsa.

41.2.1. Comisión Paritaria de Seguimiento de la Bolsa de Horas.

La Comisión Paritaria de Seguimiento de la Bolsa de Horas estará formada por los mismos miembros integrantes de la Comisión Paritaria del Convenio.

La citada comisión realizará un seguimiento de la evolución de la bolsa de horas, a la vez que decidirá si el saldo inicial establecido es suficiente o no en función de la planificación productiva futura de los clientes de la empresa.

La Comisión se reunirá a convocatoria de cualquiera de las dos partes cuando sea requerido.

En el caso que la Comisión de Seguimiento determine la disminución del saldo máximo de 10 días de bolsa de horas positiva, la diferencia hasta el nuevo saldo máximo podrá ser disfrutada como jornadas adicionales de descanso por los trabajadores.

La autorización de estos días vendrá determinada por la organización del trabajo y debiendo solicitarse con una antelación mínima de quince días naturales. Se deberá emitir respuesta en un plazo máximo de cinco días laborables.

Los citados días no podrán encadenarse a períodos vacacionales individuales o colectivos. En virtud del acuerdo alcanzado por la Comisión en fecha 30/9/14, se estableció que el límite máximo de diez jornadas se vería reducida a siete.

41.2.2. Personal directo e indirecto.

Se establece como sistema de generación de la bolsa de horas positiva el “pacto de trabajo en sábados” y el “pacto de trabajo en domingos y/o festivos”.

El trabajo en sábados, domingos o festivos para la generación de bolsa de horas será retribuido según los importes determinados en el anexo I, a la vez que se sumará un día al saldo de la bolsa de la persona trabajadora.

La empresa garantizará la posibilidad que todo el personal tenga la opción de generar una bolsa de horas positiva.

Cabe la posibilidad que la generación del saldo positivo de horas se realice mediante la acumulación de horas extraordinarias de lunes a viernes, que se percibirá como “pacto trabajo sábado” o “pacto trabajo domingo/festivo” dependiendo del tipo de hora extra realizada que se establece en el artículo 40.1.

La generación del saldo positivo podrá hacerse por la acumulación de cuatro u ocho horas extraordinarias del mismo tipo.

En cualquier caso, tanto el personal directo como indirecto, podrán generar un saldo positivo de horas, cuando a petición de su superior, establezca por necesidades del servicio el alargamiento de la jornada o el trabajo en festivos.

Los saldos de la bolsa de horas positiva de las personas trabajadoras a 31 de diciembre serán trasladados al año siguiente.

Artículo 42. Jornadas de trabajo adicionales/especiales.

Artículo 42.1. Trabajo en jornadas adicionales condicionadas por los clientes de la empresa.

Se entiende por jornadas adicionales condicionadas por los clientes de la empresa, las que se realicen en sábado o domingo.

En atención a asegurar el servicio a dichos clientes, y siempre que trabajen en algunas de sus líneas, las jornadas de trabajo adicionales tendrán carácter de obligatorias, siempre y cuando se comuniquen por parte de la empresa con una antelación mínima de 5 días.

Si por necesidades de los clientes se tuvieran que trabajar jornadas adicionales, estas serán contempladas como jornadas de trabajo extraordinarias y serán cubiertas por los turnos que han trabajado en el mismo horario durante la semana. En el caso de imposibilidad del empleado de asistir al trabajo y previa comunicación, el supervisor propondrá un sustituto en función de la formación y adecuación necesaria.

La compensación que se derive será la establecida en los artículos 40.1 y 40.2 del presente Convenio, o como "Plus ajuste cliente" de acuerdo con lo definido en el artículo 44.19, en los casos que no sea de aplicación lo determinado en los artículos antes mencionados.

Artículo 42.2 Trabajo en jornadas especiales.

Si por cualquier circunstancia, fuera necesaria la organización de turnos de trabajo en jornadas especiales por un riesgo de suministro al cliente, y ante la situación de no contar con personal voluntario para organizar los turnos necesarios, la Dirección de la empresa y la RLT, deberán reunirse para analizar objetivamente la organización de estas jornadas.

En el caso de imposibilidad de la persona trabajadora de asistir al trabajo y previa comunicación, el supervisor propondrá un sustituto en función de la formación y adecuación necesaria.

La compensación que se derive será la establecida en los artículos 40.1 y 40.2 del presente Convenio, o como "Plus ajuste cliente" de acuerdo con lo definido en el artículo 44.19, en los casos que no sea de aplicación lo determinado en los artículos antes mencionados.

Artículo 43. Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales quedan establecidas en 30 días naturales, que deberán anunciarse con la antelación legalmente establecida. El período de disfrute será dentro del año natural.

Artículo 43.1. Vacaciones.

1º Vacaciones de verano.

Se disfrutaran preferentemente en los meses de verano con objeto de adaptar el período vacacional a las necesidades de atención y suministro a nuestros clientes. En la medida de lo posible se mantendrá la duración actual de cuatro semanas ininterrumpidas. En el caso que los periodos de vacaciones se fijarán en varios turnos, se tendrán en cuenta las adscripciones voluntarias, cubriéndose el resto de los turnos en su caso, con personal designado por los departamentos. Los turnos de vacaciones en estos casos se harán rotar de forma que las personas trabajadoras que un año estuvieran en el primer turno al siguiente lo fueran en el segundo y así sucesivamente.

En el caso que los clientes de la empresa, modificaran el calendario básico anual inicialmente firmado, al objeto de establecer turnos de trabajo para cualquiera de sus líneas durante las vacaciones de verano, las necesidades de personal serán cubiertas con adscripciones voluntarias. Por cada día efectivo de desplazamiento de las vacaciones, la persona trabajadora voluntaria percibirá el "Complemento corredor vacaciones" de acuerdo con lo definido en el artículo 44.22 del presente Convenio.

En los casos que el personal voluntario no fuera suficiente para cubrir la necesidad, se procederá a cubrir el resto con la incorporación de personal con contrato de puesta a disposición.

2º Vacaciones de Navidad.

El excedente de días no disfrutados en las vacaciones de verano se distribuirá de forma que asegurando el suministro y atención a los clientes de Faurecia, coincidan con las fechas entre el 24 y 31 de diciembre.

Artículo 43.2. Período vacacional durante la prestación por nacimiento y cuidado de menor

En el caso que la prestación por nacimiento y cuidado de menor coincida con el período vacacional legalmente establecido en la empresa o cuando el citado período coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, del parto o la lactancia natural, 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 período de suspensión de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 43.3. Período vacacional durante período de incapacidad temporal.

Cuando este período coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo VI Retribuciones

Artículo 44. Conceptos retributivos.

De aplicación en la empresa a los colectivos que en cada caso se especifica, la estructura retributiva queda configurada por los conceptos que seguidamente se señalan que son devengables mensual o diariamente según la clasificación profesional en cada caso de aplicación:

44.1) Salario Base. Es el concepto salarial por unidad de tiempo y determinado por días naturales, de aplicación a todo el personal de la empresa en función de su grupo profesional y cuyo importe queda establecido en el Anexo I de este Convenio. El denominado "Plus convenio" recogido en anteriores Convenios Colectivos de Empresa queda integrado en el presente concepto.

44.2) Antigüedad. Es la cantidad garantizada a la persona trabajadora por cada quinquenio de permanencia en la empresa de forma ininterrumpida. Su cuantía es la que se indica en el Anexo I de este Convenio.

44.3) Nocturnidad. Es la cantidad que se devenga por las horas trabajadas en jornada ordinaria comprendidas entre las 21'45 y las 5'45 horas del día siguiente. Su cuantía durante la vigencia de este Convenio es la que se especifica para cada grupo profesional en Anexo I.

44.4) Plus deslizamiento horario Líderes de GAP. Es la cantidad devengada exclusivamente por los Líderes de GAP para la ampliación de jornada al efecto de completar funciones diarias directamente relacionadas con el Sistema Excelencia Faurecia con una duración de 10 minutos diarios. Su cuantía se establece en el Anexo I del Convenio.

44.5) Complemento por IT derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Es la cantidad devengada por el tiempo que dure la situación de Incapacidad Temporal derivada de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, cuyo importe será igual a la diferencia resultante entre la prestación por IT reconocida y el 100% del salario de cotización para esta contingencia. El complemento se devengará por un período máximo de 18 meses desde la fecha de la baja inicial.

44.6) Complemento personal. Es el exceso salarial entre el salario de referencia de este Convenio (Salario base) y el salario establecido para la persona trabajadora, que se percibe

con carácter individual. Absorbe el antiguo “plus de mejoras productivas” y el “plus relevo supervisores” procedente de los anteriores convenios, para aquellas personas trabajadoras que lo estuvieran percibiendo con anterioridad. También forma parte del presente concepto, el plus de deslizamiento horario líderes de gap, en los términos establecidos en el artículo 35.2.

44.7) Plus de actividad. Es la cantidad devengada por día efectivo de trabajo, por las personas trabajadoras MOD con control de actividad y MOI asociado a la producción (Carretilleros, Tren y Picking). Su cuantía queda fijada en el Anexo I de este Convenio.

44.8) Bonificación absentismo. Es la cantidad meritable de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos de absentismo individual. Su cuantía es la que se indica en la tabla adjunta:

Absentismo individual	Superior 3%	Entre 2,5% y 3%	Inferior 2,5%
Devengo mensual	0 EUR	12,68 EUR	30,67 EUR

En todo caso y a efectos de determinar el índice de absentismo no se computaran las ausencias por muerte, enfermedad grave u hospitalización de familiares de hasta el segundo grado por consanguinidad, la hospitalización de la persona trabajadora, el permiso por matrimonio, los días personales de libre disposición y los días de compensación de descanso sustitutorio, provengan de bolsa de horas u horas extraordinarias.

44.9) Policompetencia Líder de GAP. Es la cantidad fijada en base al cumplimiento de las funciones de Líder de GAP cuyo importe viene reflejado en el Anexo I de este Convenio.

44.10. Policompetencia Mantenimiento. Es la cantidad fijada en base a la realización de las operaciones definidas en la citada policompetencia de acuerdo con la normativa de la empresa y cuyo importe viene reflejado en el Anexo I de este Convenio.

44.11) Policompetencia Calidad. Es la cantidad fijada en base a la realización de las operaciones definidas en la citada policompetencia de acuerdo con la normativa de la empresa y cuyo importe viene reflejado en el Anexo I de este Convenio.

44.12) Plus flexibilidad descansos. Es la cantidad fijada en base a la flexibilidad en el horario de pausas o descansos, desarrollado en el artículo 38, devengable para el personal MOD y MOI asociado a producción sujeto a esta flexibilidad, cuyo importe viene reflejado en el Anexo I de este Convenio.

44.13. Plus desplazamiento. Es la cantidad fijada por día efectivo de trabajo para todas las personas trabajadoras de la empresa en función de la siguiente tabla que fija el precio día según la distancia kilométrica:

< 3 km	> 3 < 10 km.	> 10 < 20 km.	> 20 < 30 km.	> 30 < 40 km.	> 40 km.
0,98 EUR día	1,55 EUR día	1,95 EUR día	2,68 EUR día	3,42 EUR día	3,89 EUR día

Para el cálculo de la distancia, se utilizará la aplicación Google Maps. La distancia a considerar será la que resulte desde el domicilio de la persona trabajadora hasta el domicilio de la empresa

44.14) Plus asistencia cliente. Es la cantidad fijada en base a la prestación del servicio para aquellas personas trabajadoras que realizan la función de asistencia en cliente según importes fijados en el Anexo I de este Convenio.

44.15) Horas extraordinarias. Las horas extraordinarias se compensarán económicamente según importes fijados en el Anexo I de este Convenio.

44.16) Complemento ajuste calendario. Es la diferencia en saldos a favor de las personas trabajadoras, proveniente de los días personales de libre disposición no disfrutados a 31 de diciembre de cada año, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33. Se compensarán económicamente según importes fijados en el Anexo I de este Convenio.

44.17) Complemento coordinador equipos de refuerzo. Es la cantidad fijada por día efectivo de trabajo para las personas trabajadoras con categoría inferior a Supervisor, que realicen esta función de manera puntual o permanente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35.1 y, según importe fijado en el Anexo I de este Convenio.

44.18) Pacto trabajo sábado y/o domingos y festivos. Retribución por jornada trabajada de acuerdo con lo establecido en el artículo 41. Su cuantía se establece en el Anexo I de este Convenio.

44.19) Plus ajuste cliente. Retribución por día trabajado en sábado o domingo al efecto de dar asistencia a las jornadas adicionales de trabajo de los clientes de la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del presente Convenio. Su cuantía se establece en el Anexo I de este Convenio.

44.20) Horas de formación. Es el concepto salarial que retribuye las horas realizadas fuera de la jornada laboral al objeto de atender cursos o formaciones. Su cuantía se establece en el Anexo I de este Convenio.

44.21) Plus deslizamiento horario Supervisores. Es la cantidad fijada por día efectivo de trabajo para las personas trabajadoras con categoría inferior a Supervisor, que realicen esta función de manera puntual o permanente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35.1 y, según importe fijado en el Anexo I de este Convenio.

44.22) Complemento corredor vacaciones. Es el concepto salarial que retribuye el desplazamiento de las vacaciones por modificación del calendario básico de los clientes de la empresa acordado inicialmente, de acuerdo a lo definido en el artículo 43.1. Su cuantía se establece en el Anexo I del presente Convenio. Su cuantía se establece en el Anexo I de este Convenio.

Artículo 45. Complemento vinculación.

Es el concepto salarial no compensable, ni absorbible y revalorizable de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de este Convenio, correspondiente al devengo anual a liquidar junto a la nómina de marzo, de aplicación a todas las personas trabajadoras con contrato de Empresa, a excepción de la categoría profesional grado 7 y proporcional para el personal con alta en la empresa inferior al año.

Para el año 2019, su importe está establecido en 1.526,76 EUR brutos.

Para el año 2020, su importe está establecido en 1.606,76 EUR brutos.

Para el año 2021, su importe está establecido en 1.686,76 EUR brutos.

Artículo 46. Gratificaciones extraordinarias.

Se mantienen las tres pagas extraordinarias anuales establecidas. Las denominadas pagas de Junio, Octubre y Navidad serán abonadas los días 30 de junio, 31 de octubre y 22 de diciembre de cada año, siendo su importe el equivalente a 30 días de Salario Base, Antigüedad y Complemento Personal.

Artículo 47. Incremento y revisión salarial.

Los incrementos salariales de aplicación para la vigencia del presente Convenio son los siguientes:

Año 2019: Incremento de todos los conceptos salariales en un 3%.

Año 2020: Incremento de todos los conceptos salariales en un 3%, con excepción del concepto plus desplazamiento el cual se verá incrementado en un 50% de la cuantía aplicable al año 2020.

Año 2021: Incremento de todos los conceptos salariales en un 3%, con excepción del concepto Antigüedad el cual se verá incrementado en un 50% de la cuantía aplicable al año 2021.

Una vez publicado el IPC estatal real acumulado a 31 de diciembre de cada año por el Instituto Nacional de Estadística, con efectos del 1 de enero del año siguiente, si el IPC constatado fuera superior al incremento general aplicado cada año del convenio, se realizará una revisión salarial de los conceptos retributivos anteriores en la cuantía del IPC constatado, menos el 3% anticipado. Sirviendo el resultado como base de cálculo para el incremento salarial del año siguiente y para el pago de atrasos devengados de la aplicación de esta cláusula.

Aquellos pluses del presente convenio para los que se haya pactado, en algunos de los años de vigencia del mismo, un incremento superior al 3% previsto en este artículo, no se verán afectados por el incremento general establecido en este artículo, ni por la revisión salarial.

Artículo 48. Forma de pago.

Todas las personas trabajadoras incluidas en este Convenio deberán percibir los salarios que devenguen por períodos de un mes natural, abonables mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente o libreta de ahorro que determinen.

Artículo 49. Anticipos.

Los anticipos mensuales serán de un importe máximo del 70% de la nómina. Deberán de solicitarse según el calendario que a tal efecto se expondrá en los tablones de anuncios y se descontarán en la primera nómina que se abone.

Capítulo VII Dietas y desplazamiento

Artículo 50. Dietas y desplazamientos.

Las personas trabajadoras que deban desplazarse en comisión de servicio utilizando o no su vehículo particular y/o deban pernoctar fuera de su domicilio, estarán sujetas a lo estipulado en la política oficial de la empresa "Travel Policy".

Artículo 51. Subvención comida.

Las personas trabajadoras de estructura en régimen de horario partido recibirá mensualmente "cheques gourmet" por importe unitario de 4,32 EUR por día trabajado. Este importe será actualizado anualmente en los términos económicos que se fijan en el artículo 47 de este Convenio.

Capítulo VIII Formación

Artículo 52. Formación.

Los cursos de formación propuestos por la empresa prioritariamente se realizarán en horario laboral, salvo que por cuestiones organizativas debieran desarrollarse fuera de la jornada. En este último caso se deberán comunicar con una antelación mínima de cinco días, compensándose según lo estipulado en el artículo 44.20 (Horas de formación) de este Convenio y un cheque gourmet por valor de 8,42 EUR en concepto de dietas. El importe del citado cheque gourmet será actualizado anualmente en los términos económicos que se fijan en el artículo 47 de este Convenio.

Cumplidos estos requisitos, la formación será obligatoria, debiendo justificarse las ausencias, de ser posible previamente.

Capítulo IX Ayudas sociales

Artículo 53. Fondo ayuda social.

El fondo de ayuda social tendrá como fines los que reglamentariamente se establezcan. Dicho fondo se nutrirá de las aportaciones que realizará la empresa por importe de 32.000 EUR anuales, que se revalorizarán cada año con el IPC previsto. Adicionalmente a esta cantidad, se sumarán los importes derivados de la subvención de aguas durante el período estival.

El funcionamiento y alcance del Fondo de Ayuda Social se regula en el anexo IV del presente Convenio.

Artículo 54. Complemento IT por enfermedad común y/o accidente no laboral.

Se compensará la IT derivada de enfermedad común y/o accidente no laboral hasta el 100% de la base reguladora en los siguientes casos:

- Intervención quirúrgica desde el día del ingreso hasta el alta hospitalaria.
- Tratamiento en régimen de internado en un centro hospitalario hasta el alta hospitalaria.

Artículo 55. Seguro de accidentes.

Se establece para las personas trabajadoras en plantilla un Seguro de Accidentes de veinticuatro horas a través de póliza con las siguientes coberturas para la vigencia del presente Convenio:

Coberturas para el año 2019:

- | | |
|--|---------------|
| - Fallecimiento por AT y EP cualquiera que sea la causa: | 27.920,17 EUR |
| - Invalidez permanente total derivada de AT y EP: | 21.191 EUR |
| - Invalidez permanente absoluta derivada de AT y EP: | 24.371 EUR |
| - Gran invalidez derivada de AT y EP: | 31.443,05 EUR |
| - Invalidez permanente parcial por AT Y EP: | Incluida |
| Garantías no acumulativas | |

Para los años 2020 y 2021, estos importes serán incrementados de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del presente Convenio.

Estas coberturas son complementarias a las que pudieran devengarse en el Sistema de la Seguridad Social.

La empresa correrá con el coste de la cobertura desde el agotamiento de las prestaciones de la Incapacidad Temporal y hasta que sea o no calificada una invalidez permanente.

Capítulo X Clasificación profesional

Artículo 56. Grupos profesionales. En Anexo II se establecen las definiciones de los grupos profesionales de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito funcional de este Convenio.

Capítulo XI Derechos de representación

Artículo 57. Crédito horario.

Se establece la posibilidad de acumular mensualmente en uno o más miembros representantes del personal las horas destinadas a uso sindical de cada una de las representaciones sindicales.

Capítulo XII Régimen disciplinario

Artículo 58. Faltas y sanciones.

En materia general de faltas y sanciones se estará a lo dispuesto en el anexo V del presente convenio, en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás leyes y disposiciones complementarias de aplicación.

Capítulo XIII Permisos y licencias

Artículo 59. Permisos y licencias.

A las parejas de hecho que acrediten su situación de acuerdo 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, se les reconocen los mismos derechos y obligaciones respecto de todos los permisos reconocidos en el presente artículo.

Las personas trabajadoras, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrán faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, de acuerdo con los conceptos retributivos recogidos en las tablas y anexos del Convenio, salvo pacto en contra, por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se expone:

a) Por tiempo de quince días naturales en caso de matrimonio. También corresponderán quince días naturales de permiso al constituirse en pareja de hecho y esta licencia sólo se podrá conceder una vez cada cinco años, salvo en caso de fallecimiento de uno de los componentes de la pareja de hecho, en cuyo caso este plazo se reducirá a tres años.

b) Un día natural en caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos.

c) Dos días laborables en el supuesto de accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario del cónyuge, hijos/as, hijos políticos (yerno y nuera), padre, madre, nietos/as, abuelos/as o hermanos/as de uno u otro cónyuge. En caso de hospitalización y mientras ésta dure, la persona trabajadora podrá disfrutar de los días de permiso en días diferentes al del hecho causante y el siguiente siempre que esto no implique incremento de días laborables de permiso, debiendo justificar fehacientemente cada uno de los días utilizados.

d) Durante dos días en los casos de fallecimiento de nietos/as, abuelos/as o hermanos/as de uno u otro cónyuge.

e) Durante tres días en los casos de fallecimiento del cónyuge, hijos/as, hijos políticos (yerno y nuera), padres, madres, suegro o suegra de la persona trabajadora.

f) En el caso de los apartados c), d) y e) si la persona trabajadora necesitara hacer un desplazamiento al efecto, igual o superior a 200 kilómetros, el plazo se ampliará hasta un máximo de cinco días. En el caso del apartado a), y mientras se mantenga el criterio de la Sentencia del Tribunal Supremo 145/2018 de 13 de febrero, en el supuesto del permiso por matrimonio o constitución como pareja de hecho, el permiso se iniciará el primer día laborable posterior al hecho causante, en los casos en los que éste coincida con fin de semana o festivo. Una vez iniciado el permiso, se disfrutará de forma consecutiva de los días naturales recogidos en el punto a) del presente artículo. En el caso de los apartados d) y e), y mientras se mantenga el criterio de la Sentencia del Tribunal Supremo 145/2018 de 13 de febrero, en el

supuesto del permiso por defunción de familiar, el permiso se iniciará el primer día laborable posterior al hecho causante, en los casos en los que éste coincida con fin de semana o festivo, o el primer día laborable posterior al mismo, si la persona trabajadora ya hubiera realizado su jornada laboral en la fecha de la defunción. Una vez iniciado el permiso, se disfrutara de forma consecutiva de los días naturales recogidos en los puntos d) y e) del presente artículo.

g) Durante un día por traslado de su domicilio habitual.

h) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

i) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos y en la forma regulados en el Estatuto de los Trabajadores.

j) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

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

l) Se establece un permiso de hasta veinte horas al año, para el acompañamiento de padres, cónyuge e hijos de la persona trabajadora, afectados por enfermedades oncológicas. Para su utilización, y con dicha finalidad, la persona trabajadora será la responsable de aportar previamente autorización del familiar para la puesta en conocimiento de la empresa de la enfermedad, así como, la justificación médica del acompañamiento.

Artículo 60. Permiso por cuidado de lactante.

En desarrollo del artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores se establece siempre que medie preaviso a la empresa con 15 días de antelación, la acumulación de horas de lactancia, hasta el máximo previsto de las horas que pudiesen corresponder, las cuales deberán disfrutarse en jornadas laborales completas inmediatamente después del permiso maternal. En cualquiera de los supuestos salvo acuerdo entre las partes.

Artículo 61. Reducciones de jornada.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Salvo fuerza mayor, las personas trabajadoras que quieran ejercer este derecho, deberán preavisar a la empresa, con una antelación de quince días, precisando la fecha en que se iniciará y finalizará la reducción de jornada.

Artículo 61.1. Guarda legal.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Artículo 61.2. Cuidado de familiares.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Artículo 61.3. Violencia de género o víctimas del terrorismo.

Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. Estos derechos se podrán ejercitar conforme al acuerdo entre Empresa y los trabajadores afectados.

Artículo 62. Suspensión del contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica.

La persona trabajadora, para ejercitar su derecho a esta suspensión del contrato de trabajo, regulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, deberá comunicar a la Dirección de la empresa el ejercicio de este derecho, de forma fehaciente y con una antelación mínima de 7 días naturales al inicio de su disfrute, siempre que fuera posible.

Artículo 63. Visitas al médico.

En el caso que la persona trabajadora requiera asistencia a consulta médica, se concederá permiso por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas del Servei Català de la Salut, si el horario de consulta coincide con el del trabajo, el facultativo de medicina general prescribe al inicio del tratamiento esta consulta y el trabajador presenta previamente a la Dirección de Empresa el volante justificativo de la referida prescripción médica.

Adicional a este permiso, se establecen dos bolsas para asistencias a médico de un total de dieciséis horas cada una de ellas, cuyo alcance se detalla a continuación:

-Bolsa de médico de cabecera: Para la asistencia de la persona trabajadora a una consulta de medicina general pública o privada.

-Bolsa de médico especialista: Para la asistencia de la persona trabajadora a una consulta de médico especialista público o privado no incluido en el primer párrafo de este artículo.

El cómputo total de las 16 horas, de cada una de las bolsas (32 horas en total anual), podrán ser utilizadas, debiendo mediar justificación, en los siguientes supuestos:

- Visitas propias de la persona trabajadora.
- Acompañar a familiares de primer grado a visitas médicas, ya sea médico especialista o de cabecera.
- Acompañar a familiares de primer grado en los casos de visita a urgencias cuando esta coincida con el horario laboral.

Capítulo XIV Prevención, seguridad, higiene y salud laboral

Artículo 64. Seguridad y Salud.

En cuantas materias afecten a la prevención de la salud y la seguridad de las personas trabajadoras, serán de aplicación las disposiciones del presente convenio, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, actualizada y desarrollada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre y el RD 171/2004, de 30 de enero, así como, todos los reglamentos de su desarrollo reglamentarios.

1. Principios generales de la actividad preventiva.

La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales con arreglo a lo legalmente establecido.

El plan de prevención deberá de incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las practicas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo la acción preventiva en la empresa en los términos que reglamentariamente se establezcan.

2. Gestión de la prevención.

En cumplimiento del deber de prevención de riesgos laborales, el empresario designará una o varias personas trabajadoras para ocuparse de dicha actividad, constituirá un servicio de prevención o concertará dicho servicio con una entidad especializada ajena a la empresa, todo ello de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria en los casos que establece el artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. Delegados/as de Prevención.

Los delegados/as de prevención serán designados entre y por los representantes del personal, conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Los delegados/as de prevención gozarán de las mismas garantías en el ejercicio de sus funciones que se recogen en el artículo 68 del Estatuto de los trabajadores, así como las facultades recogidas en el artículo 37 de la Ley de prevención de riesgos laborales.

Del mismo modo, a los delegados de prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 de Estatuto de los trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido, respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

4. Comité de Seguridad y Salud.

La sistemática de funcionamiento del CSS quedará definida en el reglamento interno del CSS, al amparo de lo dispuesto en los artículos 38, 39 y 40 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y concretamente de su artículo 38.3, que prevé la adopción por parte del propio CSS de sus normas de funcionamiento.

Este reglamento será acordado y podrá ser modificado por el CSS.

El CSS será informado y participará, en los términos establecidos en la legislación vigente, en los programas destinados a la protección de la salud de las personas trabajadoras, así como de todas aquellas decisiones relativas a la tecnología y organización del trabajo que tengan repercusión sobre la salud física y mental de las personas trabajadoras.

A la finalización del ejercicio, el CSS se reunirá para analizar y evaluar los resultados del mismo.

5. Prevención de Riesgos Laborales, Vigilancia y Protección.

En estas materias se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos.

El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en la legislación que sea de aplicación en cada caso.

6. Vigilancia de la Salud.

El empresario garantizará a las personas trabajadoras a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo que desempeñe, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento, previa información de las pruebas médicas a realizar y la finalidad de las mismas. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán los supuestos a los que se refiere el citado artículo 22 de la LPRL.

El reconocimiento médico se hará de acuerdo con los protocolos específicos establecidos a partir de la evaluación de riesgos por puesto de trabajo.

7. Capacidad disminuida y aptitud.

La empresa tiene la obligación de proteger a las personas trabajadoras especialmente sensibles, adoptando todas las medidas que sean necesarias para esta finalidad dentro del marco legal establecido.

8. Protección a la maternidad.

Al objeto de garantizar la adopción de medidas preventivas y correctoras destinadas a la protección de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente y/o lactancia natural, de acuerdo con el Artículo 26 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y su modificación establecida en la Ley 39/1999 se establece el siguiente procedimiento:

Introducción

Faurecia Interior Systems España, SL para su centro de Abrera, aprobó el procedimiento ABA-I-LSS-0123, con el compromiso de evitar que se produzcan situaciones que puedan afectar a la salud y seguridad de las trabajadoras durante el embarazo y los periodos de lactancia natural.

Motivado desde el convencimiento que es necesario tener presente que condiciones de trabajo normalmente consideradas aceptables, pueden no serlo durante este periodo, por lo que la protección de la trabajadora embarazada y/o en periodo de lactancia natural, exige controlar los riesgos que puedan influir negativamente en la salud de la mujer, del feto o del recién nacido.

Alcance

Este procedimiento es de aplicación a todas las trabajadoras de Faurecia Interior Systems España, SL de la Planta de Abrera que notifiquen su situación de embarazo, parto reciente y/o lactancia natural.

Definiciones:

- Trabajadora embarazada: Cualquier trabajadora embarazada que notifique su estado al Coordinador de Seguridad y Salud.
- Trabajadora en periodo de lactancia natural: Cualquier trabajadora en periodo de lactancia natural que lo comunique al Coordinador de Seguridad y Salud.
- Puesto de trabajo exento de riesgo: Todo puesto de trabajo que no conlleve ningún riesgo para la trabajadora embarazada y/o en periodo de lactancia natural
- Tareas exentas de riesgo: Aquellas tareas y condiciones de trabajo que no conlleven ningún riesgo para la trabajadora embarazada y/o en periodo de lactancia natural.
- Riesgo durante la lactancia materna: Exposición laboral que puede perjudicar la alimentación natural del lactante.
- Riesgo durante el embarazo: Se produce cuando la trabajadora debiendo cambiar de puesto de trabajo, o de actividad, por otro compatible con su estado, no resulte técnica u objetivamente posible dicho cambio, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados.
- Prestación por riesgo del embarazo: Es la prestación económica que se origina durante el período de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo.
- Prestación por riesgo durante la lactancia natural: Es la prestación económica que se origina durante el período de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante la lactancia natural de un menor hasta los 9 meses.

Procedimiento de actuación:

Las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural, se consideran personal especialmente sensible frente a determinados riesgos.

Dado los puestos de trabajo que pueden ocupar las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o en periodo de lactancia natural, podría existir la posibilidad que estén expuestas a determinados riesgos que por sus características pueden afectar negativamente a su salud, la del feto o la del lactante.

Durante el primer trimestre de gestación es cuando se están formando los órganos del embrión y por lo tanto, es un periodo decisivo para evitar cualquier contacto con agentes nocivos, si es que los hubiera en su puesto de trabajo habitual.

La trabajadora en situación de embarazo, parto reciente o periodo de lactancia natural, deberá comunicarlo por escrito al Coordinador de Seguridad y Salud.

La finalidad de la mencionada notificación es la adopción de las medidas preventivas oportunas de la trabajadora en situación de embarazo o lactancia natural en el plazo máximo de 5 días laborables a contar desde la fecha de la comunicación.

En aplicación de los principios recogidos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, se verificarán las condiciones en que se lleven a cabo los procedimientos de trabajo y se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación el puesto de trabajo pudiera influir negativamente en la salud de la trabajadora, del feto o del lactante, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

En caso de que no exista ningún puesto de trabajo compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará la retribución de su puesto de origen. Si dicho cambio de puesto de trabajo no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, se procederá a la tramitación de la prestación por riesgo de embarazo, según lo indicado en el apartado siguiente.

-Tramitación de la prestación por riesgo de embarazo o lactancia natural:

La tramitación de la prestación, la realiza la Mutua de Accidentes y Enfermedades Profesionales de la SS, la que utiliza los criterios dispuestos por el SEGO (Sociedad Española de Ginecología y Obstetricia).

Para la solicitud de la prestación la trabajadora deberá aportar a la Mutua de Accidentes y Enfermedades Profesionales, la siguiente documentación:

Documentos a aportar inicialmente:

- La trabajadora aportará informe del médico del Sistema Público de Salud (donde se especificarán las semanas de gestación y fecha probable de parto) o lactancia natural.

- Declaración empresarial conforme la trabajadora ocupa un lugar de trabajo NO exento de riesgo (con la descripción de su puesto de trabajo y los riesgos detectados)

Con esta información, el médico de la Mutua emitirá un certificado médico, aceptando o denegando el proceso desde el punto de vista sanitario y de acuerdo con el protocolo establecido en aplicación de la Ley.

En caso de aceptación se tendrá que aportar el resto de documentación para poder hacer efectiva la tramitación y pago del subsidio por riesgo durante el embarazo o lactancia natural.

Documentos a aportar en caso de aceptación:

Por parte de la empresa:

-Declaración empresarial conforme no se dispone de ningún puesto de trabajo exento de riesgo para esta trabajadora declarando así mismo la fecha de suspensión del contrato de trabajo.
-Certificado empresarial de bases de cotización del mes anterior a la fecha de suspensión.

Por parte de la trabajadora:

-Formulario de solicitud Subsidio Riesgo durante el embarazo. (rellenado y firmado por la trabajadora)
-DNI (Original y fotocopia)
-Fotocopia de la domiciliación bancaria.
-Comunicación datos IRPF (modelo 145), relleno y firmado por la trabajadora

Prestación económica y cuantía:

La prestación económica consiste en un subsidio equivalente al 100% de la base reguladora correspondiente, que será la equivalente a la que esté establecida para la prestación de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales.

Nacimiento del derecho:

El derecho de subsidio nace desde el mismo día en que se inicie la suspensión del contrato de trabajo.

Extinción del derecho:

El derecho al subsidio se extingue en los siguientes supuestos:

- El día anterior a aquel en que se inicie el permiso por maternidad
- Si existe una reincorporación al puesto de trabajo
- Cuando el hijo cumpla 9 meses en los supuestos de riesgo por lactancia natural
- Extinción del contrato de trabajo
- Por interrupción de la lactancia natural
- Fallecimiento de la beneficiaria o del hijo lactante

La trabajadora y la empresa están obligadas a comunicar a la entidad gestora o colaboradora, cualquier circunstancia que implique la suspensión o extinción del derecho al subsidio.

Artículo 65. Ropa de trabajo y material de seguridad.

La empresa distribuirá el material de uniformidad y seguridad necesario para la protección de las personas trabajadoras, siendo obligación de éstas la utilización y conservación de los equipos y materiales correspondientes, así como los elementos de uniformidad que se establezcan en cada caso.

El CSS tendrá competencias y será oído en relación al confort y homologación de uniformes y EPIS.

Las prendas de trabajo y uniformidad se repartirán dos veces al año, y en todo caso, antes del 15 de abril y el 15 de octubre.

Capítulo XV Igualdad de oportunidades

Artículo 66. Igualdad de oportunidades.

El presente convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución Española y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente convenio colectivo. Especialmente, se prohíbe en la empresa cualquier discriminación por razón de sexo, siendo un objetivo primordial del desarrollo de las actividades de la empresa la interdicción de cualquier clase de desigualdad. Se pone de manifiesto que la empresa, al amparo del citado texto legal ya ha desarrollado en años anteriores un plan de igualdad dentro de la empresa que se considera en plena vigencia.

ANEXOS

ANEXO I. TABLA SALARIAL

Área de Producción. Personal de remuneración diaria

Conceptos	Pago	Grado 1		Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7
		1A	1B						
Salario base	Día natural	39,79	45,23	47,22	48,91	50,67	51,31	54,26	62,07
Antigüedad (quinquenio)	Día natural	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74	0,74
Nocturnidad	Hora efectiva	1,79	2,04	2,14	2,22	2,30	2,33	2,46	2,64
Plus Deslizamiento Horario Líderes de Gap	Día efectivo	3,30	3,30	3,30	3,30	3,30	3,30	3,30	3,30
Plus de Actividad	Día efectivo	2,46	2,46	2,46	2,46	2,46	2,46	2,46	2,46
Bonificación Absentismo	Mensual (Abs<2,5%)	30,67	30,67	30,67	30,67	30,67	30,67	30,67	30,67
	Mensual (Abs 2,5-3%)	12,68	12,68	12,68	12,68	12,68	12,68	12,68	12,68
Policompetencia Líder de Gap	Día natural	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87
Policompetencia Mantenimiento	Día natural	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87
Policompetencia Calidad	Día natural	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87
Flexibilidad Descansos	Día efectivo	1,32	1,32	1,32	1,32	1,32	1,32	1,32	1,32
Plus Desplazamiento	Día efectivo	Según escala	Según escala	Según escala	Según escala	Según escala	Según escala	Según escala	Según escala
Plus Asistencia Cliente	Día natural	5,06	5,06	5,06	5,06	5,06	5,06	5,06	5,06
Horas Extras I	Hora efectiva	13,41	15,25	15,61	16,10	19,67	20,21	21,62	23,39
Horas Extras II	Hora efectiva	15,32	17,39	17,84	18,38	22,51	23,09	24,74	26,75
Complemento Ajuste Calendario	Día efectivo	84,14	84,14	84,14	84,14	84,14	84,14	84,14	84,14
Complemento Coordinador Equipos de Refuerzo	Día efectivo	23,70	23,70	23,70	23,70	23,70	23,70	23,70	23,70
Pacto Trabajo Sábado	Unidad	64,06	72,79	73,75	75,88	102,80	106,31	114,74	124,96
Pacto Trabajo Domingos y Festivos	Unidad	79,20	89,99	91,48	94,13	125,40	129,53	139,62	151,79
Plus Ajuste Cliente I	Unidad	107,31	121,93	124,97	128,81	157,41	161,64	172,98	187,11
Plus Ajuste Cliente II	Unidad	122,51	139,23	142,69	147,07	180,00	184,84	197,80	213,96

Horas de Formación.	Hora efectiva	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Plus deslizamiento horario Supervisores	Día efectivo	6,99	6,99	6,99	6,99	6,99	6,99	6,99	6,99
Complemento corredor vacaciones	Día efectivo	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00

Àrea de Administració i tècnica. Personal de remuneració mensual

Conceptos	Pago	Grado 1		Grado 2	Grado 3	Grado 4	Grado 5	Grado 6	Grado 7
		1A	1B						
Salario base	Mes natural	1194,01	1356,84	1416,56	1467,39	1519,84	1539,73	1628,03	1882,64
Antigüedad (quinquenio)	Mes natural	22,38	22,38	22,38	22,38	22,38	22,38	22,38	22,38
Nocturnidad	Hora efectiva	1,83	2,08	2,14	2,22	2,30	2,33	2,46	2,64
Plus Deslizamiento o Horario Líderes de Gap	Día efectivo	3,30	3,30	3,30	3,30	3,30	3,30	3,30	3,30
Plus de Actividad	Día efectivo	2,46	2,46	2,46	2,46	2,46	2,46	2,46	2,46
Bonificación Absentismo	Mensual (Abs<2,5%)	30,67	30,67	30,67	30,67	30,67	30,67	30,67	30,67
	Mensual (Abs 2,5-3%)	12,68	12,68	12,68	12,68	12,68	12,68	12,68	12,68
Policompetencia Líder de Gap	Día natural	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87
Policompetencia Mantenimiento	Día natural	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87
Policompetencia Calidad	Día natural	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87	1,87
Flexibilidad Descansos	Día efectivo	1,32	1,32	1,32	1,32	1,32	1,32	1,32	1,32
Plus Desplazamiento	Día efectivo	Según escala	Según escala	Según escala	Según escala	Según escala	Según escala	Según escala	Según escala
Plus Asistencia Cliente	Día natural	5,06	5,06	5,06	5,06	5,06	5,06	5,06	5,06
Horas Extras I	Hora efectiva	13,41	15,25	15,61	16,10	19,67	20,21	21,62	23,39
Horas Extras II	Hora efectiva	15,32	17,39	17,84	18,38	22,51	23,09	24,74	26,75
Complemento Ajuste Calendario	Día efectivo	84,14	84,14	84,14	84,14	84,14	84,14	84,14	84,14

Complemento Coordinador Equipos de Refuerzo	Día efectivo	23,70	23,70	23,70	23,70	23,70	23,70	23,70	23,70
Pacto Trabajo Sábado	Unidad	64,06	72,79	73,75	75,88	102,80	106,31	114,74	124,96
Pacto Trabajo Domingos y Festivos	Unidad	79,20	89,99	91,48	94,13	125,40	129,53	139,62	151,79
Plus Ajuste Cliente I	Unidad	107,31	121,93	124,97	128,81	157,41	161,64	172,98	187,11
Plus Ajuste Cliente II	Unidad	122,51	139,23	142,69	147,07	180,00	184,84	197,80	213,96
Horas de Formación.	Hora efectiva	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Plus deslizamiento horario Supervisores	Día efectivo	6,99	6,99	6,99	6,99	6,99	6,99	6,99	6,99
Complemento corredor vacaciones	Día efectivo	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00

ANEXO II. REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Principio general

La organización práctica del trabajo en Faurecia Interior Systems España, SL, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa.

1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto:

- 1.1. Determinar las normas por las que habrá de regirse la valoración de los puestos de trabajo, su posible revisión posterior y, en uno y otro caso, la correspondiente asignación de niveles retributivos.
- 1.2. Fijar el procedimiento de reclamación individual contra las valoraciones, revisiones o asignaciones de nivel retributivo efectuadas por la empresa.
- 1.3. Regular el funcionamiento de la Comisión Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo y determinar sus atribuciones en dicho ámbito.

2. Definiciones

2.1. Puesto de trabajo: Se entiende por puesto de trabajo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades asignadas (con carácter no exhaustivo ni limitativo), habitualmente desempeñadas por la persona trabajadora en varias posiciones dentro de una línea, sección, y/o departamento.

2.2. Análisis y Valoración: Conocimiento y tasación sistemática de las funciones, tareas y responsabilidades que la persona trabajadora ha de desarrollar en el desempeño normal de un

puesto de trabajo, mediante la aplicación de los correspondientes factores y criterios del Manual de Valoración.

2.3. Grado de Valoración: Nivel Retributivo: es el resultante de la suma de los puntos asignados a los distintos factores de valoración que inciden en el puesto de trabajo, que servirá para determinar la posición relativa de cada puesto en la jerarquía de niveles retributivos de la empresa y para adscribir a dicho nivel a la persona trabajadora que lo consolide.

2.4. Manual de Valoración: es el conjunto de factores definidos, grados descritos y puntos asignados a cada grado, que constituyen la escala de medida de la valoración. El que se utilizará en la empresa es el manual diseñado y utilizado por la Comisión Técnica de Organización del Tribunal Laboral de Cataluña, a excepción de los límites de puntuación para determinar los grupos o niveles de valoración que serán los indicados en el apartado 3.3. del presente reglamento, y consiste esencialmente en lo que sigue:

Se considera el puesto de trabajo valorado por factores, y se da distinta importancia a cada factor, atribuyéndole una ponderación determinada; para mayor precisión, los factores se subdividen en grados, asignándose a cada grado un número de puntos preciso; se traduce a puntos el valor de cada grado / factor, de manera que –sumando los puntos atribuidos a éstos– se obtenga una puntuación final para el puesto de trabajo; la suma total de puntos determina la situación del puesto en la jerarquía del sistema de remuneración de la empresa (niveles retributivos).

3. Aplicación del sistema

La valoración de un puesto de trabajo exigirá la ejecución y desarrollo de dos fases:

- Identificación y descripción del puesto de trabajo
- Valoración de las tareas descritas para cada puesto

Corresponde a la Comisión Paritaria de Valoración el análisis, descripción y valoración de los puestos de trabajo, de acuerdo con el Manual de Valoración y con las normas del presente Reglamento.

3.1. Identificación y descripción del puesto

La primera operación de análisis consiste en recopilar información sobre los puestos:

- funciones y tareas esenciales (qué es lo que realmente hacen las personas trabajadoras);
- forma en que las ejecutan
- para qué las efectúan (propósito de cada tarea y relaciones entre las tareas del puesto y las de otros puestos);
- materiales, herramientas y equipo, procedimientos, directrices, etc. que se utilizan en la ejecución de cada tarea;
- condiciones de trabajo en que se realizan.

La segunda operación de análisis consiste en verificar las exigencias del puesto de trabajo en materia de conocimientos (en términos de educación, formación y experiencia), calificaciones y aptitudes requeridas para que la persona trabajadora pueda cumplir satisfactoriamente cada una de las funciones y tareas asignadas al puesto.

La información obtenida mediante el análisis del puesto deberá ser registrada de forma concisa, clara y completa en su descripción (resultado final del análisis y punto de partida para su posterior valoración).

En la descripción del puesto deberán incluirse, por tanto, todos los elementos importantes del análisis (funciones y tareas esenciales, responsabilidades, calificaciones requeridas y

relaciones funcionales del puesto con otros puestos). Todo ello deberá redactarse en un lenguaje simple y descriptivo que permita su plena comprensión, ateniéndose a una forma y estilo normalizado que facilite la comparación de cada puesto con otros diferentes.

3.2. Valoración del puesto

Servirá de base para efectuar la valoración de un puesto de trabajo el contenido de funciones, tareas, responsabilidades, etc. que figura en la correspondiente "Hoja de Descripción", que será evaluado utilizando los factores y grados del "Manual de Valoración" y asignándoles la puntuación que corresponda.

La puntuación total resultante de dicha valoración señalará la posición relativa de cada uno de los puestos de trabajo en la jerarquía del sistema de remuneración de la empresa, de acuerdo con lo que se establece en el apartado siguiente.

3.3. Grupos o niveles de valoración.

Los puestos de trabajo objeto de valoración quedarán agrupados, de conformidad con las puntuaciones totales obtenidas, en los siguientes Grupos o niveles de Valoración.

Puntuación total obtenida en la valoración del puesto	Grupos o Niveles de valoración
Hasta 134 puntos	1
De 135 a 174 puntos	2
De 175 a 219 puntos	3
De 220 a 264 puntos	4
De 265 a 320 puntos	5
De 321 a 370 puntos	6
De 371 en adelante	7

3.4. Efectos económicos de las valoraciones

Las variaciones de retribución que pudieren producirse como consecuencia del resultado de las valoraciones surtirán efectos a partir de la fecha de la reclamación registrada.

3.5. Asignación de grados o niveles

La Dirección de la empresa asignará a cada puesto de trabajo un grupo de valoración o nivel de retribución definitivo, como resultado de la valoración que de los mismos haya efectuado.

3.6. Procedimiento de reclamación

La empresa, la persona trabajadora o sus representantes podrán solicitar la revisión de la evaluación de un puesto de trabajo presentando una reclamación con detalle de los motivos que la justifican. La citada reclamación tendrá entrada en el departamento de Recursos Humanos, quien a su vez trasladará copia a la Comisión Paritaria de Valoración.

4. Comisión Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo

4.1. Funciones

La Comisión Paritaria de Valoración ejercerá colegiadamente las siguientes funciones:

Canalizar las reclamaciones individuales o colectivas en materia de valoración de puestos de trabajo, a través del procedimiento que se indica en el punto 3.6.

Verificar con los responsables si esta reclamación está fundamentada.

4.2. Composición

La Comisión Paritaria de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

3 Representantes de las personas trabajadoras, miembros de la R.L.T, nombrados por el pleno del mismo y 3 Representantes de la Dirección.

La Comisión Paritaria de Valoración escogerá entre uno de sus miembros al Secretario.

Los miembros integrantes de la Comisión Paritaria de Valoración deberán acreditar un nivel mínimo de conocimientos en el uso de la herramienta de valoración definida en este reglamento.

La asistencia a las reuniones de la Comisión es obligatoria, salvo causa justificada. Para suplir las posibles ausencias, se designarán tantas personas sustitutas como titulares. La designación de las personas suplentes se realizará simultáneamente y en la misma forma que la de las personas titulares. A fin de mantener un criterio uniforme es necesario que como mínimo dos personas de esta Comisión tengan estabilidad en su asistencia a las reuniones.

4.3. Celebración de reuniones

La Comisión se reunirá una vez al mes para el análisis, estudio y resolución de las reclamaciones presentadas, si las hubiera, previa convocatoria de la persona que realice las funciones de Secretaria notificada a las restantes personas con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha de su celebración. Las reuniones tendrán una duración máxima de cuatro horas.

Para que las deliberaciones y acuerdos sean válidos, será indispensable la asistencia de todas las personas titulares de la Comisión o, en su caso, de las respectivas personas suplentes.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad. En caso de falta de acuerdo en el seno de la Comisión, se dará traslado de la reclamación al Tribunal Laboral de Cataluña.

La persona que realice funciones de secretaría extenderá acta de cada reunión con los resultados de las deliberaciones, que será autorizada con la firma de todos los componentes de la Comisión.

4.4. Reuniones extraordinarias

Siempre que la acumulación de reclamaciones así lo aconseje, la Comisión Paritaria se reunirá –previo acuerdo de ambas Representaciones- cada quince días al objeto de resolverlas a la mayor brevedad posible.

El tiempo invertido por los Representantes de las personas trabajadoras, componentes de la Comisión en la celebración de reuniones ordinarias o extraordinarias de la misma no se computará con cargo al crédito de horas legalmente establecido a favor de los miembros de la RLT.

4.5. Asesoramiento

En caso necesario, la Comisión podrá solicitar la presencia en la reunión del Mando directo del reclamante o de cualquier otra persona cuyo asesoramiento se considere preciso, así como la información complementaria que se estime pertinente en relación con la valoración cuestionada.

4.6. Comunicación de acuerdos

Los acuerdos tomados en el seno de la Comisión Paritaria de Valoración serán comunicados por escrito a las partes interesadas (reclamante, Departamento de instancia y Departamento de Recursos Humanos) en el plazo de quince días naturales desde la fecha de adopción de los mismos.

4.7. Efectos económicos de los acuerdos

Los acuerdos de la Comisión Paritaria producirán los correspondientes efectos económicos a partir de la fecha en que se presentó la reclamación registrada.

4.8. Solución definitiva de conflictos

Por expreso acuerdo de las legales Representaciones de la empresa y de las personas trabajadoras, alcanzado en la negociación del presente Reglamento, las discrepancias en materia de valoración de puestos de trabajo (asignación de grados o de niveles de retribución definitivos) que no hayan podido resolverse en el seno de la Comisión Paritaria se someterán preceptivamente por las partes a arbitraje decisorio del Tribunal laboral de Cataluña.

ANEXO III. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS HASTA EL NIVEL DE SUPERVISORES

Objetivo. La evaluación de las personas trabajadoras es un instrumento de gestión de la empresa que permite a las personas trabajadoras evaluadas conocer el grado de ajuste entre los requisitos del puesto y el nivel de desempeño. Permite a su vez planificar acciones correctoras, tales como formación, detectar intereses y corregir desajustes.

Frecuencia de la evaluación. El proceso de evaluación se realizará una vez al año para todas las personas trabajadoras con contrato indefinido y/o de duración determinada. También se evaluará a las personas trabajadoras de ETT durante su período de adaptación según la frecuencia siguiente:

1ª evaluación:	3 meses de la incorporación al puesto
2ª evaluación:	6 meses de la incorporación al puesto
Evaluaciones periódicas	Anualmente

Procedimiento de la evaluación. La evaluación se realizará en un proceso privado entre el evaluador/a (persona con mando jerárquico superior al evaluado/a) y la persona trabajadora evaluada.

La persona trabajadora evaluada tendrá derecho a conocer íntegramente el contenido de la evaluación y será invitada a hacer sus comentarios.

En los aspectos que el evaluado/a alcance niveles inferiores a los esperados, que el grado de adaptación no tenga una evolución considerada normal o la inadaptación sea evidente, se establecerá un plan de acción entre el evaluado/a y su superior/a.

Formación de los evaluadores/as. La evaluación de las personas trabajadoras es un proceso valioso pero también sensible que requiere que las personas evaluadoras sean formadas adecuadamente y homologadas en el desempeño de aquella labor. El departamento de Recursos Humanos se responsabilizará de impartir esta formación y homologar el proceso de evaluación.

Confidencialidad de la información. La información tratada en el proceso de evaluación tiene la consideración de información privada y confidencial, de uso restringido para las personas que deban utilizarla. La información deberá ser archivada y custodiada por el Departamento de Recursos Humanos y el interesado/a podrá obtener copia si lo solicitase.

Se adjunta el formulario de evaluación y la guía de ayuda para el evaluador/a. *(Consultar texto original)*

- Criterios para determinar la evaluación global:

A continuación se establecen los criterios para determinar en qué nivel de Evaluación Global se encuentra el evaluado:

NM (Necesita mejorar): Tres o más criterios evaluados como 1. En este caso, se deberá establecer un plan de acción para corregir las no conformidades detectadas a la mayor brevedad posible.

CE (Cumple expectativas): Dos o menos criterios evaluados como 1 y menos de dos criterios evaluados como 3.

EE (Excede expectativas): Tres o más criterios evaluados como 3 y ninguno evaluado como 1.

- Pautas de seguimiento de valoración:

Receptivo al aprendizaje y polivalencia

1. (Deficiente)

Presenta claras dificultades en la asimilación del estándar de trabajo.

No presta atención a las directrices del supervisor

Necesita un seguimiento preciso, detallado y frecuente para desarrollar el trabajo.

2. (Aceptable)

El empleado demuestra un buen dominio del estándar de trabajo, sin producir defectos.

Cumple con las directrices que recibe del supervisor

Requiere de un seguimiento esporádico para desarrollar el trabajo.

Es polivalente en dos puestos de trabajo, garantizando la calidad y la cantidad/entrega, respetando el estándar de trabajo.

3. (Satisfactorio)

El empleado demuestra la capacidad de realizar autónomamente el trabajo estandarizado, en el tiempo de ciclo esperado, incluso cuando trabaja con un método alternativo.

Cumple con las directrices que recibe del supervisor, interactuando con él y con sus compañeros para buscar mejoras.

Es polivalente como mínimo en dos puestos y ha formado con éxito a otro empleado hasta el nivel 3.

- Habilidades en manejo de máquinas y herramientas:

1. (Deficiente)

Escasas habilidades en el manejo de herramientas y máquinas

Tiene dificultades en la interpretación de las normas de seguridad, calidad, cantidad/entregas y trabajo estandarizado.

2. (Aceptable)

Habilidades adecuadas en el uso de máquinas y herramientas

En la mayoría de las ocasiones aplica correctamente las normas de seguridad, calidad, cantidad/entregas y trabajo estandarizado.

3. (Satisfactorio)

Dominio de las herramientas y máquinas en grado óptimo

Aplica siempre las normas de seguridad, calidad, cantidad/entregas y trabajo estandarizado

- Cantidad y calidad del trabajo:

1. (Deficiente)

El ritmo de trabajo tras el proceso de adaptación es insuficiente.

Inobservancia en el cumplimiento de los 7 básicos de calidad y S/R

Es poco preciso en la detección de defectos

2. (Aceptable)

El ritmo de trabajo tras el proceso de adaptación es el adecuado

Cumple habitualmente con los 7 básicos de calidad y S/R

No suele cometer errores en la detección de defectos

3. (Satisfactorio)

El ritmo de trabajo tras el proceso de adaptación es el adecuado y puede adaptarse a un método alternativo con variante de estándar.

Cumple lo que establecen los 7 básicos de calidad y S/R.

Ofrece fiabilidad en la detección de defectos.

- Disciplina:

1. (Deficiente)

Trato hacia sus compañeros y/o superiores irrespetuosos.

No cumple con la normativa interna de seguridad y medioambiente

Tiene habitualmente absentismo sin justificar.

En caso de ausencia, no lo comunica con antelación.

I

2. (Aceptable)

Trato hacia sus compañeros y/o superiores correcto.

Cumple con la normativa interna de seguridad y medioambiente.

Ha tenido absentismo sin justificar en alguna ocasión

Habitualmente comunica sus ausencias al trabajo con antelación

3. (Satisfactorio)

Trato hacia sus compañeros y/o superiores correcto.

Contribuye a mejorar el clima laboral.

Se involucra en el cumplimiento de la normativa interna de seguridad y medioambiente.

No es absentista y justifica todas sus ausencias.

Comunica sus ausencias al trabajo con antelación.

- Participación e integración:

1. (Deficiente)

No asiste a las reuniones periódicas establecidas: TOP5 y reunión mensual

No asiste a las formaciones propuestas por la empresa

No realiza ideas de mejora

Se despreocupa del trabajo y/o dificultades de sus compañeros

2. (Aceptable)

Asiste a las reuniones periódicas establecidas: TOP5 y reunión mensual.

Asiste a las formaciones que le propone la empresa

Propone y participa en la realización de hasta 11 ideas de mejora al año.

Si se le requiere presta ayuda a sus compañeros

3. (Satisfactorio)

Asiste y participa activamente en las reuniones periódicas establecidas:

TOP5 y reunión mensual

Asiste a las formaciones propuestas por la empresa con un nivel de aprovechamiento óptimo

Propone y participa en la realización de más de 11 ideas de mejora al año.

Por su propia iniciativa colabora con sus compañeros cuando estima que es necesario.

- Seguridad y medioambiente. Orden y limpieza:

1. (Deficiente)

Ocasionalmente no cumple con la normativa interna de seguridad y Medioambiente.

Siempre hace uso de los EPIS requeridos para su puesto de trabajo

No se preocupa por el orden y limpieza de su puesto de trabajo

2. (Aceptable)

Cumple con la normativa interna de seguridad y medioambiente
Siempre utiliza los EPIS requeridos para su puesto de trabajo y los mantiene en buen estado.
Limpia y ordena su puesto de trabajo al final del turno

3. (Satisfactorio)

Se involucra en el cumplimiento de la normativa interna de seguridad y medioambiente, e involucra a sus compañeros.

Siempre utiliza los EPIS requeridos para su puesto de trabajo y promueve su uso.

Trabaja de modo que evita ensuciar y deja su puesto de trabajo en perfectas condiciones

ANEXO IV. REGLAMENTO FONDO AYUDA SOCIAL

El Fondo de Ayuda Social tiene por objeto dar cobertura a una serie de ayudas de tipo social que se definen en el presente reglamento.

Se nutre de las aportaciones realizadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del presente convenio.

Las mencionadas ayudas son de aplicación para el colectivo de personas trabajadoras del ámbito personal de este convenio a excepción de los adscritos al Grado 7.

La gestión del Fondo de Ayuda Social será realizada por la Comisión de Ayuda Social en los términos que se definen a continuación.

- Composición comisión de ayuda social:

La comisión de ayuda social tendrá una composición paritaria y estará formada por tres miembros en representación de la Dirección de la empresa y tres miembros en representación de los Trabajadores/as.

La Dirección de la empresa nombrará un Presidente/a entre sus tres representantes y el Comité al Secretario/a Administrador/a de entre sus tres miembros.

- Funcionamiento de la comisión de ayuda social:

Se reunirá a petición de los miembros, levantando acta de las reuniones, dando publicidad del contenido de las mismas y dando cuenta del estado económico del fondo.

Las solicitudes que tengan entrada en esta comisión serán estudiadas, y en función de criterios que establezca la propia comisión y según las posibilidades de disponibilidad económica del fondo, se establecerá el tipo de ayuda que podrá variar según circunstancias tales como ingresos y cargas familiares u otras que concurran en cada caso.

- Prestaciones:

Prioritariamente se dedicará el fondo de ayuda social a cubrir necesidades por los conceptos que a continuación se detallan. La cobertura de las prestaciones descritas en este apartado se hará efectiva siempre y cuando el saldo del que disponga el fondo de ayuda social así lo permita. En caso de agotamiento del fondo de ayuda social, las solicitudes a las que no se hubiera podido dar cobertura, quedarán pendientes hasta que el saldo del fondo vuelva a ser positivo.

En cualquier caso, las ayudas que pudieran concederse, se harán por sujeto – beneficiario. Por ello, si dos o más personas trabajadoras solicitaran una ayuda por el mismo sujeto – beneficiario, ésta sólo será otorgada al primer solicitante.

1. Ayuda a hijos/as o personas bajo la tutela legal de personas trabajadoras con minusvalías físicas y/o psíquicas

Aquellos personas trabajadoras que tengan a su cargo hijos/as o personas bajo tutela legal, con alguna minusvalía física o psíquica reconocida por el Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales, del Departamento de Sanidad de la Generalitat de Catalunya, o el organismo que en el futuro pudiera adquirir sus competencias, percibirá una asignación mensual de:

Minusvalías entre el 33% y el 55%.	Pago mensual 100 EUR
Minusvalías entre el 56% en adelante	Pago mensual 225 EUR

En el caso de que ambos cónyuges sean personas trabajadoras de la empresa, solamente percibirá esta ayuda uno de ellos, salvo acuerdo en contra, será quien tenga reconocido el derecho a las prestaciones de protección a la familia del hijo/a o hijos/as de que se trate.

En los casos de tutela legal, esta ayuda será reconocida únicamente a la persona trabajadora que ostente el derecho de tutela, acreditado mediante la resolución legal correspondiente. Asimismo, será condición indispensable acreditar la convivencia efectiva del familiar en el domicilio de la persona trabajadora.

No tendrán derecho a percibir esta ayuda mensual, los hijos/as con minusvalías físicas o psíquicas, así como los familiares bajo tutela legal, que trabajen y perciban cantidades iguales o superiores al Salario mínimo interprofesional.

Las personas trabajadoras que se beneficien de esta ayuda, deberán poner en conocimiento del Fondo de Ayuda Social cualquier variación que afecte los motivos por la que se concedió.

Los certificados con resolución de carácter temporal deberán renovarse en su fecha de caducidad. La no-presentación del nuevo certificado dará lugar a la pérdida de dicha ayuda.

2. Natalidad, adopción o acogimiento de un menor, tanto pre adoptivo como permanente.

En ambos caso: 200 EUR

3. Ortodoncia dental

Ortodoncia para la persona trabajadora, su cónyuge e hijos/as excepto en los casos que sea competencia de la Seguridad Social, previa presentación de toda la documentación que incluirá, presupuesto y original de la factura sellada por el profesional o clínica en que se haya realizado el tratamiento, desglosando en dicha factura los conceptos de tratamiento, la prótesis colocada y el nombre del beneficiario / a. La cantidad abonada será de un máximo de 400 EUR que se percibirán una sola vez por beneficiario / a.

4. Ortopedia y gafas (excluido lentillas)

Ortopedia para la persona trabajadora, su cónyuge e hijos/as, excepto en los casos en que sea competencia de la Seguridad Social y previa presentación de toda la documentación que incluirá presupuesto y original de la factura sellada por el profesional o la clínica utilizada, desglosando en dicha factura los conceptos del tratamiento, la prótesis colocada y el nombre del beneficiario/a. La cantidad abonada será el 50% de la factura, con un tope máximo de 200 EUR que se percibirán una sola vez por año y beneficiario/a.

Gafas, en los casos de rotura de gafas durante la jornada laboral y exclusivamente para la persona trabajadora, previa presentación de toda la documentación que incluirá presupuesto y original de la factura sellada por el profesional, así como informe del incidente que ha provocado la rotura de las mismas, firmado por su superior jerárquico. La cantidad abonada será de un máximo de 200 EUR que se percibirá una sola vez por año.

Se incluye expresamente la cirugía (refractiva/láser) correctiva ocular, para la persona trabajadora, quien deberá presentar la misma documentación que para la ortopedia. La cantidad abonada será el 50% de la factura, con un tope máximo de 200 EUR que se percibirán una sola vez por año.

5. Ayudas a hijos/as estudiantes

Se realizará un pago único al año en los siguientes términos:

Nº hijos/as	Pago anual
1	90 EUR
2	180 EUR
3	270 EUR
>4	360 EUR

ANEXO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 1. Criterios generales

1. La empresa podrá sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones que supongan infracciones o incumplimientos laborales de las personas trabajadoras, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

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

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

4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma sólo se podrá dilatar hasta 60 días naturales después de la firmeza de la sanción.
En caso de no impugnación, el plazo será de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de la imposición de la sanción.

5. Las faltas se clasificarán en atención a su trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

6. Las sanciones siempre podrán ser impugnadas por la persona trabajadora ante la jurisdicción competente, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su imposición, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

7. En los casos de acoso y de abuso de autoridad, con carácter previo a la imposición de la sanción, se seguirá el Protocolo de Acoso de la empresa Faurecia Interior Systems España, SL, referenciada como ESP-I-LSP-007.

Artículo 2. Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

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

b) La inasistencia injustificada de 1 día al trabajo en el período de 1 mes.

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

d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo.

e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.

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

g) Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

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

i) No comunicar en su debido momento los cambios sobre datos familiares o personales que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la empresa.

j) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de quien se dependa, orgánica o jerárquicamente en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

k) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

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

m) Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.

n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, para el resto de plantilla o terceras personas.

Artículo 3. Faltas graves

Se consideran faltas graves las siguientes:

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

b) La inasistencia no justificada al trabajo de 2 días consecutivos o de 4 alternos, durante el período de 1 mes. Bastará 1 sola falta al trabajo, cuando ésta afectara al relevo de un compañero /a o si como consecuencia de la inasistencia, se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

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

d) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo. La empresa establece el procedimiento Netiquette como compendio de buenas prácticas en esta materia.

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada y aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio a la empresa y/o a la plantilla.

f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros /as de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

g) Suplantar o permitir ser suplantado, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

h) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones en materia laboral. Se exceptuarán aquellos

casos en los que implique, para quien la recibe, un riesgo para la vida o la salud, o bien, sea debido a un abuso de autoridad.

i) La negligencia, o imprudencia, en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o comportase riesgo de accidente para las personas.

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

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

l) Las ofensas puntuales verbales o físicas, así como las faltas de respeto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

m) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas aun siendo ocasional, si repercute negativamente en su trabajo o constituye un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud propia y del resto de las personas.

n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y daños graves para la seguridad y salud de las personas trabajadoras

Artículo 4. Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.

b) La inasistencia no justificada al trabajo durante 3 o más días consecutivos o 5 alternos en un período de 1 mes.

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

d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja la persona trabajadora por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

e) El abandono del servicio o puesto de trabajo, así como del puesto de mando y/o responsabilidad sobre las personas o los equipos, sin causa justificada, si como consecuencia del mismo se ocasionase un grave perjuicio a la empresa, a la plantilla, pusiese en grave peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

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

g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

h) Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a cualquier persona relacionada con la empresa, en el centro de trabajo.

i) Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados de la empresa, debidamente advertida, revelándolo a personas u organizaciones ajenas a la misma, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la empresa.

j) La negligencia, o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la empresa o comporte accidente para las personas.

k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.

l) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, en materia laboral, si implicase un perjuicio muy grave para la empresa o para el resto de la plantilla, salvo que entrañe riesgo para la vida o la salud de éste, o bien sea debido a abuso de autoridad.

m) Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.

n) Acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, ordenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

o) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiéndose por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

p) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un accidente laboral grave para sí mismo, para sus compañeros /as o terceras personas.

q) El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivo, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para las personas trabajadoras.

Artículo 5. Sanciones

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

a) Por faltas leves

- Amonestación por escrito

b) Por faltas graves

- Amonestación por escrito

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

c) Por faltas muy graves

- Amonestación por escrito

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días
- Despido

Artículo 6. Prescripción

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- a) Faltas leves: 10 días
- b) Faltas graves: 20 días
- c) Faltas muy graves: 60 días

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

ANEXO VI. SEGUIMIENTO STATUS PLANTA

Artículo 1

La Dirección y la RLT acuerdan establecer una reunión trimestral para el seguimiento de los resultados económicos de la fábrica, su cumplimiento frente al presupuesto anual y la visión a medio plazo.

Las reuniones estarán compuestas por el Comité de Empresa en pleno y la Dirección de Empresa. Ocasionalmente, o de forma permanente, se podrá contar con asesores externos de cada parte, previa comunicación a la Dirección.

La agenda de estas reuniones incluirá la siguiente información:

- Status cuenta de resultados
- Estrategia comercial.
- Inversiones.
- Previsiones de cliente.
- Situación de nuevos proyectos.
- Otros puntos de interés (Calidad, Absentismo, Horas extras,...)

Se hará entrega a la RLT de toda la información documentada.

Barcelona, 17 de diciembre de 2019

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès