

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO
CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
DELEGACIÓN TERRITORIAL EN MÁLAGA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Convenio o acuerdo: Málaga Aerospace, Defense and Electronics Systems, Sociedad Anónima (Mades, Sociedad Anónima).

Expediente: 29/01/0106/2016.

Fecha: 24 de agosto de 2016.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Código: 29004632011992.

Visto el texto del acuerdo de fecha 12 de abril de 2016 de la Comisión Negociadora y visto el texto del convenio colectivo de la empresa Mades, Sociedad Anónima - Málaga Aerospace, Defense and Electronics Systems, Sociedad Anónima, con expediente REGCON número 29/01/0106/2016 y código de acuerdo 29004632011992 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo) y el artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (*BOE* número 143, de 12 de junio de 2010) esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, con notificación a la Comisión Negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Málaga, 1 de septiembre de 2016.

El Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, Mariano Ruiz Araujo.

NOVENO CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA

MÁLAGA AEROSPACE DEFENSE AND ELECTRONICS SYSTEMS, S. A.
MÁLAGA. AÑOS 2012 A 2018

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO. *CONDICIONES GENERALES DE APLICACIÓN*

- ARTÍCULO 1 POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS
 ARTÍCULO 2 ÁMBITO FUNCIONAL (OBJETO)
 ARTÍCULO 3 ÁMBITO PERSONAL
 ARTÍCULO 4 ÁMBITO TERRITORIAL
 ARTÍCULO 5 ÁMBITO TEMPORAL
 ARTÍCULO 6 PRÓRROGA Y DENUNCIA
 ARTÍCULO 7 UNIDAD E INDIVISIBILIDAD DEL CONVENIO
 ARTÍCULO 8 ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN
 ARTÍCULO 9 CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PACTADAS Y EXCLUSIÓN DE OTROS CONVENIOS
 ARTÍCULO 10 COMISIÓN PARITARIA

CAPÍTULO SEGUNDO. *SISTEMA DE TRABAJO Y DE PERSONAL*

- ARTÍCULO 11 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
 ARTÍCULO 12 PERÍODO DE PRUEBA
 ARTÍCULO 13 CONTRATACIÓN
 ARTÍCULO 14 SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN POR VOLUNTAD DEL TRABAJADOR
 ARTÍCULO 15 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL
 ARTÍCULO 16 COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO
 ARTÍCULO 17 CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
 ARTÍCULO 18 PERMISOS
 ARTÍCULO 19 LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

CAPÍTULO TERCERO. *JORNADA*

- ARTÍCULO 20 JORNADA LABORAL
 ARTÍCULO 21 JORNADA PARTIDA
 ARTÍCULO 22 TRABAJO A TURNO ROTATIVO
 ARTÍCULO 23 IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO HORARIO DE NOCHE Y SISTEMA DE TURNOS
 ARTÍCULO 24 TRABAJO DE MANTENIMIENTO
 ARTÍCULO 25 HORAS EXTRAORDINARIAS
 ARTÍCULO 26 CONTROL DE PRESENCIA.
 ARTÍCULO 27 AUSENCIAS AL TRABAJO
 ARTÍCULO 28 REDUCCIÓN JORNADA POR LACTANCIA DE HIJO MENOR DE NUEVE MESES
 ARTÍCULO 29 REDUCCIÓN JORNADA POR GUARDA LEGAL

- ARTÍCULO 30 DESCANSO POR MATERNIDAD
 ARTÍCULO 31 VACACIONES

CAPÍTULO CUARTO. *CONCEPTOS ECONÓMICOS*

- ARTÍCULO 32 RETRIBUCIÓN
 ARTÍCULO 33 SALARIO DE NIVEL
 ARTÍCULO 34 COMPLEMENTO PERSONAL
 ARTÍCULO 35 PLUS TURNO ROTATIVO
 ARTÍCULO 36 PLUS DE DISPONIBILIDAD
 ARTÍCULO 37 PLUS DE NOCTURNIDAD
 ARTÍCULO 38 PLUS DE RETÉN
 ARTÍCULO 39 PLUS DE JORNADA SÁBADO
 ARTÍCULO 40 PLUS DE ASISTENCIA PERFECTA
 ARTÍCULO 41 PLUS DE ASISTENCIA INDIVIDUAL
 ARTÍCULO 42 PLUS DE MOVILIDAD
 ARTÍCULO 43 PAGAS EXTRAORDINARIAS
 ARTÍCULO 44 INCREMENTO SALARIAL
 ARTÍCULO 45 ABONO DE PERCEPCIONES
 ARTÍCULO 46 AYUDA TRANSPORTE
 ARTÍCULO 47 REEMBOLSO GASTOS DE VIAJE

CAPÍTULO QUINTO. *BENEFICIOS SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL COMPLEMENTARIA*

- ARTÍCULO 48 AYUDA POR HIJO
 ARTÍCULO 49 ROPA DE TRABAJO
 ARTÍCULO 50 SERVICIO MÉDICO
 ARTÍCULO 51 SEGURO DE ACCIDENTES
 ARTÍCULO 52 COMPLEMENTO INCAPACIDAD TEMPORAL
 ARTÍCULO 53 FALLECIMIENTO
 ARTÍCULO 54 COMPROMISO ESTUDIO PLAN DE IGUALDAD

CAPÍTULO SEXTO. *SEGURIDAD Y SALUD LABORAL*

- ARTÍCULO 55 SEGURIDAD E HIGIENE

CAPÍTULO SÉPTIMO. *DERECHO DISCIPLINARIO*

- ARTÍCULO 56 DERECHO DISCIPLINARIO
 ARTÍCULO 57 RÉGIMEN DE SANCIONES
 ARTÍCULO 58 SANCIONES
 ARTÍCULO 59 PRESCRIPCIÓN

CAPÍTULO OCTAVO. *DERECHO COLECTIVO*

- ARTÍCULO 60 DERECHOS DE REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO NOVENO. *DISPOSICIONES ADICIONALES*

- ARTÍCULO 61 TARJETA IDENTIFICACIÓN PERSONAL
 ARTÍCULO 62 CAMBIOS
 ARTÍCULO 63 ZONAS PERMITIDAS
 ARTÍCULO 64 OBJETOS PERDIDOS
 ARTÍCULO 65 TABLONES DE ANUNCIOS
 ARTÍCULO 66 APARCAMIENTOS
 ARTÍCULO 67 VISITAS Y TELÉFONO
 ARTÍCULO 68 IDENTIFICACIÓN Y CONTROL

CAPÍTULO DÉCIMO. *DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS*

- ARTÍCULO 69 PLAN DE INCENTIVOS
 ARTÍCULO 70 PLUS DE FIRMA IX CONVENIO
 ARTÍCULO 71 PLUS DE VACACIONES
 CAPÍTULO UNDÉCIMO. *DISPOSICIÓN FINAL*

ANEXO

I.	GRUPOS PROFESIONALES
	GRUPO PROFESIONAL TÉCNICO
	GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
	GRUPO PROFESIONAL MANTENIMIENTO
	GRUPO PROFESIONAL PRODUCCIÓN
II.	TABLAS SALARIALES 2016, 2017 y 2018
III.	CALENDARIO LABORAL 2016
IV.	CLÁUSULA ESPECIAL SOBRE PERMANENCIA Y CONFIDENCIALIDAD
V.	GUÍA DEL VISITANTE
VI.	SOLICITUD AUTORIZACIÓN AUSENCIAS AL TRABAJO
VII.	SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE HORAS DE RETÉN
VIII.	ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN
IX.	SOLICITUD AUTORIZACIÓN HORAS EXTRAORDINARIAS
X.	CUADRO DE PARENTESCOS
XI.	TARIFA SEGURIDAD SOCIAL
XII.	PLAN DE INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD (PIP)
XIII.	TAREAS NIVELES IV
XIV.	CLAUSULAS CONTRATOS JORNADAS SÁBADO
XV.	GASTOS DE VIAJES DE NEGOCIOS
XVI.	IMPRESO PROLONGACIÓN JORNADA GRUPOS TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
XVII.	IMPRESO INCIDENCIAS NÓMINAS
XVIII.	SOLICITUD AUTORIZACIÓN ASIGNACIÓN TAREAS DE NIVEL SUPERIOR
XIX.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS SITUACIONES DE ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO Y ACOSO SEXUAL

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones generales de aplicación**Artículo 1. Política de recursos humanos**

Mantiene las mejores relaciones laborales entre la compañía y sus trabajadores y trabajadoras, para que las mismas sean fluidas y poder resolver de forma correcta las diferencias que puedan surgir entre ambos.

En materia de empleo se buscan los mejores y más cualificados trabajadores y trabajadoras, se ofrece empleo estable, siempre que las condiciones de la empresa lo permitan, y se facilita la integración y satisfacción personal y profesional del empleado.

Desde el momento de su contratación todo trabajador conoce que pasa a formar parte de un equipo ilusionado, aceptando el reto que supone el intento de mejorar permanentemente nuestras producciones y resultados.

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen que sentirse implicados en la organización de la compañía, y esta debe sensibilizarse por las aspiraciones legítimas de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 2. Ámbito funcional (objeto)

El convenio fija las condiciones que rigen las relaciones de trabajo entre la empresa y los trabajadores y trabajadoras que queden comprendidos dentro de sus ámbitos personal, territorial y temporal.

Artículo 3. Ámbito personal

1. Este convenio se aplica a todos los trabajadores y trabajadoras integrantes de la plantilla de la empresa, excepto al personal de alta dirección al que se refiere el artículo 2, a) del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

2. Con respecto al personal de los grupos profesionales técnico y administrativo es de aplicación general el presente convenio, si bien estará excluido del régimen de cumplimiento de jornada y retributivo. Dichos conceptos retributivos no podrán ser inferiores a los que se establezcan para los grupos profesionales técnico y administrativo en el capítulo retributivo y tablas salariales del convenio.

Artículo 4. Ámbito territorial

El convenio afecta al centro de trabajo establecido en el Parque Tecnológico de Andalucía en Málaga, y a todos aquellos que durante la vigencia del mismo puedan crearse con dependencia jerárquica y/o funcional de la dirección del centro, dentro o fuera de la provincia.

Artículo 5. Ámbito temporal

El convenio tendrá la duración de siete años, desde el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2018.

Artículo 6. Prórroga y denuncia

1. El presente convenio se entenderá denunciado automáticamente al término de su vigencia, sin necesidad de denuncia previa.

2. Expirada la vigencia del convenio, y hasta tanto no sea sustituido por uno nuevo, perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, pero se mantendrá en vigor el contenido normativo del mismo, con objeto de garantizar el funcionamiento de la empresa, y el conocimiento de los derechos y obligaciones de las partes.

Artículo 7. Unidad e indivisibilidad del convenio

1. Las condiciones pactadas constituyen un todo orgánico e indivisible, relacionado e inseparable, y las partes quedan mutuamente obligadas al cumplimiento de su totalidad, no implicando lesión la pérdida de conceptos o beneficios anteriores, ya que las condiciones acordadas suponen en su conjunto un marco más favorable para los trabajadores y trabajadoras.

2. Si la jurisdicción competente modificase substancialmente o declarase nula alguna de las cláusulas del convenio en su redacción actual, desvirtuando su sentido, el convenio perderá eficacia y la Comisión Negociadora deberá reunirse a considerar si cabe modificar las cláusulas objeto del pronunciamiento judicial, manteniendo inalte-

table el resto del contenido del convenio o si, por el contrario, dicha modificación obliga a revisar las concesiones que recíprocamente se hubieran hecho las partes.

Artículo 8. Absorción y compensación

Las condiciones de trabajo pactadas, estimadas en conjunto y cómputo anual, absorberán y compensarán en su totalidad a las que regían anteriormente cualquiera que fuera su naturaleza y origen, y a las que en el futuro pudieran establecerse por disposiciones legales que impliquen variaciones económicas en todos o en algunos de sus conceptos retributivos. Las posibles mejoras económicas futuras a que se refiere éste párrafo solo tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas en cómputo anual, superasen los niveles económicos generales establecidos en este convenio. En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Artículo 9. Cumplimiento de las condiciones pactadas y exclusión de otros convenios

1. Queda convenido que durante la vigencia del convenio, no se producirá anomalía laboral alguna con respecto a las materias y condiciones pactadas en el mismo, siempre y cuando ambas partes cumplan con los compromisos contraídos.

2. Durante la vigencia del convenio, no será de aplicación ningún otro que pudiera afectar o referirse a actividades o trabajos desarrollados por la compañía.

Artículo 10. Comisión paritaria

1. A los efectos de dirimir las cuestiones que se puedan presentar sobre la interpretación y/o aplicación de este convenio, se constituirá una comisión paritaria integrada por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores y trabajadoras.

2. La convocatoria para una reunión de esta comisión paritaria será propuesta por escrito, con un mínimo de cinco días laborables de antelación a la celebración de la misma, con concreción precisa y detallada de los puntos a tratar en el orden del día, donde se darán a conocer los miembros que formarán la comisión paritaria.

3. De lo acordado en estas sesiones se levantarán actas, las cuales serán tenidas en cuenta en los casos en que se planteen problemas de interpretación sobre materias recogidas en este convenio.

4. El lugar de la reunión será negociado entre las partes, y la comparecencia será obligatoria para ambas partes, a no ser que se subsane el motivo de la reunión, fijado en la solicitud de convocatoria antes de su celebración.

5. La comisión paritaria podrá desempeñar funciones de mediación y conciliación en la resolución de los conflictos relacionados con el contenido de este convenio, y que les sean sometidos a su consideración por voluntad concorde de las partes afectadas.

6. Se establece expresa y terminantemente por las partes firmantes que es preceptivo el sometimiento previo de cualquier cuestión relacionada con lo regulado en el texto del presente convenio a la comisión paritaria antes de promover una contienda judicial.

CAPÍTULO SEGUNDO

Sistema de trabajo y de personal**Artículo 11. Organización del trabajo**

1. La organización del trabajo, con sujeción a las disposiciones legales, es facultad exclusiva de la dirección, que tendrá siempre en cuenta los derechos de información, consulta y negociación que la ley concede a los representantes legales, en esta función.

2. Ante la necesidad de afrontar con éxito los retos de futuro:

- Debemos producir con la óptima calidad, garantizando la máxima satisfacción de nuestros clientes y unos costes competitivos.
- La consecución de los objetivos expuestos traerá consigo la buena marcha de la empresa y el bienestar de todos los trabajadores y trabajadoras.
- Para alcanzar lo relacionado en los puntos anteriores, es necesaria la cooperación, respeto, participación y rigurosidad en el

cumplimiento de las responsabilidades que cada uno tiene dentro de la empresa.

Artículo 12. *Periodo de prueba*

1. Todos los trabajadores y trabajadoras estarán sometidos a un periodo de prueba, pactado por escrito, cuya duración será de:

- Titulados superiores, medios y jefes: Seis meses.
- Resto del personal: Dos meses.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

2. Durante el periodo de prueba el trabajador, tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

4. La situación de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, que afecte al empleado durante el periodo de prueba, interrumpirá el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Artículo 13. *Contratación*

1. Todos los contratos se harán por escrito, entregándose original, una vez sellado por la Oficina de Empleo correspondiente, al trabajador.

2. La copia básica del contrato, salvo el de personal de Alta Dirección, se entregará al comité de empresa. Se adelantará el conocimiento del contenido de la copia básica del futuro contrato, 48 horas antes de que se produzca el alta en plantilla, salvo situaciones de urgencia o extraordinarias que impidan cumplir el citado plazo, en cuyo caso, la empresa informará a la mayor brevedad de este hecho al comité.

Con el fin de comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legalidad vigente, esta copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del documento nacional de identidad, el domicilio, el estado civil, y cualquier otro que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, pudiera afectar a la intimidad personal.

3. Para incentivar la contratación indefinida en la empresa, se considerará un mismo puesto de trabajo a todos aquellos puestos que puedan ser ocupados por el trabajador por aplicación de la movilidad funcional. Esta movilidad se refiere a las funciones que puede realizar cada uno de los niveles 4 encuadrados en los distintos grupos profesionales, que figuran en el anexo 13 de este convenio. De esta manera se podrá contratar por obra o servicio determinado, entendiéndose un mismo puesto de trabajo todos los que puede realizar cada uno de los niveles 4 dentro de cada grupo profesional. No obstante el periodo máximo de este tipo de contrato será de 2 años.

4. En relación con la duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, será de 6 meses en 12 meses.

Este punto no será aplicable a contratos realizados a través de Empresas de Trabajo Temporal.

5. Se cumplirá con lo establecido en la legislación vigente en materia de reserva de empleo para personas discapacitadas, 2% para personas con minusvalía reconocida superior al 33%.

Artículo 14. *Suspension o extinción por voluntad del trabajador*

1. El trabajador que desee extinguir unilateralmente su contrato respetará el siguiente plazo de preaviso:

- a) Grupo profesional técnico y jefes: Un mes.
- b) Grupo profesional administrativo: Veinte días.
- c) Grupo profesional de producción y mantenimiento: Quince días.

2. El incumplimiento de la obligación de preavisar dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador el importe del salario correspondiente a los días no respetados.

3. No obstante, el derecho de extinción libre reconocido al empleado, en aquellos casos en que haya recibido con cargo a la empresa una formación específica para la especialización profesional que requiera su actividad, el trabajador, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, se compromete a:

3.1. Respetar un periodo de permanencia no superior a dos años, contados a partir de la conclusión de la formación, cuyo incumplimiento dará lugar a la devolución de los gastos académicos en los que se haya incurrido y figuren en la cláusula de permanencia firmada, proporcionalmente al tiempo que quede para la conclusión del compromiso de permanencia.

3.2. En estas cláusulas se incluirán los costes del curso (matrícula, coste proporcional al número de alumnos en el caso de formación en la empresa, etc.). No se incluirán gastos de viaje, alojamiento y manutención.

La dirección informará por escrito al trabajador que vaya a recibir este tipo de formación, de la vigencia del pacto de permanencia, cuyas condiciones concretas se fijarán a la vista de las características y duración de la formación que vaya a recibirse.

3.3. La dirección informará por escrito a los representantes de los trabajadores y trabajadoras de los compromisos de permanencia que se vayan a adquirir con los trabajadores y trabajadoras con los que se acuerde de forma voluntaria este tipo de formación específica, previamente a su firma.

4. En anexo IV, figura la “cláusula especial sobre permanencia y confidencialidad”.

5. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años.

La concesión de excedencia voluntaria se limitará, como máximo a un ocho por ciento de la plantilla permanente de la empresa, excluyendo del cómputo de ese porcentaje a directores, gerentes, jefes y supervisores.

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

Si el plazo solicitado es desde 4 meses hasta 2 años, el trabajador tendrá el derecho que se establece en el artículo 46/5 del Estatuto de los Trabajadores, para la excedencia voluntaria.

Si el plazo solicitado es a partir de los dos años hasta los 4 años, el empleado tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, debiendo incorporarse al mismo en el mes natural siguiente a la fecha de solicitud de reingreso, entendiéndose en caso de no hacerlo que causa baja voluntaria en la plantilla.

Si el plazo solicitado es a partir de los 4 años hasta los 5 años, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional y nivel retributivo.

La dirección entregará a los representantes de los trabajadores copia de los escritos de solicitud y respuesta de excedencia.

La dirección, basándose en razones de organización o producción, decidirá si cubre o no el puesto de trabajo con contrato de interinidad.

6. Excedencia por cuidado de familiares: «Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores y trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras, hombres o

mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores y trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Este periodo de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional y nivel retributivo.

Artículo 15. *Formación y perfeccionamiento profesional*

1. La empresa reconoce la conveniencia de fomentar la formación y el perfeccionamiento profesional entre todos sus trabajadores y trabajadoras al objeto de adecuar las capacidades y conocimientos de los mismos a los constantes avances tecnológicos y organizativos, mejorando constantemente su nivel personal y profesional y el rendimiento en el puesto de trabajo.

2. El nivel de formación mínimo para cada grupo profesional será el siguiente:

GRUPO PROFESIONAL TÉCNICO: Licenciatura Media o Superior, o Ingeniería Media o Superior, con idioma Inglés.

GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO: Técnico Auxiliar o Técnico Especialista, con idioma Inglés.

GRUPOS PROFESIONALES PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO: Técnico Auxiliar o Técnico Especialista.

3. La Dirección de la empresa podrá decidir la contratación de trabajadores y trabajadoras que, aunque no cumplan los requisitos indicados, estimase que por sus méritos personales, por la formación específica recibida, o por su experiencia profesional, puedan suplir las exigencias del grupo de que se trate (asimilados).

4. El trabajador que vaya a cursar estudios que tengan o puedan tener aplicación en el proceso productivo del centro de trabajo de Málaga, podrá solicitar de la empresa y esta conceder a su criterio y en atención a sus necesidades productivas y organizativas, el reintegro al trabajador del 40% del importe de la matrícula y en su caso de las cuotas sucesivas.

La concesión de esta ayuda para estudios quedará condicionada en todo caso a la previa justificación por parte del trabajador del coste de la matrícula y sucesivas cuotas, así como a la asistencia continuada a las clases y a la consecución de resultados académicos óptimos.

Artículo 16. *Cobertura de puestos de trabajo*

1. En general, el sistema de grupos profesionales y niveles retributivos responderá al principio de promoción profesional de los trabajadores y trabajadoras de plantilla que sean fijos en la misma.

2. Si las necesidades de organización impusieran nuevos grupos profesionales o niveles para trabajadores y trabajadoras con contrato temporal, esta nueva situación no afectará a la propia naturaleza temporal de la contratación.

3. NIVEL DE ENTRADA: Los trabajadores y trabajadoras que reuniendo la formación y experiencia necesarias para ser contratados, carezcan de experiencia real en los procesos de la empresa, quedarán encuadrados en el nivel 3 si ingresan en el grupo profesional técnico, y en el nivel 4B, si ingresan en cualquiera de los grupos profesionales administrativo, mantenimiento o producción.

Para el grupo profesional técnico, tras permanecer en este nivel de entrada un periodo de dos años, se entenderá que han adquirido la formación y experiencia práctica necesarias y pasarán a integrarse en el nivel inmediatamente superior de su grupo profesional.

Para los grupos profesionales administrativo, mantenimiento y producción, tras permanecer en el nivel de entrada, nivel 4B, un periodo de un año, pasarán a integrarse en el nivel 4A. Tras permanecer en

este nivel otro periodo de un año, se entenderá que han adquirido la formación y experiencia práctica necesarias y pasarán a integrarse en el nivel inmediatamente superior de su grupo profesional.

4. Los niveles 1 de los grupos profesionales de técnico, administrativo y mantenimiento, así como el nivel 0 del grupo profesional de producción, son de designación directa de la Dirección de la Compañía, como responsable de la organización final y resultados económicos de la empresa.

Es la dirección la que debe fijar, según su propio criterio directivo y según las circunstancias de la empresa (tamaño, número de empleados y empleadas, coste, productos, procesos, etc.), si debe haber o no empleados y empleadas en dichos niveles de cada grupo profesional.

La cobertura de todos los demás puestos de trabajo de los distintos grupos profesionales, no citados en los dos párrafos precedentes, se realizará mediante convocatoria interna entre trabajadores y trabajadoras de nivel inferior de aquél que se desea cubrir.

5. Recursos humanos fijará las condiciones de toda convocatoria y dará conocimiento de la misma al comité de empresa con una antelación mínima de 15 días naturales, con objeto de que este nombre a dos representantes en el Tribunal Calificador, que estará compuesto por un máximo de cuatro trabajadores y trabajadoras, siendo uno de los representantes del comité componente con voz y sin voto y el resto de los componentes con voz y voto en las actuaciones.

6. La convocatoria se expone en el tablón de anuncios y contendrá, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Definición de los puestos a cubrir.
- Determinación de las bases de la convocatoria.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Admisión y exclusión de candidatos.
- Tribunal calificador.
- Resolución.
- Reconocimiento del nuevo nivel.

7. En cualquier caso, quedan exceptuados del sistema de convocatoria los puestos de trabajo que impliquen funciones de "mando" o "confianza". En estos casos corresponde a la dirección la designación de la persona que debe cubrir la plaza.

8. Todos los puestos que se cubran tanto por el sistema de promoción de convocatoria interna, como aquellos que se cubran por libre designación de la empresa, por implicar funciones de mando y/o confianza, se les exigirá el nivel de formación establecido en el artículo 15.º, salvo que la función a desempeñar en el nivel convocado haya sido desempeñada con anterioridad, por un tiempo superior a seis meses, por trabajadores y trabajadoras en nivel inferior.

Artículo 17. *Clasificación profesional*

1. El personal afectado por este convenio se clasificará en grupos profesionales según la descripción de las funciones que realicen, y que se encuentran en anexo I.

2. La enumeración de funciones es meramente enunciativa y no implica la necesidad de tener cubiertos todos los grupos profesionales ni personal adscrito a cada uno de los niveles retributivos que los integran.

3. Las tareas o funciones que se señalan para cada grupo profesional tienen carácter enunciativo y todo trabajador estará obligado a realizar las tareas y operaciones que estén dentro de los cometidos generales de su grupo profesional y de aquellas que sean similares, constituyendo el objeto de su contrato.

4. La pertenencia a un grupo profesional no supondrá, en ningún caso, que se excluya la realización de las tareas de otro grupo, y a las que la dirección podrá destinar trabajadores y trabajadoras, reintegrándolos a sus funciones cuando cese la causa que motivó el cambio.

5. Cuando la permanencia en la realización de funciones distintas a las de su grupo profesional o nivel retributivo sea superior a siete días, la dirección informará de las causas a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras.

6. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen, y por el tiempo

imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores esta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva.

7. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

8. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen responsabilidades, (coordinación y mayor nivel de intervención) superiores a las del nivel retributivo por un periodo superior a seis meses durante un año u a ocho meses durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso.

9. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en lo dicho anteriormente, requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

10. PROMOCIONES: Con fecha de efectos de firma de convenio, se efectuará la promoción de todos los empleados de nivel 3 de producción a nivel 2.

Artículo 18. *Permisos*

1. Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días efectivos de trabajo cuando coincidan en vacaciones, domingos, festivos o días laborables sin trabajar, incluido el sábado, según el calendario laboral vigente en cada momento.

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio del trabajador, incluido el día de la celebración.

Justificantes: Copia del Libro de Familia o Certificado del Juzgado).

Para la acreditación del parentesco, y exclusivamente a efectos de lo dispuesto en este punto, quedan equiparadas las situaciones de hecho en las que el trabajador/a conviva extramatrimonialmente (convivencia “more uxorio”) con la otra persona desde al menos dos años ininterrumpidos previos a la fecha en la que se conceda el permiso. No será necesario este periodo de tiempo en el caso de que se produzca nacimiento de hijo. La vigencia de esta situación deberá acreditarse mediante certificado de empadronamiento y de convivencia expedidos por el Ayuntamiento de la localidad de residencia, o por cualquier otro documento que a juicio de la empresa confirme y ratifique la convivencia en un mismo y único domicilio.

- b) Cuatro días laborables en caso de nacimiento de hijo.

Justificantes: Copia del Libro de Familia-Certificado del Juzgado.

- c) Dos días laborables en caso de accidente o enfermedad graves o fallecimiento u hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, es decir, hijos, nietos, padres, abuelos y hermanos del trabajador o de su cónyuge. Cuando con tal motivo se necesite hacer un desplazamiento al efecto, el permiso se ampliará a otros dos días laborables más.

Justificantes: Certificado médico que acredite específicamente la gravedad, o necesidad de reposo domiciliario en su caso y documento en que se acredite el parentesco.

- d) Un día laborable por intervención quirúrgica de familiares de primer grado, es decir, hijos o padres del trabajador, y cónyuge del mismo.

Justificante: Certificado médico que acredite el hecho

- e) Un día laborable por traslado del domicilio habitual.

Justificantes: Certificado del Servicio de empadronamiento, o copia de la factura de la empresa de mudanzas, etc.

- f) Un día laborable por matrimonio de hijos o padres.

Justificantes: Copia Libro de Familia o Certificado del Juzgado.

- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se retribuirán sólo las asistencias a juicio que sean consecuencia de citaciones realizadas por el Juez de oficio.

Justificantes: El oficial que corresponda, citación judicial, etc.

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

Justificantes: El que proceda en cada caso.

- i) Disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando se curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Estos permisos comprenderán solo el tiempo de duración del examen, y media hora de ida y media hora de vuelta cuando se produzca una salida y entrada a planta, con fichado en reloj de control de presencia.

Justificantes: Certificado de asistencia a examen del centro docente indicando la duración del mismo.

- j) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando, coincidiendo el horario de consulta con el trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general.

Justificante: Presentación previa, por parte del empleado, del volante de la prescripción médica.

- k) Por el tiempo indispensable para que las futuras madres puedan realizar exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previas las justificaciones oportunas.

Los padres que lo soliciten tendrán derecho a una ausencia máxima de hasta cinco horas en estos temas, que deberán asimismo justificar.

- l) Todos los demás permisos recogidos en la legislación vigente.

Artículo 19. *Licencias no retribuidas*

1. Ante la concurrencia de circunstancias extraordinarias no contempladas en el artículo anterior, la dirección podrá conceder licencias no retribuidas.

2. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, recursos humanos, según su propio criterio, podrá proponer a la dirección, el no descuento de la retribución correspondiente a todo o a parte del tiempo no trabajado.

3. Si las necesidades de organización y producción lo permiten el trabajador podrá disfrutar, una vez cada cinco años, de un permiso no retribuido, de hasta tres meses de duración, por motivos de interés personal o de perfeccionamiento profesional, al término del cual se reincorporará a su puesto de trabajo, siempre que lo solicite con una antelación de, al menos, ocho días naturales a la conclusión del plazo concedido.

Durante el periodo de desvinculación temporal la relación laboral quedará suspendida, y el trabajador causará baja en la Seguridad Social.

Si finalizado el permiso el trabajador no se reincorpora a su puesto se entenderá que causa baja voluntaria definitiva en la plantilla de la empresa.

Este permiso será incompatible con el desempeño de trabajo por cuenta propia o ajena durante el mismo, y no podrá ser utilizado en acciones que impliquen competencia para la empresa.

Durante este periodo de tiempo la dirección podrá contratar a otra persona con un contrato de interinidad.

CAPÍTULO TERCERO

Jornada

Artículo 20. *Jornada laboral*

1. Durante la vigencia del convenio la jornada anual laboral tendrá las siguientes horas y días de trabajo efectivo:

AÑO	HORAS	DÍAS
2012	1752	219
2013	1752	219
2014	1752	219
2015	1752	219
2016	1752	219
2017	1752	219
2018	1752	219

2. La actividad laboral se desarrollará de forma habitual, en función de las necesidades previstas de producción u organización, de lunes a viernes.

Debido a necesidades productivas u organizativas, y previa información a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras, se podrá alterar lo establecido en el apartado anterior y realizar la jornada laboral de martes a sábado, debiendo cubrirse las necesidades, en primer lugar, con trabajadores y trabajadoras voluntarios de las áreas o procesos que se necesiten cubrir. Si no hubiese suficientes, la línea jerárquica designará a los que sean necesarios siempre que no tuvieran concedidas vacaciones el viernes de la semana que se pretende cubrir con esta jornada. Cada trabajador podrá realizar un número máximo de 7 jornadas no voluntarias de martes a sábado. El mencionado límite no será operativo en las personas contratadas expresamente para trabajar en dichas jornadas. Si existen necesidades adicionales de los clientes de la empresa que demanden más jornadas, se buscará una solución para atenderlas junto al comité. El trabajo realizado en la semana de martes a sábado conllevará la aplicación de un plus de jornada de Sábado. No obstante, el trabajador asignado a la jornada de martes a sábado que por cualquier motivo (lo que incluye la posibilidad de decisión de la compañía en este sentido) no trabajará el sábado, no le aplicará dicho plus de jornada de sábado.

Siempre que la carga de producción lo permita, a juicio de la dirección, podrá contratarse personal para la realización de jornadas de trabajo de martes a sábado.

3. El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

4. El personal que registre su entrada después de que se haya dado la señal de iniciación de jornada incurre en retraso, que será considerado como falta de puntualidad sancionable, independientemente del no abono del tiempo no trabajado por causa de la impuntualidad.

5. Las retribuciones anuales corresponden a la mencionada jornada anual de trabajo efectivo.

6. La situación del mercado y el alto nivel de competencia de las empresas, hace que, con carácter general, se establezca el principio de disposición y movilidad del personal para trabajar en cualquier sistema de jornada (partida, turnos de mañana-tarde u horario de noche).

Para la realización de un cambio de los descritos en párrafo anterior, tendrán que darse las siguientes condiciones:

- 1.º Necesidades urgentes de producción u organización.
- 2.º Información razonada a los representantes de los trabajadores y trabajadoras.
- 3.º Siempre que sea posible avisar con 48 horas de antelación a los afectados por el cambio de jornada.
- 4.º Intentar cubrir las necesidades en primer lugar con voluntarios, y si esto no es posible, a través de designación por la línea jerárquica.

Artículo 21. *Jornada partida*

1. Los empleados y empleadas en régimen de jornada laboral partida tendrán, ocho horas diarias de trabajo efectivo, con un descanso ininterrumpido de una hora, de 13:30 a 14:30 horas.

La hora de entrada al trabajo será a las 9:00 horas y la de salida a las 18:00 horas, con la siguiente flexibilidad horaria:

- De lunes a jueves, de una hora a la entrada, desde las 8:30 a las 9:30, y otra hora a la salida, desde las 17:30 a las 18:30.
- Viernes: De dos horas a la entrada, desde las 8:00 a las 10:00, y dos horas a la salida, desde las 17:00 a las 19:00.

2. La zona de descanso estará disponible desde las 13:30 a las 14:30 horas. La línea jerárquica es responsable directa del exacto uso del tiempo de descanso de sus empleados y empleadas.

3. La jornada partida se mantendrá durante todo el año con objeto de que exista el mayor tiempo de solape posible entre los empleados y empleadas afectados por esta jornada y los que están en régimen de turno, lo que facilitará una mayor colaboración e interconexión entre ambos colectivos.

4. Los posibles excesos por prolongación de jornada del personal de los grupos técnico y administrativo se recuperarán en los 2 meses posteriores a su realización. A 31 de diciembre de cada año se tienen que haber regularizado los excesos anteriores.

Artículo 22. *Trabajo a turno rotativo*

1. El proceso de fabricación y servicios se realizará bajo el principio de trabajo continuo. Esta continuidad exige que el trabajo no sea interrumpido en ningún momento, por lo que la actividad laboral en el centro de trabajo existirá durante veinticuatro horas al día y cinco o seis días a la semana, cuando existan necesidades de producción. Para poder trabajar seis días a la semana, implantando la jornada de martes a sábado, hay que cumplir lo establecido en el artículo 20.2.

2. La jornada para los trabajadores y trabajadoras a turno será continuada de ocho horas diarias, con un período de descanso legal obligatorio de veinte minutos que se considerará tiempo efectivo de trabajo.

3. El horario normal habitual de los turnos será el siguiente:

- De 6:00 a 14:00 horas con tiempo de descanso de 10:00 a 10:20 horas o de 10:20 a 10:40 horas.
- De 14:00 a 22:00 horas, con tiempo de descanso de 18:00 a 18:20 horas o de 18:20 a 18:40 horas.

4. La existencia de dos posibles pausas diferentes de descanso se fijan para evitar la parada de la producción, distribuyendo la línea jerárquica a los trabajadores y trabajadoras entre las mismas.

5. Los trabajadores y trabajadoras de los turnos de mañana y tarde rotarán semanalmente.

6. El cambio de turno se hará coincidir con el primer día efectivo de trabajo de la semana.

7. El trabajador que preste sus servicios en régimen de turnos tendrá preferencia en la elección de turno de mañana y tarde cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Para ello deberá justificar al principio de cada curso académico la asistencia a tales cursos presentando documentación escrita en la que se acredite por el centro académico o profesional correspondiente el pago de matrícula y el horario de clases.

A los efectos del párrafo anterior, se entenderá por “Estudios para la obtención de un título académico o profesional” aquellos que, siendo impartidos por un centro dependiente orgánicamente del Ministerio de Educación y Ciencia, sean referidos a Formación Profesional o Estudios Universitarios, en sus distintos grados.

La asistencia regular a clases será exigible por la empresa periódicamente. Las ausencias a clase, salvo por enfermedad o accidente, deberán ser justificadas a la empresa del mismo modo que para el caso de permisos y licencias.

Cuando en un mismo curso escolar, el trabajador obtenga calificaciones de suspenso en más de la mitad de las asignaturas o créditos en los que se haya matriculado, no podrá solicitar el turno fijo por estudios durante el siguiente curso.

El empleado deberá matricularse, como mínimo, en dos asignaturas en un curso escolar.

A la finalización de cada curso escolar, el empleado volverá a incluirse en el régimen de turnos rotativos.

Artículo 23. *Implantación y mantenimiento del horario de trabajo de noche y sistema de turnos*

1. Cuando por necesidades de producción u organización, sea necesario implantar el horario de noche o incrementar el número de trabajadores y trabajadoras asignados al mismo se conformará preferentemente con trabajadores y trabajadoras que lo soliciten de forma voluntaria.

En el caso de que el número de voluntarios no cubriese el cupo suficientemente o si lo excediese, éste se conformará de forma rotatoria y quincenalmente entre los trabajadores y trabajadoras de plantilla.

La dirección será la encargada de decidir si los trabajadores y trabajadoras que solicitan de forma voluntaria el cambio, cumplen o no los requisitos necesarios para poder cumplir los exigidos por la producción prevista que se trate.

2. El horario normal habitual de trabajo de noche será de 22:00 a 6:00 horas con el siguiente tiempo de descanso: De 2:00 a 2:20 horas y de 4:00 a 4:10 horas.

3. Todos los trabajadores y trabajadoras que ingresen en la empresa aceptan que la implantación del horario de noche y turnos está vinculada a las necesidades técnicas o productivas. Si estas necesidades imponen cambios en el horario de noche o en los turnos, los mismos no podrán considerarse modificación sustancial de las condiciones de trabajo, siempre que los citados cambios se realicen cumpliendo lo establecido en el artículo 20.6.

4. El cambio de horario de noche se hará coincidir con el primer día efectivo de trabajo de la semana.

Artículo 24. *Trabajo de mantenimiento*

Los trabajadores y trabajadoras adscritos a mantenimiento, por las características especiales de su trabajo, al servicio de las instalaciones y de la producción, tienen una total disponibilidad en cuanto a la prestación de su jornada laboral diaria.

Artículo 25. *Horas extraordinarias*

1. Se considera hora extraordinaria cada hora de trabajo efectivo que se realice sobre la duración máxima de la jornada de trabajo. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de ocho horas diarias y un máximo de 40 horas semanales de trabajo efectivo.

2. No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

3. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, siempre que las mismas estén justificadas y no excedan el número de ochenta al año.

4. No se computarán dentro de las ochenta horas/año, las que hayan sido compensadas con tiempo de descanso retribuido según lo dispuesto en los puntos siguientes.

5. Las horas extraordinarias realizadas de lunes a sábado se abonarán con un incremento del setenta y cinco por ciento sobre el valor de la hora ordinaria en el mes siguiente al de su realización. Las realizadas en domingos o festivos se abonarán con un incremento del noventa y cinco por ciento sobre el valor de la hora ordinaria asimismo en el mes siguiente al de su realización.

El trabajador podrá solicitar que las horas extraordinarias le sean compensadas con tiempo de descanso. Dicha solicitud debe realizarse antes del día 5 del mes siguiente al de la realización de las horas extraordinarias.

La petición de disfrute del descanso compensatorio la realizará el trabajador afectado a su línea jerárquica y se le concederá siempre y cuando lo permitan las necesidades de producción.

6. Las horas extraordinarias que se hubieran solicitado compensar con tiempo de descanso según el punto anterior, tendrán el siguiente tratamiento:

- Las realizadas de lunes a sábado deberán ser compensadas a 1,75 horas de descanso retribuido en el mes natural siguiente a su realización.
- Las realizadas en domingos y días festivos deberán ser compensadas a 1,95 horas de descanso retribuido en el mes natural siguiente a su realización.

El valor de la hora ordinaria es el cociente de dividir la retribución fija bruta anual, (salario base y complemento personal), entre el número de horas anuales efectivas de trabajo.

Las horas extraordinarias que se hubieran solicitado compensar con tiempo de descanso y que finalmente no hubieran podido compensarse con dicho tiempo de descanso, se abonarán en la nómina del mes siguiente.

7. El trabajador nocturno no podrá realizar horas extraordinarias, entendiéndose por trabajador nocturno aquel que realice normalmente en período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como aquel que se prevea que pueda realizar en tal periodo una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

8. Las horas extras realizadas entre las 22:00 y las 6:00 horas, conllevarán el pago del plus de nocturnidad.

9. Si por circunstancias excepcionales o con autorización expresa de la autoridad laboral, se trabajaran horas extraordinarias que superen dos al día, quince al mes u ochenta al año, tales horas serán retribuidas conforme a la hora base con el recargo del cien por cien.

10. Cuando el trabajador tenga que realizar más de quince horas extraordinarias al mes en sábados, domingos o festivos, el exceso de dichas horas será compensado con el mismo tiempo de descanso, dentro del mes siguiente, y con un incentivo de 31,25 euros por día o 3,91 euros por hora o fracción.

Artículo 26. *Control de presencia*

1. El control de presencia se realiza mediante sistema informatizado.

2. Los trabajadores y trabajadoras usarán la tarjeta magnética para reflejar el inicio y la terminación de la jornada, así como cualquier incidencia que se produzca durante la jornada laboral.

3. El uso de la tarjeta magnética es de carácter personal, estando totalmente prohibido fichar por otro, considerándose esta actuación como falta grave.

4. La línea jerárquica responde directamente del control de incidencias de su personal, siendo responsable de su aplicación.

5. La dirección, según su propio criterio, podrá dispensar de esta obligación a aquellos trabajadores y trabajadoras que considere conveniente.

Artículo 27. *Ausencias al trabajo*

1. Únicamente por causa justificada y por el tiempo estrictamente indispensable, podrá autorizarse la ausencia durante las horas de trabajo.

2. El control de los desplazamientos del personal es responsabilidad de los respectivos jefes jerárquicos.

3. Todo el personal se encontrará en su puesto de trabajo, del que no se separará para ausentarse, excepto el tiempo de descanso establecido y ausencias autorizadas, hasta que se dé la señal de salida, no entendiéndose entre tales ausencias las producidas por motivos de trabajo o aquellas que sólo requieran comunicación al jefe respectivo para poder realizarlas, con objeto de que éste conozca en todo momento donde se encuentran sus trabajadores y trabajadoras.

4. Los trabajadores y trabajadoras avisarán a su jefe respectivo con la debida antelación, siempre que ello sea posible, toda ausencia al trabajo, aportando justificante o comprobante.

5. En los supuestos de ausencia a la fábrica durante la jornada, para salir fuera del recinto, se cumplimentará el impreso "Solicitud autorización ausencias al trabajo", quedando copia en poder del trabajador.

6. El impreso se cumplimentará en todos sus extremos, indicando en el recuadro correspondiente, el motivo de la ausencia, aclarando sucintamente en el apartado de explicación dicho motivo. Por ejemplo: Viaje en comisión de servicio a, licencia por matrimonio, cambio de horario, etc.

7. Cuando se prevea una ausencia futura del centro el impreso se rellenará antes de que ésta se produzca o materialice, así: solicitud de licencias reglamentarias, vacaciones, etc.

8. Si la ausencia no pudo ser prevista se cumplimentará el impreso cuando el trabajador se reincorpore al trabajo, teniendo en cuenta que la fecha o fechas del impreso serán las correspondientes al día o días reales de ausencia, no la del día en que se rellena o cumplimenta el impreso.

9. El impreso, al salir del centro, se entregará por el interesado a su jefe jerárquico o en recursos humanos. Cuando se incorpore al centro firmará la hora de llegada en el mismo impreso. La línea jerárquica remitirá diariamente los impresos en su poder a recursos humanos.

10. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

Artículo 28. *Reducción de jornada por lactancia de un hijo menor de nueve meses*

1. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo natural o adoptado, menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora y media de ausencia al trabajo retribuida que podrán dividir en dos fracciones. Esta ausencia se producirá durante la jornada laboral, debiendo fichar el inicio y final de la jornada ordinaria de trabajo. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción en la jornada normal de una hora retribuida con la misma finalidad, que podrá disfrutarse al principio o al final de la jornada, comunicando desde el principio el horario elegido. Cualquier cambio deberá comunicarse con siete días de antelación.

2. Esta reducción de jornada podrá ser disfrutada indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajasen. La concesión horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada del artículo 29, corresponde al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

3. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

4. Las horas de permiso de lactancia consistentes en la reducción de la jornada normal en una hora, podrán acumularse para el disfrute de un permiso retribuido de una duración igual a las horas totales que, por el citado permiso de lactancia, correspondan al periodo comprendido entre la finalización del descanso por maternidad y hasta que el hijo cumpla nueve meses.

El anterior permiso no se podrá en ningún caso simultanearse con el disfrute, por cualquiera de los cónyuges, del descanso por maternidad.

Artículo 29. *Reducción de jornada por guarda legal*

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, 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.

2. 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.

3. Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores y trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de empresa.

4. Esta facultad puede ser ejercida, en el caso de guarda legal por razón de patria potestad, por cualquiera de los padres, si ambos trabajasen.

5. Asimismo se les reconoce el derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por lo que tendrán prioridad para la elección de turno (mañana, tarde u horario de trabajo de noche), no obstante si ello motivase una descompensación entre los turnos de mañana y tarde superior a 10 personas, se conformará un calendario de rotación entre los afectados, exceptuando de dicha rotación a aquellas personas que por resolución judicial tengan concedido dicho derecho de forma permanente.

6. Las cotizaciones realizadas durante los dos primeros años del período de reducción de jornada por cuidado de menor previsto en el artículo 37.5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se computarán incrementadas hasta el 100 por 100 de la cuantía que hubiera correspondido si se hubiera mantenido sin dicha reducción la jornada de trabajo, a efectos de las prestaciones de la Seguridad Social por jubilación, incapacidad permanente, muerte y supervivencia, maternidad y paternidad. Dicho incremento vendrá exclusivamente referido al primer año en el resto de supuestos de reducción de jornada contemplados en el mencionado artículo.

NOTA:

- Patria potestad: Autoridad que los padres tienen, con arreglo a las leyes, sobre sus hijos no emancipados.
- Tutela: Autoridad que, en defecto de la paterna o materna, se confiere a uno para que cuide de la persona y los bienes de un menor o de otra persona que no tiene completa capacidad civil.
- Curatela: Persona elegida o nombrada para cuidar de los bienes y negocios de un menor o incapacitado.

Artículo 30. *Descanso por maternidad*

1. El descanso por maternidad podrá tener una duración de hasta dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Este periodo se distribuye a opción de la interesada, pero siempre seis semanas deben ser inmediatamente posteriores al parto.

2. En el supuesto de fallecimiento de la madre el padre podrá hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso.

3. En el caso de que el padre y la madre trabajen, esta podrá ceder a favor del padre, salvo que suponga riesgo para la salud de la madre. El padre podrá disfrutar de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

4. En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución jurídica por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores de seis años de edad cuando se trata de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

5. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

6. Terminado el descanso por maternidad, que conlleva la finalización del subsidio por parte de la Seguridad Social, la persona afectada se reincorporará en su puesto de trabajo de forma inmediata.

Artículo 31. *Vacaciones*

1. Las vacaciones anuales tendrán una duración de veintiséis días laborables en los años 2016, 2017 y 2018, más dos días de ajuste de calendario en el año 2016 y los que corresponda en los años 2017 y 2018, computándose estas de lunes a viernes.

Los trabajadores y trabajadoras que no alcancen el año de servicio en la empresa disfrutarán de una parte proporcional de vacaciones.

2. Del total de días de vacaciones y de ajuste de calendario, hasta siete días por año podrán traspasarse para ser disfrutados antes del 31 de marzo del año siguiente al que fueron devengados, sin que quepa su posterior reclamación ni disfrute en fechas posteriores. El carácter de los días trasladados se mantendrá en el siguiente año, con fecha límite en el 31 de marzo.

3. Régimen de regulación vacaciones pendientes a final de año:

El 1 de noviembre se comunicará a todo el mundo las vacaciones que le quedan pendientes, y los días sin previo aviso que le quedan. Con fecha límite 7 de noviembre todos los empleados y empleadas deben haber comunicado a supervisión cuando se disfrutarán y los que pasan al año siguiente hasta el número de 7. No se permitirá pasar días a partir de esta fecha

En el caso de superarse esta fecha (7 de noviembre) sin establecer los días de vacaciones pendientes en su totalidad, las que resten quedarán fijadas automáticamente desde el 31 de diciembre hacia atrás, hasta completarlas.

De este régimen quedan exceptuados los días de vacaciones sin previo aviso, en el caso de que quedara alguno. Estos días, mantendrán su naturaleza sin previo aviso hasta que se disfruten, con el límite 31 de marzo.

Este régimen aplicará también para los días pasados al año siguiente, con fecha límite 7 de febrero.

El disfrute del resto de las vacaciones debe llevarse a cabo con arreglo a lo establecido en los puntos anteriores, sin que quepa su posterior reclamación ni disfrute en años posteriores.

4. Todos los días de vacaciones se considerarán como “días de vacaciones no colectivas”, a escoger durante el año por cada trabajador, siempre que su disfrute no afecte a la producción y previa autorización del Jefe respectivo. No obstante, si el trabajador preavisara a su Jefe respectivo, al menos, antes del día 7 del mes anterior al de aquel en que tiene intención de disfrutar de uno o varios días de vacaciones no colectivas, dichos días habrán de serle concedidos, al haberse podido prever dicho hecho.

De cualquier modo, sin perjuicio de lo anterior, y con objeto de poder atender situaciones o circunstancias personales imprevistas de los trabajadores y trabajadoras, estos tendrán derecho a disfrutar de 2 de los días de vacaciones no colectivas en las fechas por ellos elegidas, sin necesidad de respetar plazo de preaviso alguno. No obstante, será necesario informar de este hecho al Jefe respectivo, al menos el día mismo del inicio de su disfrute.

De los dos días de vacaciones sin preaviso, uno de ellos podrá disfrutarse en fracciones no inferiores a 2 horas, informando igualmente al Jefe respectivo antes del inicio de su disfrute.

Acta y calendario laboral 2016 figura en el anexo III.

5. El cómputo y disfrute del periodo de vacaciones no puede alterarse, en ningún caso, el cumplimiento de la jornada de trabajo establecida en cada momento.

Por ello se adopta el siguiente sistema de cálculo proporcional (ejemplo):

Si a 365 días en alta corresponden 219 días de trabajo efectivo, a “X” días en alta corresponderán “Y” días de trabajo efectivo.

Garantizados esos días mínimos de trabajo efectivo, variables en función de la fecha de alta de cada trabajador, el resto de días corresponden a vacaciones, domingos, festivos y días laborables sin trabajar.

6. Cuando los días de vacaciones tengan que ser retribuidos, bien porque el trabajador cause baja en la empresa o por cualquier otro motivo legalmente contemplado, el importe de la retribución por día será el promedio diario obtenido por el trabajador en las tres últimas nóminas ordinarias anteriores al mes en que se produce la baja, con exclusión total de lo obtenido en tal periodo por horas extraordinarias.

7. Los trabajadores y trabajadoras que disfruten más días de vacaciones que los que les correspondan, por el hecho de estar las vacaciones en todo o en parte colectivamente pactadas, deberán compensar los días disfrutados en exceso con otros tantos días de trabajo en fechas posteriores, en días laborables sin trabajar, (lunes a sábado), de

acuerdo con las necesidades de trabajo y antes de que finalice el año natural.

8. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48 bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponden.

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

9. El trabajador conocerá la fecha de vacaciones un mes antes del disfrute de las mismas.

CAPÍTULO CUARTO

Conceptos económicos

Artículo 32. *Retribución*

1. Por retribución se entiende el salario bruto fijo anual.
2. La retribución bruta fija anual se percibe en catorce mensualidades.
3. Las remuneraciones a percibir por el personal afectado por este convenio quedan encuadradas en la siguiente estructura:

A) CONCEPTOS SALARIALES

Artículo 33. *Salario de nivel*

1. Es la parte de la retribución de cada trabajador fijada por unidad de tiempo, según el nivel salarial que corresponda a cada grupo profesional.
2. La cuantía del salario será la misma para todos los trabajadores y trabajadoras de un grupo profesional, según el nivel retributivo al que estén adscritos.
3. El valor hora base nivel es el cociente de dividir el salario de nivel por el número de horas anuales de trabajo efectivo.

Artículo 34. *Complemento personal*

1. Se conceptuará como tal la cantidad que puede percibir el trabajador sobre el salario de su nivel, en base a las circunstancias personales que ostenta, reconocidas y valoradas por la empresa a la fecha de su contratación, o en algún momento posterior.
2. Este complemento se adiciona al salario de nivel para obtener la retribución bruta fija anual.
3. El valor hora base personal de estos trabajadores y trabajadoras es el cociente de dividir la suma del salario nivel retributivo y complemento personal por el número de horas anuales de trabajo efectivo.

Artículo 35. *Plus de turno rotativo*

1. Los trabajadores y trabajadoras que asistan al trabajo en régimen de turno rotativo, mañana y tarde, percibirán un plus de turno rotativo consistente en una cantidad fija mensual, equivalente a la cantidad resultante de dividir por doce (mensualidades) el importe bruto anual de dicho plus, al que se refiere el número 2 de este artículo.

No obstante lo anterior, en aquellos casos en que el trabajador deje de prestar sus servicios en régimen de trabajo a turnos rotativos durante uno o varios días al mes, la cantidad fija mensual anterior se reducirá por cada día o días dejados de realizar en régimen de trabajo a turnos rotativos en ese mes, en la cantidad resultante de dividir el importe bruto anual de dicho Plus por el número de días de trabajo efectivo anuales.

Para los trabajadores y trabajadoras en régimen de turno rotativo, cada día de permiso legal será retribuido con el plus de turno rotativo en una proporción del plus de turno rotativo diario establecido en las correspondientes tablas salariales. Dicha proporción es la que resulta de dividir el número de días efectivamente trabajados a turno rotativo por el número total de días efectivos de trabajo. El periodo a considerar para el cálculo de dicha proporción es el que va desde primero del año en el cual se disfruta del permiso hasta el fin del mes en que se hace uso de dicho permiso.

2. El importe bruto anual de este plus de turno rotativo consistirá en una cantidad equivalente al 9% del salario bruto fijo anual correspondiente al nivel retributivo del grupo profesional de cada trabajador.

3. En ningún caso, los pluses de turno rotativo y nocturnidad son acumulables. La mayor cuantía del “Plus de Nocturnidad”, está pactada para compensar el trabajo que se realice entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

Las horas extras realizadas entre las 22:00 y las 6:00 horas, conllevarán el pago del plus de nocturnidad.

4. El trabajador, que por cualquier motivo, solicite su adscripción voluntaria a horario fijo de mañana, tarde o jornada partida, y ésta le sea concedida por la dirección, no tendrá derecho a la percepción de este plus.

5. Durante los seis primeros meses naturales de reducción de la jornada de trabajo por razón de guarda legal, el plus de turno rotativo se percibirá en su totalidad, no viéndose afectado, durante dicho periodo, por la reducción de salario proporcional a la reducción de jornada solicitada.

Artículo 36. *Plus de disponibilidad*

1. Se establece un plus de disponibilidad consistente en una cantidad, de idéntico importe para todos los trabajadores y trabajadoras, que se percibirá cada vez que, por causas productivas u organizativas de la empresa, los trabajadores y trabajadoras tengan que cambiar su horario de trabajo habitual dentro de la misma semana, entendiéndose por horario el estar asignado a turno rotativo, horario de noche o jornada partida.

2. Para los años 2012 a 2018, el plus de disponibilidad ascenderá a 25,86 euros brutos.

Artículo 37. *Plus de nocturnidad*

1. Los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana percibirán, por cada hora nocturna efectivamente trabajada, un plus de nocturnidad de 2,93 euros brutos durante los años 2012 a 2018.

2. Si las necesidades de producción exigieran la paralización total o parcial o la desaparición del horario nocturno, los trabajadores y trabajadoras afectados serán asignados al horario de jornada partida o a los turnos de mañana - tarde, con la consiguiente pérdida de este plus.

3. La remuneración bruta fija anual establecida en este convenio para el grupo profesional técnico, con tarifa de cotización, en general, a la Seguridad Social, 2 y 1, compensa y retribuye la prestación de servicios a la empresa, bien sea en jornada partida, o en turnos de mañana y tarde, según necesidades de organización y producción, a juicio de la dirección.

4. Los trabajadores y trabajadoras citados en el punto anterior, podrán ser asignados, por la dirección, según su criterio, para cubrir de forma permanente el horario de noche, o turnando entre ellos, el horario de noche con los turnos de mañana y tarde, o jornada partida. En tales supuestos, percibirán, además de su retribución bruta anual, el plus de nocturnidad, en las condiciones reflejadas en punto primero de este artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no tendrá aplicación con aquellos trabajadores y trabajadoras a los que se les hubiese fijado un salario inicial de contratación que tuviese en cuenta que su trabajo sería en horario de noche.

Artículo 38. *Plus de retén*

Los trabajadores y trabajadoras de mantenimiento, por el periodo de tiempo que tengan que estar localizables y disponibles para su inmediata presencia y acción en las instalaciones, tendrán como compensación un plus denominado de Retén, por un importe fijo en euros brutos, percibiendo además como horas extraordinarias, las horas que empleen en el trabajo solicitado de la empresa.

El trabajador que avisa al personal de retén para que se presente en la Planta es el responsable de esa decisión, ha de cumplimentar y tramitar el impreso de “Solicitud autorización de horas de retén” (anexo VII), y ha de justificar el motivo suficiente y razonable de la llamada al retén.

Este plus será, la semana que se esté de retén, de 43,12 euros brutos durante los años 2012 a 2018.

Artículo 39. *Plus de jornada sábado*

1. Cuando por necesidades técnicas, de organización o de producción, a un trabajador se le asigne a jornada de martes a sábado, percibirá un plus semanal de jornada Sábado por importe, para los años de 2012 a 2018, de 50,00 euros brutos

2. El importe del plus se percibirá en la nómina siguiente al sábado en que se ha realizado la jornada de trabajo.

3. Este plus no se percibirá cuando las horas trabajadas en sábado tengan la consideración de horas extraordinarias, compensándose o abonándose en tal caso según lo dispuesto para las citadas horas.

Artículo 40. *Plus de asistencia perfecta*

1. Los trabajadores y trabajadoras cuyas faltas de asistencia al trabajo no excedan de 2 horas de trabajo efectivo dentro de cada trimestre natural tendrán derecho a percibir un plus de asistencia perfecta por importe, para los años 2012 a 2018 de 50 euros brutos por trimestre.

2. Este plus de asistencia perfecta se liquidará dentro del mes inmediatamente siguiente al trimestre al que venga referido el cómputo de las faltas de asistencia al trabajo (abril, julio, octubre, y enero del año siguiente).

3. A los efectos del cómputo de las faltas de asistencia a que se refiere el apartado anterior se computarán los días de ausencia al trabajo que tengan su origen en situaciones de incapacidad temporal, indisposición, asistencia a consulta médica de especialista, que exceda de tres horas de trabajo, así como faltas de puntualidad o retrasos.

Artículo 41. *Plus de asistencia individual*

1. Plus de asistencia individual de devengo mensual: Los trabajadores y trabajadoras cuyas faltas de asistencia no alcancen, en cada mes natural, un 3% del índice sobre absentismo laboral tendrán derecho a percibir, dentro del mes inmediatamente siguiente, un Plus de Asistencia Individual de 20,83 euros brutos mensuales en 2012 a 2018.

2. A los efectos del cómputo de las faltas de asistencia a que se refiere el apartado anterior se computarán los días de ausencia al trabajo que tengan su origen en situaciones de incapacidad temporal, indisposición, asistencia a consulta médica de especialista que exceda de tres horas de trabajo, así como faltas de puntualidad o retrasos.

Artículo 42. *Plus de movilidad*

Con el fin de reconocer el nivel de conocimiento, y responsabilidad que supone el nivel 3 y superiores en cualquiera de los grupos profesionales, se establece a partir de dichos niveles 3 un plus de movilidad por importe de 475 euros brutos anuales.

Este plus será consolidado, y de pago mensual.

Artículo 43. *Pagas extraordinarias*

1. La retribución bruta fija teórica anualizada, salario de nivel y complemento personal, se dividirá en catorce pagas, correspondiente a doce ordinarias mensuales y dos extraordinarias.

2. Las pagas extraordinarias se prorratearán por semestres naturales.

3. Estas pagas se devengarán al tiempo trabajado en los siguientes periodos:

- Paga de julio: Periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de cada año. Se incluirá en la nómina correspondiente al mes de junio.
 - Paga de diciembre: Periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de cada año. Esta paga se percibirá entre los días 13 y 17 del mes de diciembre de cada año.
4. A efectos de ingreso o cese del personal, este percibirá la parte proporcional de la gratificación que le corresponda, según se produzca el ingreso o cese en el primero o segundo semestre del año.

Artículo 44. *Incremento salarial*

1. Los incrementos salariales pactados para los años de vigencia del presente convenio colectivo serán los siguientes:

- 1.1. Para los años 2012, 2013, 2014 y 2015 no se aplicarán incrementos salariales.
- 1.2. Para el año 2016 se aplicará un incremento salarial del 0,6% fijo y consolidable.
- 1.3. Para el año 2017 se aplicará un incremento salarial del 0,6% fijo y consolidable.

Cada trabajador percibirá una gratificación correspondiente a los resultados de 2016, pagadera en enero de 2017, fija y no consolidable, equivalente al 1,5% del salario

- 1.4. Para el año 2018 se aplicará un incremento salarial del 0,6% fijo y consolidable.

Cada trabajador percibirá una gratificación correspondiente a los resultados de 2017, pagadera en enero de 2018, fija y no consolidable, equivalente al 1,5% del salario.

Cada trabajador percibirá un bonus no consolidable, pagadero en enero de 2019, en función de los beneficios obtenidos en 2018:

Si se cumple el Plan 2018 al 100%: se pagará un bonus de cuantía equivalente al 0,5% del salario.

Si se cumple el Plan 2018 al 125%: se pagará un bonus de cuantía equivalente al 1% del salario.

Si se cumple el Plan 2018 al 150%: se pagará un bonus de cuantía equivalente al 1,5% del salario.

2. Las retribuciones de los trabajadores y trabajadoras se actualizarán con efectos de uno de enero de cada año.

3. Las tablas salariales se encuentran en el anexo II.

Artículo 45. *Abono de percepciones*

1. Todas las percepciones que el trabajador devengue le serán abonadas mediante transferencia bancaria a la cuenta que él mismo designe en banco o caja de ahorros, el último día laborable de cada mes.

2. La retribución mensual estará compuesta por la catorceava parte de la retribución bruta fija anual, más los conceptos salariales variables e incidencias correspondientes al mes anterior.

B) CONCEPTOS EXTRASALARIALES

Artículo 46. *Ayuda de transporte*

1. Como ayuda de transporte la empresa abonará las siguientes cantidades brutas diarias durante la vigencia del presente convenio:

AÑOS	EUROS BRUTOS DÍA	EUROS BRUTOS AÑO
2012 A 2018	6,13 €	1.344 €

2. Esta ayuda se abona por cada día de desplazamiento efectivo al centro de trabajo, por lo que se excluyen del percibo de la misma, dado que es un concepto extra salarial, los días de no presencia en el centro, al margen de cuál sea su causa.

3. La ayuda de transporte se abonará por meses vencidos, abonándose una cantidad fija mensual, equivalente a la cantidad resultante de dividir por doce (mensualidades) el importe anual de esta ayuda.

Esta cantidad fija mensual se reducirá por cada día de no presencia en el centro de trabajo, con excepción de los días de vacaciones, en la cantidad de multiplicar la ayuda de transporte diaria por el número de días de no presencia.

Esta cantidad fija mensual se aumentará por cada día de presencia en el centro de trabajo por encima de la jornada anual en la cantidad de multiplicar la ayuda de transporte diaria por el número de días de presencia.

Artículo 47. *Reembolso de gastos de viaje*

1. Los trabajadores y trabajadoras que por necesidad y orden de la empresa realicen viajes o desplazamientos a poblaciones o puntos distintos de donde se ubique el centro de trabajo, lo harán de acuerdo con lo establecido en el procedimiento número 002 “Gastos de viaje de negocios” (ver anexo XV).

2. El uso del vehículo propio al servicio de la empresa debe estar autorizado previamente y por escrito por la dirección.

3. Durante la vigencia del convenio se abonarán 0,15 euros por kilómetro recorrido, al servicio de la empresa.

4. El vehículo deberá estar asegurado a todo riesgo por el propietario.

CAPÍTULO QUINTO

Beneficios sociales y Seguridad Social complementaria

Artículo 48. *Ayuda por hijo*

1. La ayuda por hijo consistirá en una cantidad en euros brutos anuales, por curso e hijo comprendido en las edades de 1 a 17 años, a 31 de diciembre de cada año.

2. Se abonará de una sola vez en la nómina del mes de agosto, previa justificación de la matrícula.

3. Tendrán derecho a esta ayuda los trabajadores y trabajadoras que estén en alta el último día laborable del mes de agosto de cada año.

En el caso de que tanto el padre como la madre del hijo en cuya virtud se conceda la ayuda por hijo fueran empleados y empleadas de la empresa, ambos tendrán derecho a percibir dicha ayuda.

4. El importe de la ayuda por hijo será de 150,00 euros brutos.

5. Documentación a presentar:

– Para niños entre 0 y 3 años, se debe presentar fotocopia de la matrícula en centro de Educación Infantil.

– A partir de los 3 y hasta los 6, los padres deben presentar solo la primera matrícula que efectúen de sus hijos (sea a los 3, 4 o 5 años). Si decidieran en años sucesivos no escolarizar a los menores de 6 años por los que se haya recibido la ayuda en años anteriores, deben informar al Departamento de Recursos Humanos para proceder a no abonar la ayuda.

– De los 6 a los 16 años, periodo de enseñanza obligatoria, no se exigirá la presentación de matrícula escolar

– A los 17, periodo de enseñanza voluntaria, se debe presentar fotocopia de la matrícula en el centro que corresponda.

Artículo 49. *Ropa de trabajo*

1. La empresa proveerá a los trabajadores y trabajadoras que requieran algún tipo de ropa y/o equipo de protección adecuados a los trabajos que realizan. En general, estos puestos son de producción, almacenes, y mantenimiento.

2. La ropa de trabajo deberá, obligatoriamente, usarse durante la jornada laboral, quedando prohibido su uso fuera de la misma. El trabajador será responsable del buen estado de conservación y limpieza de la ropa entregada.

3. La ropa de trabajo de aquellos trabajadores y trabajadoras que realicen tareas específicas de mantenimiento y así lo requieran, serán sustituidas anualmente. Se entregarán dos prendas a cada trabajador.

Artículo 50. *Servicio médico*

1. Con fines preventivos y de control del estado de salud la empresa, antes de iniciar la relación laboral, realizará a los futuros trabajadores y trabajadoras, una revisión médica por parte del Servicio Médico de Empresa, que comprenderá un reconocimiento médico y una analítica general con las especificaciones que la dirección estime oportunas.

Además, el Servicio Médico anualmente someterá a los trabajadores y trabajadoras, cuando éstos presten su consentimiento, a una

revisión médica y a una analítica general, de la cual entregará copia al trabajador.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 22, y previo informe de los representantes de los trabajadores y trabajadoras, el reconocimiento médico será obligatorio en aquellos puestos en los que sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud o para verificar si el estado de salud puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores y trabajadoras o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

2. En relación con los partes médicos de baja, confirmación y alta en caso de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes o profesionales, o accidente in itinere la legislación (orden de 18 de septiembre de 1998) establece una serie de obligaciones que deberán ser cumplidas tanto por la empresa como por los trabajadores y trabajadoras:

A) PARA EL TRABAJADOR

- Parte médico de baja: Deberá presentarse la copia destinada a la empresa en recursos humanos en el plazo de tres días contados a partir de la fecha de la expedición del parte por el médico que atienda al trabajador.
- Parte de confirmación: Deberá presentarse en el plazo de tres días a partir de la fecha de expedición del parte.
- Parte de alta: Será presentado por el trabajador a la empresa dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición del mismo.

B) PARA LA EMPRESA

La empresa tiene un plazo máximo de cinco días para presentar los partes de baja, confirmación y alta en la mutua de accidentes, contados a partir del mismo día de su recepción.

Artículo 51. *Seguro de accidentes*

1. La empresa gestionará a su cargo exclusivo, un Seguro de Accidente, para los supuestos de invalidez y muerte. El seguro comprenderá las 24 horas del día.

Se entregará copia a todos los empleados y al comité de empresa del clausulado del seguro que se suscriba.

El importe de este seguro será de 39.475,08 durante los años de 2012 a 2018.

Artículo 52. *Complemento por incapacidad temporal*

1. En los casos de baja por accidente laboral se garantiza el 100% de la retribución real (excepto las cantidades correspondientes a Ayuda de Transporte, que es un concepto extra salarial), desde el día de la baja.

2. En cualquier caso, se garantiza a todo el personal, sea cual fuere el motivo de la baja por enfermedad o accidente no laboral, el 100% de su retribución fija durante 20 días cada año.

3. Si el motivo de la baja es por enfermedad común o accidente no laboral, y contra la presentación del correspondiente Certificado del Hospital, el trabajador tendrá garantizados hasta 20 días de su retribución fija si la hospitalización es de menos de 10 días, y tendrá garantizados hasta 30 días si la hospitalización es igual o mayor a 10 días.

4. Las ausencias basadas en enfermedad, incluso cuando sean de un solo día, deberán de ser justificadas mediante el oportuno parte de baja o, en su defecto, justificante médico de asistencia a consulta, con especificación del tiempo empleado en la misma. Si no concurren estos justificantes, la empresa quedará exenta de abonar retribución alguna por ese tiempo.

Artículo 53. *Fallecimiento*

En caso de fallecimiento del trabajador, cualquiera que sea la causa de su muerte, sus herederos legales percibirán en concepto de socorro por fallecimiento, cinco mensualidades de las catorce en que

percibe su retribución bruta fija teórica anualizada. (Salario de nivel y complemento personal).

Artículo 54. *Compromiso estudio plan de igualdad*

La empresa se compromete a estudiar la posibilidad de implantar un plan de igualdad, que tendrá en cuenta la necesidad de dar servicio a los clientes de la empresa, atendiendo a que muchos de ellos están en el continente americano con una diferencia horaria superior a 6 horas.

CAPÍTULO SEXTO

Seguridad y salud laboral

Artículo 55. *Seguridad e higiene*

1. Las partes firmantes reconocen y quieren hacer constar que la materia de Seguridad, Salud e Higiene debe constituir un objetivo prioritario para todos.

2. La acción preventiva en la defensa de la salud de los trabajadores y trabajadoras no es solamente una acción encaminada a la prevención estricta del accidente laboral, sino que debe abarcar la prevención de todos los daños que para la salud de los trabajadores y trabajadoras pueden representar las condiciones del medio ambiente laboral. Dicho objetivo será la meta a conseguir con un alto nivel participativo por parte de los trabajadores y trabajadoras, de forma que se consiga una seguridad integral.

3. Todos los obstáculos o dificultades que puedan surgir en la consecución de las metas deberán ser superadas de forma conjunta y eficaz, haciéndose constar expresamente que la seguridad y salud debe primar sobre la producción.

4. La planificación y organización de la acción preventiva deberá formar parte de la organización del trabajo, estando interesados todos los niveles de gestión de la empresa, y siendo responsables de su consecución.

5. Por otra parte, la higiene y salud en el trabajo debe tratar de conseguirse, igualmente, por todos los medios disponibles de la empresa.

6. En lo no regulado o recogido en este convenio en materia de salud y seguridad se estará en todo momento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y demás leyes aplicables.

7. Como medida de protección de la maternidad y de mejora de las condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, la mujer embarazada no podrá realizar trabajo nocturno.

8. Equipos de protección individual: La evaluación de riesgos determinará en qué puestos se exigirá el uso de los distintos EPIS. Serán sustituidos periódicamente por motivos higiénicos.

9. Delegados de prevención: Los delegados de prevención tendrán las competencias que refleja el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. En aplicación del artículo 37.2 de la misma realizarán un curso de formación en materia preventiva, facilitado por la empresa de una duración mínima de 30 horas de modo presencial, teniéndose que iniciar este antes de 90 días hábiles a partir de la fecha del nombramiento del nuevo Delegado de Prevención salvo que no sea posible por causa de fuerza mayor. El tiempo dedicado a formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados de prevención.

10. Servicios de prevención/mutua: Se nombrará por parte del servicio de Prevención un interlocutor al que pueden dirigirse los delegados de Prevención en caso de haber cualquier incidencia o discrepancia en la prestación de un servicio con el objetivo de solucionarlo de una manera ágil y eficaz.

11. Información de vigilancia de la salud por parte del servicio médico: Se preparará informe al respecto, que se presentará en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, entregándose copia.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Faltas y sancionesArtículo 56. *Derecho disciplinario*

1. Son faltas de los trabajadores y trabajadoras los incumplimientos culpables de sus obligaciones laborales.

2. La mayor o menor trascendencia e importancia del incumplimiento determina su graduación en faltas leves, graves o muy graves.

3. Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de acuerdo con la siguiente graduación de faltas y sanciones:

3.1. FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves las siguientes:

- a) Hasta cuatro faltas de puntualidad sin justificación en el periodo de un mes natural.
- b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, salvo en caso de fuerza mayor, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c) El abandono del servicio sin causa justificada, aun por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se organizase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuere causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- d) Descuidos en el cumplimiento de las instrucciones y normas de trabajo, verbales o escritas, de los superiores jerárquicos, así como en la conservación del material.
- e) Falta de aseo o limpieza personal.
- f) No atender al público o a los propios compañeros de trabajo con la corrección y diligencia debidas.
- g) No comunicar los cambios de residencia o domicilio.
- h) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
- i) Faltar una o más horas al día al trabajo sin causa que lo justifique.

3.2. FALTAS GRAVES

- a) Más de 7 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un periodo de 30 días.
- b) Faltar 1, 2 o 3 días al trabajo durante un periodo de 30 días sin causa que lo justifique.
- c) No comunicar con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social. La falsedad en estos datos se considerará como falta muy grave.
- d) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción de nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) Simular la presencia de otro al trabajo.
- f) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- g) La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad.
- h) La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en las instalaciones, así como el empleo de herramientas de la empresa, para usos propios.
- j) La falta de cuidado y limpieza de las máquinas, instalaciones, utillaje y áreas de trabajo encomendadas.

3.3. FALTAS MUY GRAVES

- a) Más de quince faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses, o veinte en un año.

- b) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a sus compañeros 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 siempre que existe falta cuando un trabajador en IT realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas ajenas justificadas de sus compañeros de trabajo, o de sus superiores.
- f) Consumir en el recinto de la empresa bebidas alcohólicas o drogas, así como la embriaguez o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- g) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a extraños a la misma datos de reserva obligada.
- h) Realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- i) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a sus jefes o a sus familiares, así como a sus compañeros y subordinados. Se considerará abuso de autoridad siempre que se cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y derivada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un trabajador.
- j) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
- k) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares en las instalaciones, así como el empleo, para terceras personas, de herramientas de la empresa.
- l) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, sin previo aviso.
- m) La disminución no justificada en el rendimiento del trabajo.
- n) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan en el periodo de un trimestre y hayan sido sancionadas.

Artículo 57. *Régimen de sanciones*

1. Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos fijados en este convenio.

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

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

4. Impuesta la sanción el cumplimiento de la misma se podrá dilatar hasta seis meses después de la fecha de imposición o hasta que la sanción resulte firme, ya sea por prescripción de la acción para impugnarla o por haberse dictado sentencia firme al respecto.

5. En caso de que el trabajador optase por el cumplimiento de la sanción, renunciando a recurrir al Juzgado de lo Social, esta será efectiva a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador comunique a la empresa por escrito que opta por el cumplimiento de la sanción.

Artículo 58. *Sanciones*

Las sanciones que podrán imponerse a los que incurran en las faltas descritas o análogas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 20 días.

- c) Por faltas muy graves:
- Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días.
 - Despido.

Artículo 59. *Prescripción*

1. Las faltas cometidas prescribirán de la siguiente forma:

Leves: A los 10 días.

Graves: A los 20 días.

Muy graves: A los 60 días.

2. Dicho plazo contará a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, siempre que sea dentro del plazo de prescripción de la falta de que se trate.

CAPÍTULO OCTAVO

Derecho colectivo

Artículo 60. *Derechos de representación*

1. Los derechos de representación colectiva de los trabajadores y trabajadoras se ejercitarán según lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

2. La empresa facilitará al Comité de Empresa la información que indica el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, con especial incidencia en lo referente a su programa de producción y evolución probable del empleo, balance, cuenta de resultados, información trimestral de las estadísticas sobre el índice de absentismo, número de bajas mensuales, semestrales y anuales, excesos de jornadas de los trabajadores y trabajadoras adscritos a los grupos Técnico y Administrativo y devolución de dichos excesos, así como poner a su disposición para consulta los documentos originales de TC 1 y TC 2 de todos los trabajadores y trabajadoras.

3. El comité de empresa se reunirá con la empresa para tratar de estas informaciones y aportar su colaboración.

4. Cada miembro del comité de empresa tendrá derecho al número de horas de representación al mes que la ley le conceda. Además, dispondrán de 10 horas más por mes para el ejercicio de su representatividad.

5. Con el número total de horas que les correspondan podrán constituir una “Bolsa Horaria” de carácter anual. La cesión de horas permitirá que los miembros del comité puedan llegar a tener 105 horas de representación en un mes, previa información escrita a Recursos Humanos en el mes anterior a su cesión.

6. Esta concesión lleva como contraprestación el que los propios miembros del comité controlen e informen mensualmente a recursos humanos del uso de las horas, en el impreso de “Actividades de representación”.

7. El ejercicio de la actividad sindical nunca interrumpirá el proceso productivo, entendiéndose como interrupción cualquier acción que distraiga la atención del trabajador sobre la actividad productiva que tenga asignada en ese momento.

8. Comunicada a la Dirección de Recursos Humanos con 24 horas de antelación, la celebración de una reunión del Comité de Empresa, se dispondrá lo necesario para que su ausencia no interfiera la organización del trabajo. La comunicación se hará por duplicado ejemplar siendo sellada la copia por recursos humanos, en el día y hora de recepción.

9. Todas las ausencias del puesto de trabajo por motivos de representación se reflejarán en la hoja de “Actividades de representación”, donde el Jefe Jerárquico firmará el “Enterado”, tanto al inicio como a la finalización de la actividad.

10. Todas las salidas al exterior se formalizarán en el impreso de uso general “Solicitud autorización ausencias al trabajo”.

11. Las horas de representación deberán ser fichadas en el reloj de control de presencia con la clave 117 tanto al inicio como a la finalización de las mismas, siempre que los miembros se ausenten del centro de trabajo; en lo relativo a las horas sin salida del centro de trabajo, los representantes pertenecientes al grupo de producción y mantenimiento ficharán las horas correspondientes con cargo al “work center”

Credit; los representantes pertenecientes a los grupos técnico y administrativo comunicarán las horas internas al departamento de recursos humanos.

12. Durante el periodo de negociación de un nuevo convenio colectivo, la empresa autorizará dos horas retribuidas de asamblea a todo el personal. Durante este periodo, los miembros de la Mesa Negociadora del Convenio estarán asignados al mismo turno de trabajo y, en función de la marcha de la negociación la dirección consideraría el sistema de cómputo de crédito horario.

13. La empresa correrá con el gasto de suscripción del “Memento Social” y sus posteriores renovaciones anuales.

14. Los representantes de los trabajadores y trabajadoras no dejarán de percibir el concepto extra salarial de ayuda de transporte como consecuencia del desempeño de sus funciones, así como ningún concepto salarial conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO NOVENO

Disposiciones adicionales

Artículo 61. *Tarjeta de identificación personal*

1. Todos los trabajadores y trabajadoras, mientras permanezcan en el recinto de la empresa, deberán ir provistos de la tarjeta de identificación personal.

2. La tarjeta deberá llevarse en lugar visible, a ser posible en la parte superior del traje o prenda de trabajo, siendo obligatorio su uso continuo y permanente, así como su buen estado de conservación.

3. En caso de pérdida de la misma se comunicará el hecho a recursos humanos, entregándose por parte del interesado nueva fotografía en color para su reposición, siendo el coste de la posterior tarjeta a cargo de la empresa.

Artículo 62. *Cambios*

Cualquier cambio en la situación personal debe ser comunicado a Recursos Humanos tan pronto como sea posible. Así: De dirección, teléfono, nacimiento de hijos, obtención de títulos, etc., con objeto de mantener actualizado el expediente personal.

Artículo 63. *Zonas permitidas*

Solo en las zonas permitidas y en las horas autorizadas puede tomarse alimento o fumar, estando totalmente prohibido hacerlo en el resto del Centro de Trabajo.

Artículo 64. *Objetos perdidos*

La pérdida o desaparición de cualquier objeto deberá ser comunicada en vigilancia y seguridad.

Asimismo, cualquier objeto que se encuentre deberá ser entregado en vigilancia y seguridad, que tratará de encontrar a los propietarios de los objetos perdidos y/o encontrados.

Artículo 65. *Tablones de anuncios*

Solo en los tablones de la zona general de descanso y previa autorización de recursos humanos, podrán fijarse noticias, anuncios, propaganda, etc. estando totalmente prohibido hacerlo en el resto del centro de trabajo.

El orden y la limpieza son necesarios dado que los trabajadores y trabajadoras conviven durante todo el día en las instalaciones, repercutiendo todo ello en la calidad de vida del colectivo.

Artículo 66. *Aparcamientos*

Todos los trabajadores y trabajadoras aparcarán correctamente sus vehículos en las zonas delimitadas para ello, respetando la señalización existente. No deberán cerrar las calles de circulación ni los accesos y salidas a los aparcamientos, ni causar situación de peligro o riesgo, conduciendo dentro de los límites establecidos.

La dirección se reserva el derecho de no permitir la conducción en sus calles y aparcamientos a aquellos que no cumplan las indicaciones en esta materia.

Artículo 67. Visitas y teléfono

Las visitas personales deben evitarse durante la jornada laboral, con objeto de no interrumpir la actividad productiva.

En cualquier caso, las visitas deben permanecer en recepción sin posibilidad de acceder a oficinas ni a instalaciones.

En principio, y como norma general, dentro de la jornada laboral, el teléfono será usado única y exclusivamente para tratar asuntos relacionados con el trabajo desempeñado en la empresa, por lo que no están permitidas las llamadas a y de particulares, tanto urbanas como interurbanas.

En caso de necesidad, podrá usarse el teléfono por motivos particulares, obteniéndose previamente autorización del jefe respectivo.

Todo trabajador que tenga asignado en su puesto de trabajo un teléfono es responsable del correcto uso del mismo.

Existe una “Guía del visitante”, que figura en el anexo V.

Artículo 68. Identificación y control

Vigilancia y seguridad se encargará de todas las medidas relacionadas con vigilancia y control de personas, vehículos, bolsos, maletas, taquillas, etc., con arreglo a la legislación vigente.

Está totalmente prohibido introducir en el centro objetos peligrosos para la seguridad o salud tanto de las personas como de las instalaciones.

Queda terminantemente prohibido sacar fotografías, vídeos, cine, etc., de las instalaciones, tanto a los trabajadores y trabajadoras como a los visitantes, no permitiéndose ningún tipo de equipos fotográficos en el Centro de Trabajo, salvo aquellos autorizados previamente por la dirección.

CAPÍTULO DÉCIMO

Disposiciones complementarias

Artículo 69. Plan de incentivos

Se establece un plan de incentivos por productividad (“PIP”) ligado a la consecución de los objetivos de ventas y beneficios fijados anualmente.

Las condiciones generales que regulan la aplicación de dicho plan se exponen en el anexo XII

Artículo 70. Plus de firma LX convenio

Con efectos de la fecha de acuerdo final en la negociación del IX Convenio Colectivo, se abonará a todos los trabajadores la cantidad de 200 euros brutos. Esta cantidad se percibirá en un único pago y tiene naturaleza no consolidable. Este plus reconoce el esfuerzo y la agilidad en la negociación del convenio.

Artículo 71. Plus de vacaciones

Anualmente se percibirá un plus de vacaciones, con carácter consolidado, por importe de 100 euros brutos anuales. Se pagará en la nómina de julio.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

Disposición final

En lo no previsto en este convenio, se estará a lo dispuesto, en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales vigentes.

El incumplimiento de las condiciones pactadas en los artículos 20, 22 y 23 del presente convenio, referentes al horario de trabajo o a cualquier acto de disposición unilateral por parte de la empresa, que afecte o modifique lo establecido en estos artículos, se entenderá como una modificación sustancial en las condiciones de trabajo.

ANEXOS	
IV.	CLÁUSULA ESPECIAL SOBRE PERMANENCIA Y CONFIDENCIALIDAD
V.	GUÍA DEL VISITANTE
VI.	SOLICITUD AUTORIZACIÓN AUSENCIAS AL TRABAJO
VII.	SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE HORAS DE RETÉN
VIII.	ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN
IX.	SOLICITUD AUTORIZACIÓN HORAS EXTRAORDINARIAS
X.	CUADRO DE PARENTESCOS
XI.	TARIFA SEGURIDAD SOCIAL
XII.	PLAN DE INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD (PIP)
XIII.	TAREAS NIVELES 4
XIV.	CLAUSULAS CONTRATOS JORNADAS SABADO
XV.	GASTOS DE VIAJES DE NEGOCIOS
XVI.	IMPRESO PROLONGACIÓN JORNADA GRUPOS TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
XVII.	IMPRESO INCIDENCIAS NÓMINAS
XVIII.	SOLICITUD AUTORIZACIÓN ASIGNACIÓN TAREAS DE NIVEL SUPERIOR
XIX.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS SITUACIONES DE ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO Y ACOSO SEXUAL

ANEXO I

Grupos profesionales

Grupo 1. Técnico

Se encuadran en este grupo los trabajadores y trabajadoras titulados universitarios, medios o superiores, o asimilados por la dirección de la empresa, que han sido contratados para realizar trabajos para los que están habilitados por los títulos que poseen o por la formación científica y/o experiencia práctica que aportan. Tienen atribuidas funciones de responsabilidad en la dirección y gestión de procesos técnicos. Planificación, ordenación y supervisión de áreas, servicios o departamentos, con responsabilidad sobre resultados. Tareas técnicas de alta complejidad y polivalencia.

NIVELES RETRIBUTIVOS

NIVEL 3.

Personal que, con la formación suficiente, carece de experiencia real en los procesos técnico-productivos desarrollados en la empresa. Desarrollan tareas técnicas complejas. Tienen un grado medio de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

NIVEL 2.

Personal con responsabilidad directa en la gestión de procesos complejos encomendados. Realizan tareas de más alta complejidad y cualificación. Tienen un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

NIVEL 1.

Personal con mando y responsabilidad sobre los niveles 2 y 3 y sobre los Grupos Profesionales Técnico, Mantenimiento y Producción. Tienen un muy alto grado de capacidad y autonomía para tomar decisiones, ejecutarlas o mandar ejecutarlas, dentro de su área o respecto de las funciones que les han sido asignadas.

En el grupo técnico, con independencia del nivel retributivo (3,2 o 1) que tenga asignado cada trabajador, existirán unas retribuciones mínimas diferentes en los niveles 3 y 2, según el grado de titulación corresponda a Ingeniero Superior/Licenciado, o a Ingeniería Técnica, alcanzándose la unificación de retribución mínima para ambos grados de titulación en el nivel 1.

Grupo 2. Administrativo

Se encuadran en este grupo los trabajadores y trabajadoras que poseyendo la formación suficiente, con título de Técnico Auxiliar o Técnico Especialista en rama administrativa o comercial, o asimilados por la dirección de la empresa, y con amplios conocimientos del idioma inglés, tienen atribuida la realización de todo tipo de trabajos administrativos o de gestión, aplicando los procedimientos o las instrucciones recibidas, bajo directa supervisión jerárquica y con responsabilidad acorde con las tareas encomendadas.

ANEXOS	
I.	GRUPOS PROFESIONALES
II.	TABLAS SALARIALES 2012-2018
III.	ACTA Y CALENDARIO LABORAL 2016

NIVELES RETRIBUTIVOS

NIVEL 4.

Personal que, con la formación suficiente, carece de experiencia real en los procesos administrativos y de gestión desarrollados en la compañía, adquiriendo, en el tiempo de permanencia en este nivel, la formación específica y experiencia práctica en las labores propias de su grupo dentro de la empresa.

NIVEL 3.

Personal que, con la experiencia necesaria en los procesos administrativos, desarrolla sus funciones en la operatoria administrativa, aplicando procedimientos e instrucciones recibidas. Realizan trabajos de ejecución autónoma que exigen habitualmente iniciativa y razonamiento, comportando, bajo supervisión, responsabilidad de los mismos.

NIVEL 2.

Personal que por su cualificación o experiencia desarrolla funciones técnico-administrativas de alta complejidad, que requieren análisis de datos y documentación, estudio de propuestas o proyectos y aplicación de los mismos. Pueden coordinar equipos de trabajo. Desarrollan sus funciones con autonomía y capacidad resolutoria, bajo responsabilidad de sus líneas jerárquicas.

NIVEL 1.

Personal que por su cualificación y experiencia tiene encomendada la gestión de un área, con gran autonomía para el desarrollo de sus funciones. Tienen mando y responsabilidad sobre el personal adscrito a las funciones propias del área de trabajo. Poseen capacidad para implementar procesos y soluciones. Actúan bajo órdenes directas y/o supervisión de miembros del equipo directivo.

Ayudan a definir la formación, experiencia, capacidades, etc., necesarios para el resto del personal adscrito a los niveles 2,3 y 4.

Grupo 3. *Mantenimiento*

Se encuadran en este grupo los trabajadores y trabajadoras que, poseyendo la formación suficiente, con título de Técnico Auxiliar o Técnico Especialista en ramas de electricidad, mecánica, etc., o asimilados por la dirección de la empresa, tienen atribuida la realización de trabajos de vigilancia y seguridad, mantenimiento y reparación de instalaciones, equipos productivos, maquinaria, entorno, etc., tales como:

- Control y operación de las instalaciones de la planta: arranque y parada de equipos, apertura y cierre de válvulas, encendido y apagado de luces, lectura de parámetros de operación, etc.
- Realización de actividades propias de mantenimiento como electricidad, mecánica, limpieza, pintura, cerrajería, fontanería, jardinería, etc.
- Mantenimiento de las herramientas, máquinas y útiles, así como la limpieza y orden del puesto de trabajo.
- Implicación directa en actividades relativas a emergencias tales como extinción de incendios, evacuación, socorrismo, salvamento, etc.

Los trabajadores y trabajadoras adscritos a este grupo, por la importancia de sus funciones para el correcto desarrollo de las funciones del resto del personal y la seguridad de la plantilla y de la planta, así como por las características especiales de su trabajo, al servicio de las instalaciones y de la producción, tienen una total y plena disponibilidad en cuanto a la prestación de su jornada laboral.

NIVELES RETRIBUTIVOS

NIVEL 4.

Personal que, con la formación suficiente, carece de experiencia real en la vigilancia, mantenimiento y reparación, de los procesos desarrollados en la compañía, tales como instalaciones, maquinaria, equipos, etc., adquiriendo, en el tiempo de permanencia en este nivel, formación específica y experiencia práctica en las tareas propias de su grupo dentro de la empresa.

NIVEL 3.

Personal que tiene conocimiento y experiencia real y práctica en las facetas esenciales de la vigilancia, mantenimiento y reparación, de los procesos desarrollados en la empresa, tales como maquinaria, instalaciones, equipos, entorno, etc. Tienen un cierto grado de responsabilidad y confidencialidad en sus actuaciones, por la posibilidad de acceso a toda la planta, en cualquier momento. Controlan el trabajo del personal adscrito al nivel 4.

NIVEL 2.

Personal que tiene conocimiento y experiencia real y práctica en las facetas esenciales de la vigilancia, mantenimiento y reparación de los procesos desarrollados en la empresa, tales como maquinaria, instalaciones, equipos, entorno, etc. Tienen un alto grado de responsabilidad y confidencialidad en sus actuaciones, por la posibilidad de acceso a toda la planta, en cualquier momento. Controla al personal adscrito a los niveles 4 y 3. Se responsabiliza del seguimiento y control de las labores del área, tanto de las realizadas por personal interno de plantilla como externo.

NIVEL 1.

Personal que, con conocimiento y experiencia real y práctica en las facetas esenciales de la vigilancia, mantenimiento y reparación de los procesos desarrollados en la empresa, tales como maquinaria, instalaciones, equipos, entorno, etc., tienen un alto grado de responsabilidad y confidencialidad en sus actuaciones, por la posibilidad de acceso a toda la Planta, en cualquier momento. Ejercen mando y control sobre el personal adscrito a los niveles 2, 3 y 4. Se responsabiliza del seguimiento y control de las labores del área, tanto de las realizadas por personal interno de plantilla como externo. Colabora en la definición de la formación y experiencia necesarias en niveles 2, 3 y 4.

Grupo 4. *Producción*

Se encuadran en este grupo los trabajadores y trabajadoras que poseyendo la formación suficiente, con título de Técnico Auxiliar o Técnico Especialista en las especialidades apropiadas al trabajo desempeñado, o asimilados por la dirección de la empresa, realizan sus funciones en las áreas asignadas, (producción, almacén, calidad, etc.), bajo la supervisión directa de línea jerárquica, y siguiendo los procedimientos e instrucciones de trabajo establecidos en la empresa, con mayor o menor grado de autonomía, decisión y/o gestión.

A título enunciativo, las funciones correspondientes a este grupo son las siguientes:

- Recepción, desembalaje, comprobación, identificación, informatización, almacenaje, distribución, entrega y control de inventario de materiales, consumibles, etc., de acuerdo a los procedimientos de trabajo u órdenes concretas, así como preparación y envío de productos y documentación.
- Operatoria de máquinas, equipos de laboratorio, equipos de prueba, útiles, etc., de acuerdo a manuales y procedimientos de trabajo, u órdenes concretas.
- Inserción, singularización, conformado y ensamble de componentes, placas y subconjuntos y embalaje de los mismos de acuerdo a los procedimientos de trabajo u órdenes concretas.
- Toma de muestras y controles en proceso y registro de datos.
- Inspección, verificación, auditorías, retoques y reparaciones en línea.
- Mantenimiento elemental de máquinas, equipos y útiles de trabajo.
- Interpretación de documentación de producción.
- Limpieza y orden del puesto de trabajo, útiles y herramientas.

NIVELES RETRIBUTIVOS

NIVEL 4.

Personal que, con la formación suficiente, carece de experiencia real en los procesos productivos desarrollados en la empresa, adquiriendo, en el tiempo de permanencia en este nivel, formación específica y experiencia práctica en todas las tareas propias de su grupo profesional.

NIVEL 3.

Personal que, con el conocimiento y la experiencia real y práctica en las tareas esenciales y definitorias de los procesos y líneas de producción, realiza sus funciones de forma autónoma, con iniciativa y razonamiento, teniendo responsabilidad sobre las labores realizadas, bajo coordinación y/o supervisión de línea jerárquica o de niveles superiores, y de acuerdo a los procedimientos establecidos u órdenes concretas.

NIVEL 2.

Personal con especial conocimiento y experiencia real y práctica en los equipos de cada proceso de los que se responsabiliza, coordinando las actividades de personal en niveles 4 y 3, durante el funcionamiento de las líneas y procesos de producción y en los cambios de producto y turnos, al tiempo que realizan seguimiento y control de los ritmos de producción, rendimientos de los equipos, calidad de los productos y control de los procesos, materiales, útiles, repuestos y documentación de la línea. Asimismo, realizan operaciones de ajuste, programación, localización de averías y diagnósticos periódicos en productos, máquinas y equipos por encima de las establecidas en procedimientos de operación u órdenes concretas, en colaboración con grupo técnico.

NIVEL 1.

Personal de alta experiencia y cualificación en los procesos productivos, que coordina actividades del área o productos asignados. Realiza control de documentación, productos, materiales, equipos, útiles y herramientas. Se responsabiliza del cumplimiento de los objetivos del área o productos encomendados. Asimismo, coordina las actividades de personal en niveles 4, 3 y 2.

NIVEL 0.

Personal de alta experiencia y cualificación en los procesos productivos que ejerce mando sobre los otros niveles inferiores, y se responsabilizan del seguimiento y control de líneas y procesos en cuanto a la asignación y coordinación de actividades, vigilancia de la calidad y cumplimiento de los objetivos de producción y envíos.

NIVEL DE ENTRADA

Los trabajadores y trabajadoras que reuniendo la formación y experiencia necesarias para ser contratados, carezcan de experiencia real en los procesos de la empresa, quedarán encuadrados en el nivel 3 si ingresan en el Grupo Profesional Técnico, y en el nivel 4B, si ingresan en cualquiera de los Grupos Profesionales Administrativo, Mantenimiento o Producción.

Para el Grupo Profesional Técnico, tras permanecer en este nivel de entrada un periodo de dos años, se entenderá que han adquirido la formación y experiencia práctica necesarias y pasarán a integrarse en el nivel inmediatamente superior de su grupo profesional.

Para los Grupos Profesionales Administrativo, Mantenimiento y Producción, tras permanecer en el nivel de entrada, nivel 4B, un periodo de un año, pasarán a integrarse en el nivel 4A. Tras permanecer en este nivel otro periodo de un año, se entenderá que han adquirido la formación y experiencia práctica necesarias y pasarán a integrarse en el nivel inmediatamente superior de su Grupo Profesional.

NIVEL SUPERIOR

Es la dirección la que debe fijar, según su propio criterio directivo y según las circunstancias de la empresa (tamaño, número de empleados y empleadas, coste, productos, procesos, etc.), si debe haber o no empleados y empleadas en dichos niveles de cada grupo profesional.

ANEXO II**Tablas salariales 2016**

AÑO 2016

DÍAS EFECTIVOS DE TRABAJO: 219

HORAS EFECTIVAS: 1752

GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS MOVILIDAD 475 €			PLUS NOSCTURNIDAD 2,93 €		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DIA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
4B	15.458,08	8,82	15,44	17,21				2,93	5.134,59	7,50
4A	15.812,19	9,03	15,79	17,60				2,93	5.134,59	7,67
3	16.166,31	9,23	16,15	17,99	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	7,84
2	18.067,89	10,31	18,05	20,11	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	8,77
1	18.708,39	10,68	18,69	20,82	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,08

GRUPO PROFESIONAL TÉCNICO

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS MOVILIDAD 475			PLUS NOSCTURNIDAD 2,93		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DIA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
3-Med	22.054,02	12,59	22,03	24,55	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	10,70
3-Sup	28.004,93	15,98	27,97	31,17	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	13,59
2-Med	22.435,00	12,81	22,41	24,97	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	10,88
2-Sup	28.490,66	16,26	28,46	31,71	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	13,82
1	35.066,07	20,01	35,03	39,03	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	17,01

GRUPO PROFESIONAL PRODUCCIÓN

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS ROTATIVO 9%			PLUS MOVILIDAD 475			PLUS NOCTURNIDAD 2,93		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
4B	15.458,07	8,82	15,44	17,21	6,35	115,94	1.391,23				2,93	5.134,59	7,50
4A	15.812,19	9,03	15,79	17,60	6,50	118,59	1.423,10				2,93	5.134,59	7,67
3	16.166,31	9,23	16,15	17,99	6,64	121,25	1.454,97	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	7,84
2	18.067,89	10,31	18,05	20,11	7,43	135,51	1.626,11	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	8,77
1	18.708,39	10,68	18,69	20,82	7,69	140,31	1.683,76	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,08
0	19.632,26	11,21	19,61	21,85	8,07	147,24	1.766,90	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,52

GRUPO PROFESIONAL MANTENIMIENTO

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS ROTATIVO 9%			PLUS MOVILIDAD 475 €			PLUS NOCTURNIDAD 2,93 €		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
4B	15.458,07	8,82	15,44	17,21	6,35	115,94	1.391,23				2,93	5.134,59	7,50
4A	15.812,19	9,03	15,79	17,60	6,50	118,59	1.423,10				2,93	5.134,59	7,67
3	16.166,31	9,23	16,15	17,99	6,64	121,25	1.454,97	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	7,84
2	18.067,89	10,31	18,05	20,11	7,43	135,51	1.626,11	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	8,77
1	18.708,39	10,68	18,69	20,82	7,69	140,31	1.683,76	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,08

Tablas salariales 2017

AÑO 2017

DÍAS EFECTIVOS DE TRABAJO: 219

HORAS EFECTIVAS: 1752

GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS MOVILIDAD 475 €			PLUS NOSCTURNIDAD 2,93 €		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DÍA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
4B	15.550,82	8,88	15,53	17,31				2,93	5.134,59	7,54
4A	15.907,06	9,08	15,89	17,70				2,93	5.134,59	7,72
3	16.263,31	9,28	16,24	18,10	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	7,89
2	18.176,30	10,37	18,16	20,23	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	8,82
1	18.820,64	10,74	18,80	20,95	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,13

GRUPO PROFESIONAL TÉCNICO

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS MOVILIDAD 475			PLUS NOSCTURNIDAD 2,93		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DÍA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
3-Med	22.186,35	12,66	22,16	24,69	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	10,76
3-Sup	28.172,96	16,08	28,14	31,36	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	13,67
2-Med	22.569,61	12,88	22,54	25,12	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	10,95
2-Sup	28.661,61	16,36	28,63	31,90	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	13,91
1	35.276,47	20,13	35,24	39,26	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	17,11

GRUPO PROFESIONAL PRODUCCIÓN

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS ROTATIVO 9%			PLUS MOVILIDAD 475			PLUS NOCTURNIDAD 2,93		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
4B	15.550,82	8,88	15,53	17,31	6,39	116,63	1.399,57				2,93	5.134,59	7,54
4A	15.907,06	9,08	15,89	17,70	6,54	119,30	1.431,64				2,93	5.134,59	7,72
3	16.263,31	9,28	16,24	18,10	6,68	121,97	1.463,70	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	7,89
2	18.176,30	10,37	18,16	20,23	7,47	136,32	1.635,87	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	8,82
1	18.820,64	10,74	18,80	20,95	7,73	141,15	1.693,86	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,13
0	19.750,05	11,27	19,73	21,98	8,17	149,01	1.777,50	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,58

GRUPO PROFESIONAL MANTENIMIENTO

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS ROTATIVO 9%			PLUS MOVILIDAD 475 €			PLUS NOCTURNIDAD 2,93 €		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
4B	15.550,82	8,88	15,53	17,31	6,39	116,63	1.399,57				2,93	5.134,59	7,54
4A	15.907,06	9,08	15,89	17,70	6,54	119,30	1.431,64				2,93	5.134,59	7,72
3	16.263,31	9,28	16,24	18,10	6,68	121,97	1.463,70	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	7,89
2	18.176,30	10,37	18,16	20,23	7,47	136,32	1.635,87	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	8,82
1	18.820,64	10,74	18,80	20,95	7,73	141,15	1.693,86	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,13

Tablas salariales 2018

AÑO 2018

DÍAS EFECTIVOS DE TRABAJO: 219

HORAS EFECTIVAS: 1752

GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS MOVILIDAD 475 €			PLUS NOSCTURNIDAD 2,93 €		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DÍA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
4B	15.644,13	8,93	15,63	17,41				2,93	5.134,59	7,59
4A	16.002,50	9,13	15,98	17,81				2,93	5.134,59	7,76
3	16.360,89	9,34	16,34	18,21	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	7,94
2	18.285,36	10,44	18,26	20,35	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	8,87
1	18.933,57	10,81	18,91	21,07	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,19

GRUPO PROFESIONAL TÉCNICO

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS MOVILIDAD 475			PLUS NOSCTURNIDAD 2,93		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DÍA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
3-Med	22.319,47	12,74	22,29	24,84	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	10,83
3-Sup	28.342,00	16,18	28,31	31,55	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	13,75
2-Med	22.705,02	12,96	22,68	25,27	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	11,02
2-Sup	28.833,58	16,46	28,80	32,09	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	13,99
1	35.488,13	20,26	35,45	39,50	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	17,22

GRUPO PROFESIONAL PRODUCCIÓN

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS ROTATIVO 9%			PLUS MOVILIDAD 475			PLUS NOCTURNIDAD 2,93		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
4B	15.644,13	8,93	15,63	17,41	6,43	117,33	1.407,97				2,93	5.134,59	7,59
4A	16.002,50	9,13	15,98	17,81	6,58	120,02	1.440,23				2,93	5.134,59	7,76
3	16.360,89	9,34	16,34	18,21	6,72	122,71	1.472,48	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	7,94
2	18.285,36	10,44	18,26	20,35	7,51	137,14	1.645,68	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	8,87
1	18.933,57	10,81	18,91	21,07	7,78	142,00	1.704,02	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,19
0	19.868,55	11,34	19,85	22,11	8,17	149,01	1.788,17	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,64

GRUPO PROFESIONAL MANTENIMIENTO

NIVEL	SALARIO	VALOR HORA EXTRA			PLUS ROTATIVO 9%			PLUS MOVILIDAD 475 €			PLUS NOCTURNIDAD 2,93 €		VALOR HORA DESCUENTO 85%
		VALOR HORA BASE NIVEL	LUNES A SÁBADO 1,75	DOMINGOS Y FESTIVOS 1,95	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	HORA	AÑO	
4B	15.644,13	8,93	15,63	17,41	6,43	117,33	1.407,97				2,93	5.134,59	7,59
4A	16.002,50	9,13	15,98	17,81	6,58	120,02	1.440,23				2,93	5.134,59	7,76
3	16.360,89	9,34	16,34	18,21	6,72	122,71	1.472,48	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	7,94
2	18.285,36	10,44	18,26	20,35	7,51	137,14	1.645,68	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	8,87
1	18.933,57	10,81	18,91	21,07	7,78	142,00	1.704,02	1,32	39,58	475,00	2,93	5.134,59	9,19

ANEXO III

Calendario laboral - 2016

- Cada empleado trabajará 219 días durante el año.
- Las horas año de trabajo efectivo por empleado serán 1.752.
- La jornada laboral partida, diaria, será de 8 horas de trabajo efectivo, con el siguiente horario:
 - De 09:00 a 13:30 horas: Tiempo de trabajo efectivo.
 - De 13:30 a 14:30 horas: Descanso ininterrumpido.
 - De 14:30 a 18:00 horas: Tiempo de trabajo efectivo.
 Existe una flexibilidad de una hora a la entrada, desde las 8:30 a las 9:30, y otra hora a la salida, desde las 17:30 a las 18:30, de lunes a jueves.
 Existe una flexibilidad de dos horas a la entrada, desde las 8.00 a las 10:00, y dos horas a la salida, desde las 17:00 a las 19:00, para los viernes.
- Los empleados en sistema de turnos de mañana-tarde y los que estén en horario de noche, tendrán una jornada laboral continuada de 8 horas de trabajo efectivo, durante cinco días a la semana, que podrán ser de lunes a viernes o de martes a sábado.
 El horario normal habitual será:
 - Mañana:**
De 6:00 a 14:00 horas, con descanso de 10:00 a 10:20 horas o de 10:20 a 10:40.
 - Tarde:**
De 14:00 a 22:00 horas, con descanso de 18:00 a 18:20 horas o de 18:20 a 18:40.
 - Noche:**
De 22:00 a 06:00 horas, con descanso de 02:00 a 02:20 horas y de 04:00 a 04:10.
- El periodo de descanso legal obligatorio, de 20 minutos de duración, en la jornada de trabajo continuada, se considerará tiempo de trabajo efectivo, por lo que la permanencia activa en el puesto de trabajo será de 1.679 horas anuales en turnos de mañana-tarde, y de 1.642 horas con 30 minutos en horario de noche, dado que el descanso es de 30 minutos de duración.
- El periodo anual de vacaciones, será de 26 días computados en días efectivos de trabajo y de lunes a viernes.
 El total de días de vacaciones se denominarán días de vacaciones no colectivas y se disfrutarán previo acuerdo personal del empleado con su jefe, teniendo en cuenta que no se produzcan perturbaciones en la producción, que ha de quedar en todo caso garantizada.
- Por ajuste de calendario laboral, los empleados disfrutarán de dos días de descanso adicional conforme a lo establecido en convenio en el apartado de vacaciones.
- Los días festivos en 2016 son:

1-ENE.	AÑO NUEVO
6-ENE.	EPIFANÍA DEL SEÑOR (DÍA DE REYES)
29-FEB.	LUNES SIGUIENTE AL DÍA DE ANDALUCÍA

24-MAR.	JUEVES SANTO
25-MAR.	VIERNES SANTO
2-MAY.	LUNES SIGUIENTE A LA FIESTA DEL TRABAJO
15-AGO.	ASUNCIÓN DE LA VIRGEN
19-AGO.	TOMA DE MÁLAGA POR LOS REYES CATÓLICOS (PENDIENTE DE CONFIRMAR POR EL AYTO. DE MÁLAGA)
8-SEP.	NTRA. SRA. DE LA VICTORIA (PENDIENTE DE CONFIRMAR POR EL AYTO. DE MÁLAGA)
12-OCT.	FIESTA NACIONAL DE ESPAÑA / NTRA. SRA. DEL PILAR
1-NOV.	DÍA DE TODOS LOS SANTOS
6-DIC.	DÍA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA
8-DIC.	DÍA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN
26-DIC.	LUNES SIGUIENTE A NATIVIDAD DEL SEÑOR

9. Los directores, gerentes y jefes, cada uno de ellos en sus respectivas áreas, son los responsables de garantizar y controlar el disfrute de los 26 días de vacaciones no colectivas y de los 2 días de ajuste de calendario a lo largo del año.

10. Cualquier modificación que afecte al presente calendario, por error material o por disposición posterior, obligará a una nueva redistribución del mismo, con objeto de mantener el número de días y horas pactados.

11. En el caso de que las fiestas locales no coincidan con las que figuran en el punto 8, el calendario se modificará con las que se fijen por el Ayuntamiento de Málaga.

ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6					1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	29							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
Días laborables: 19							Días laborables: 20							Días laborables: 21							Días laborables: 21						

MAYO							JUNIO							JULIO							AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
						1			1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				
30	31																										
Días laborables: 21							Días laborables: 22							Días laborables: 21							Días laborables: 21						

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				26	27	28	29	30	31		
Días laborables: 21							Días laborables: 20							Días laborables: 21							Días laborables: 19						



FESTIVOS NACIONALES, LOCALES Y AUTONÓMICOS

FESTIVOS LOCALES PENDIENTES DE CONFIRMAR

Días laborables	247
Días trabajo efectivo	219
Vacaciones	26
Ajuste de calendario	2

ANEXO IV

Cláusula especial sobre permanencia y confidencialidad

Formulario de uso interno para los trabajadores y la empresa que no afecta en si al contenido del convenio; no se incluye por dificultades técnicas ya que se encuentran en el texto del convenio firmado.

ANEXO V

Visitas

- Concierte telefónicamente su visita con anterioridad, a ser posible con 24 horas de anticipación, con el empleado de la empresa que desee visitar.
- Diríjase a recepción, instalada en la entrada principal del edificio. Este es el lugar de acceso para todas las visitas.
- Al llegar, recepción:
 - Anotará su nombre y empresa
 - Contratará los datos con los que el empleado de la empresa habrá entregado el día anterior.
 - Le facilitará la tarjeta de “Visitas” que deberá llevar consigo en sitio visible todo el tiempo que permanezca dentro del recinto.
- La persona encargada de la recepción, localizará al empleado con el que Ud. tenía concertada su visita.
 - Ud. deberá permanecer en recepción hasta que vengan a buscarle. En ningún caso deberá traspasar la puerta de acceso si no es con un empleado de la Empresa, o debidamente autorizado.
 - Una vez dentro de las instalaciones, deberá seguir las normas de seguridad establecidas.

- Asimismo, deberá permanecer siempre con la persona de contacto, que le acompañará a Recepción una vez terminada la entrevista, donde entregará la tarjeta de “Visitas”.
- La tarjeta de “Visitas” le autoriza a Ud. a estar exclusivamente con la persona con la que había concertado su visita.

ANEXO VI

Solicitud autorización ausencias al trabajo

Formulario de uso interno para los trabajadores y la empresa que no afecta en si al contenido del convenio; no se incluye por dificultades técnicas ya que se encuentran en el texto del convenio firmado.

ANEXO VII

Solicitud autorización de horas de retén

Formulario de uso interno para los trabajadores y la empresa que no afecta en si al contenido del convenio; no se incluye por dificultades técnicas ya que se encuentran en el texto del convenio firmado.

ANEXO VIII

Actividades de representación

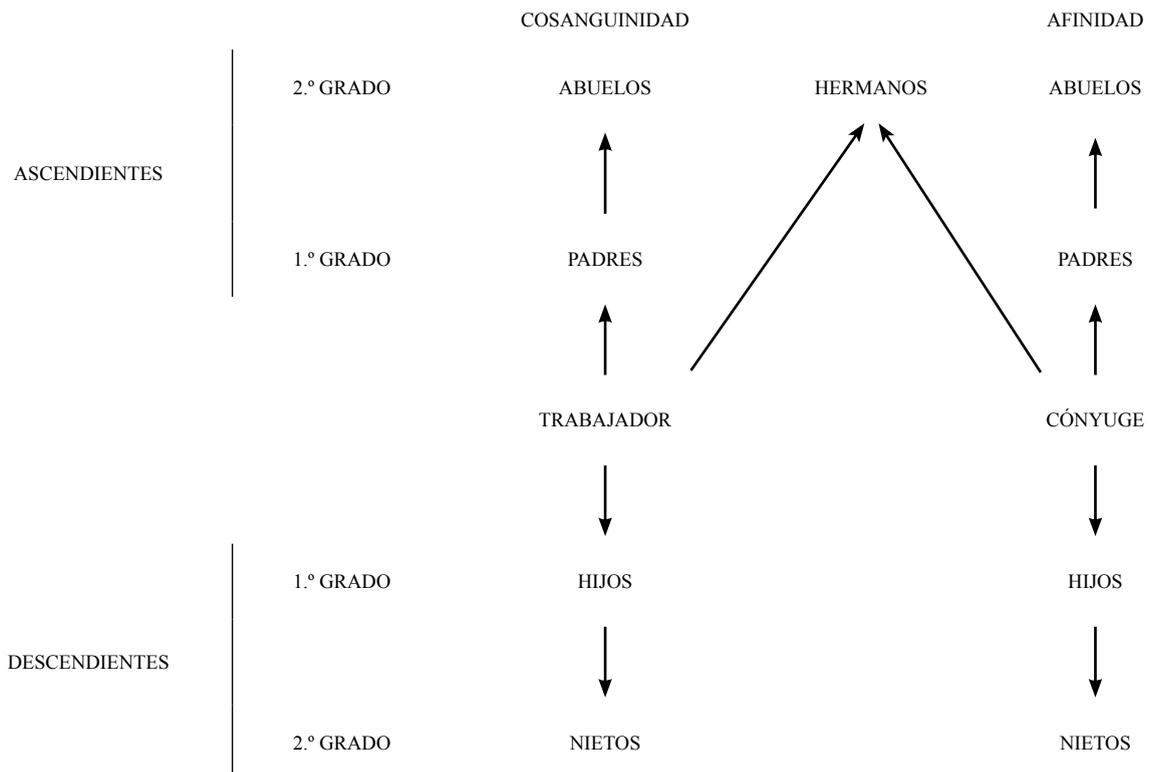
Formulario de uso interno para los trabajadores y la empresa que no afecta en si al contenido del convenio; no se incluye por dificultades técnicas ya que se encuentran en el texto del convenio firmado.

ANEXO IX

Solicitud autorización horas extraordinarias

Formulario de uso interno para los trabajadores y la empresa que no afecta en si al contenido del convenio; no se incluye por dificultades técnicas ya que se encuentran en el texto del convenio firmado.

ANEXO X



* El cónyuge del hermano o hermana del trabajador o trabajadora está incluido.

ANEXO XI

Tarifa Seguridad Social

Las tarifas de la Seguridad Social asignados a los distintos grupos profesionales y niveles retributivos serán las siguientes:

GRUPO TÉCNICO

Independientemente del nivel en que estén situados:

Los titulados superiores y licenciados tendrán asignada la tarifa 1.

Los titulados de grado medio tendrán asignada la tarifa 2.

GRUPO ADMINISTRATIVO

Los niveles 1 y 2 tendrán asignada la tarifa 5.

Los niveles 3 y 4 tendrán asignada la tarifa 7.

GRUPO MANTENIMIENTO

Los niveles 1 y 2 tendrán asignada la tarifa 8.

Los niveles 3 y 4 tendrán asignada la tarifa 9.

GRUPO PRODUCCIÓN

Los niveles 0, 1 y 2 tendrán asignada la tarifa 8.

Los niveles 3 y 4 tendrán asignada la tarifa 9.

ANEXO XII

Plan de incentivos por productividad (“PIP”)**CONDICIONES GENERALES**

El plan de incentivos por ventas y beneficios (“el Plan” o “el PIP”) viene regulado por las condiciones que se exponen a continuación y que quedan anexadas al IX Convenio Colectivo de Málaga Aerospace, Defense and Electronics Systems, Sociedad Anónima (“la Empresa” o “MADES”).

1. Ámbito de aplicación personal del PIP: Los participantes

Quedarán incluidos en el ámbito de aplicación personal del PIP todos los empleados y empleadas de MADES fijos o temporales con contratos de al menos un año de duración, tanto a tiempo completo como parcial, y cualquiera que fuere el nivel retributivo o grupo profesional en el que se hallaren encuadrados conforme al sistema de clasificación profesional vigente en la empresa. Dichos trabajadores y trabajadoras tendrán la consideración de “Participantes” del PIP.

Los participantes contratados a tiempo parcial tendrán derecho a devengar y percibir los incentivos derivados de la aplicación del presente plan en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

Cesará automáticamente la aplicación del plan si por cualquier causa se extinguiere la relación laboral del participante con MADES, incluido el fallecimiento.

2. Carácter normativo del plan

Si en virtud de ley o norma jurídica aplicable alguna de las disposiciones del plan fuese considerada inválida o ineficaz, las demás disposiciones contenidas en el presente documento mantendrán, no obstante, su eficacia.

3. Definiciones relativas a la aplicación del PIP

- **Ventas:** Se trata de la cifra resultante de sumar el importe de todas las facturas (sin IVA) emitidas por MADES contra sus clientes dentro del período de devengo al que vengam referidos en cada caso los incentivos sobre ventas.
- **Beneficios:** Se trata de la cantidad resultante de restar a la cifra de ventas anterior la suma de los costes, gastos (generales y de actividad) e impuestos ligados a la fabricación y venta de los productos de la empresa.
- **Objetivos (sobre ventas y sobre beneficios):** Se trata de los objetivos sobre ventas y beneficios fijados, con carácter trimestral y/o anual, en el plan operativo aprobado al comienzo de cada ejercicio fiscal.

4. Devengo y liquidación de los incentivos

Tanto los incentivos sobre ventas como los incentivos sobre beneficios se devengarán trimestral o anualmente, según las condiciones detalladas en el epígrafe 7 del presente Plan. Los periodos de devengo trimestrales se harán coincidir con los cuatro trimestres naturales de cada año. Los periodos de devengo anuales se harán coincidir, asimismo, con los años naturales a los que vengam referidos los respectivos ejercicios fiscales de la empresa (de enero a diciembre).

La liquidación de los incentivos de devengo trimestral se llevará a cabo dentro del mes natural inmediatamente siguiente a la finalización del trimestre al que vengam referidos dichos Incentivos. La liquidación de los incentivos de devengo anual se llevará a cabo dentro del mes de enero inmediatamente siguiente a la finalización del año natural o ejercicio fiscal al que vengam referidos tales incentivos.

4. Los incentivos de devengo trimestral y anual sólo tendrán validez en el caso en que la empresa tenga beneficios durante el trimestre y/o año devengado respectivamente.

5. Nuevas contrataciones

Los participantes del plan que sean contratados por MADES una vez iniciado cualquiera de los trimestres o años naturales de devengo de los incentivos tendrán derecho a percibir, a la finalización de dicho trimestre o año natural, la parte proporcional de los incentivos devengados desde la fecha de su contratación hasta la de finalización del período de devengo que corresponda.

6. Extinción del contrato de trabajo

En caso de jubilación o extinción voluntaria o involuntaria del contrato de trabajo dentro de cualquiera de los trimestres o años naturales que constituyan, según los casos, el periodo de devengo de los incentivos, el participante no tendrá derecho a devengar ni percibir los incentivos referidos al trimestre o año natural en que hubiera acontecido la extinción.

7. Sistema de funcionamiento del PIP: Incentivos sobre ventas e incentivos sobre beneficios**Incentivos**

	TRIMESTRE 1.º	TRIMESTRE 2.º	TRIMESTRE 3.º	TRIMESTRE 4.º	TOTAL AÑO
POR VENTAS	25 €	25 €	25 €	25 €	25 €
POR BENEFICIOS	25 €	25 €	25 €	25 €	25 € + 25 €*

(*) Asumiendo 110% del objetivo de beneficios conseguido

Objetivos

	TRIMESTRE 1.º	TRIMESTRE 2.º	TRIMESTRE 3.º	TRIMESTRE 4.º	TOTAL AÑO
VENTAS (% PLAN)	> 90%	> 90%	> 90%	> 90%	> 90%
BENEFICIOS (% PLAN)	> 90%	> 90%	> 90%	> 90%	> 90%

De conformidad con el esquema arriba expuesto, el sistema de funcionamiento del presente plan de incentivos se ajustará a los siguientes puntos:

- La aplicación del presente plan de incentivos queda, en todo caso, condicionada a la previa consecución del 90% de los objetivos sobre beneficios trimestrales y/o anuales aprobados para cada ejercicio fiscal. Por tanto, la no consecución de dicho porcentaje sobre los beneficios previstos impedirá el devengo de cantidad alguna derivada del PIP.
- Una vez alcanzado el 90% de los objetivos, el devengo de los incentivos sobre ventas e incentivos sobre beneficios se producirá de conformidad con las reglas siguientes:

1. INCENTIVOS SOBRE VENTAS

- 1.1. Incentivos sobre ventas de devengo trimestral: La liquidación de los incentivos sobre ventas devengados durante cada trimestre natural será directamente proporcional al porcentaje de los objetivos sobre ventas efectivamente alcanzado, con un máximo de 25 euros brutos si se alcanzara el 100%. Así, por ejemplo, en el supuesto de que se alcanzase un 90% de los objetivos trimestrales sobre ventas, el importe de los incentivos devengados durante dicho trimestre ascendería a 22,5 euros brutos.
- 1.2. Incentivos sobre ventas de devengo anual: La liquidación de los incentivos sobre ventas devengados cada año natural será directamente proporcional al porcentaje de los objetivos sobre ventas efectivamente alcanzado, con un máximo de 25 euros brutos si se alcanzara el 100%.
- 1.3. La consecución del 100% de los objetivos sobre ventas, tanto trimestrales como anuales, dará derecho a los participantes a percibir una cifra máxima de incentivos sobre ventas equivalente a 125 euros brutos anuales.

2. INCENTIVOS SOBRE BENEFICIOS

- 2.1. Incentivos sobre beneficios de devengo trimestral: La liquidación de los incentivos sobre beneficios devengados durante cada trimestre natural será directamente proporcional al porcentaje de los objetivos sobre beneficios efectivamente alcanzado, con un máximo de 25 euros brutos si se alcanzara el 100%. Así, por ejemplo, en el supuesto de que se alcanzase un 90% de los objetivos trimestrales sobre beneficios, el importe de los incentivos devengados durante dicho trimestre ascendería a 22,5 euros brutos.
- 2.2. Incentivos sobre beneficios de devengo anual: La liquidación de los incentivos sobre beneficios devengados durante cada año natural será directamente proporcional al porcentaje de los objetivos sobre beneficios efectivamente alcanzado, con un máximo de 25 euros brutos si se alcanzara el 100%.
- 2.3. La consecución del 100% de los objetivos sobre beneficios, tanto trimestrales como anuales, dará derecho a los participantes a percibir una cifra total de incentivos sobre beneficios equivalente a 125 euros brutos anuales.
- 2.4. La consecución de un porcentaje superior al 100% de los objetivos anuales sobre beneficios dará derecho a los participantes a percibir, con carácter adicional a los incentivos de los apartados anteriores, hasta un máximo de 25 euros brutos, para el caso de que se alcanzara el 110% de dichos objetivos. Así, por ejemplo, en el supuesto de que se alcanzase un 105% de los objetivos anuales sobre beneficios, el importe adicional devengado ascendería a 12,5 euros brutos.
- 2.5. Como consecuencia de todo lo anterior, la obtención del 110% de los objetivos sobre beneficios dará derecho a los participantes a percibir una cantidad de hasta 150 euros brutos anuales.
3. La consecución del 100% de los objetivos sobre ventas y del 110% sobre beneficios, tanto trimestrales como anuales, dará derecho a percibir, en concepto de incentivos sobre ventas y beneficios, una cantidad máxima total de 275 euros brutos al año.

ANEXO XIII**Tareas niveles 4**

La contratación dentro del grupo de producción se realizará para el puesto de trabajo nivel-4 de producción cuyas tareas son las siguientes:

- Recepción, desembalaje, comprobación, identificación, informatización, almacenaje, distribución, entrega y control de inventario de materiales, consumibles, etc., de acuerdo a los

procedimientos de trabajo u órdenes concretas, así como preparación y envío de productos y documentación.

- Operativa de máquinas, equipos de laboratorio, equipos de prueba, útiles, etc., de acuerdo a manuales y procedimientos de trabajo, u órdenes concretas.
- Inserción, singularización, conformado y ensamble de componentes, placas y subconjuntos y embalaje de los mismos de acuerdo a los procedimientos de trabajo u órdenes concretas.
- Toma de muestras y controles en proceso y registro de datos. Inspección, verificación, auditorias, retoques y reparaciones en línea.
- Mantenimiento elemental de máquinas, equipos y útiles de trabajo. Limpieza y orden del puesto de trabajo, útiles y herramientas.
- Interpretación de documentación de producción.

La contratación dentro del grupo Administrativo se realizará para el puesto de trabajo nivel-4 de administrativo cuyas tareas son:

- Todo tipo de trabajos administrativos o de gestión, aplicando los procedimientos o las instrucciones recibidas.

La contratación dentro del grupo de mantenimiento se realizará para el puesto de trabajo nivel-4 de mantenimiento cuyas tareas son las siguientes:

- Arranque y parada de equipos, apertura y cierre de válvulas, encendido y apagado de luces, lectura de parámetros de operación, etc.
- Realización de actividades propias de mantenimiento como electricidad, mecánica, limpieza, pintura, cerrajería, fontanería, jardinería, etc.
- Mantenimiento de las herramientas, máquinas y útiles, así como la limpieza y orden del puesto de trabajo.
- Participación en las actividades de emergencias tales como extinción de incendios, evacuación, socorrismo, salvamento, etc.

La contratación dentro del grupo técnico se realizará para el puesto de trabajo nivel-3 medio o superior técnico cuyas tareas serán:

Tareas de gestión de procesos técnicos, planificación ordenación y supervisión de áreas, servicios o departamentos.

ANEXO XIV**Cláusulas contratos jornadas sábado****1. Jornada**

- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, prestadas de martes a sábado con los descansos que establece la ley.

2. Cláusulas adicionales

Por acuerdo expreso de ambas partes:

- El trabajador prestará sus servicios de martes a sábado o de lunes a viernes, según necesidades, respetándose los descansos que establece la ley.
- El trabajador percibirá un plus de 50 euros brutos por cada semana que realice jornada de martes a sábado. No percibirá plus alguno cuando realice jornada de lunes a viernes.

3. Vacaciones

Por acuerdo expreso de ambas partes, y para el caso de que el contrato esté en vigor durante los periodos reseñados, se excluyen como periodos vacacionales Semana Santa, Agosto, y del 15 de diciembre al 15 de enero.

ANEXO XV**Gastos de viajes de negocios**

Formulario de uso interno para los trabajadores y la empresa que no afecta en sí al contenido del convenio; no se incluye por dificultades técnicas ya que se encuentran en el texto del convenio firmado.

ANEXO XVI

Impreso prolongación jornada grupos técnico y administrativo

Formulario de uso interno para los trabajadores y la empresa que no afecta en si al contenido del convenio; no se incluye por dificultades técnicas ya que se encuentran en el texto del convenio firmado.

ANEXO XVII

Impreso incidencias nóminas

Formulario de uso interno para los trabajadores y la empresa que no afecta en si al contenido del convenio; no se incluye por dificultades técnicas ya que se encuentran en el texto del convenio firmado.

ANEXO XVIII

Solicitud autorización asignación tareas de nivel superior

Formulario de uso interno para los trabajadores y la empresa que no afecta en si al contenido del convenio; no se incluye por dificultades técnicas ya que se encuentran en el texto del convenio firmado.

ANEXO XIX

Protocolo de actuación ante las situaciones de acoso por razón de género y acoso sexual*1. Ámbito funcional*

El presente protocolo afecta a las conductas que puedan suponer acoso por razón de género o acoso sexual producidas por las personas que trabajan en Málaga Aerospace, Defense and Electronics Systems, Sociedad Anónima, y ocurridas en el centro de trabajo de la empresa; o fuera de él por causa directamente ligada al trabajo o con motivo del mismo.

Igualmente se aplicará al personal de empresas externas subcontratadas por Málaga Aerospace, Defense and Electronics Systems, Sociedad Anónima y de Empresas de Trabajo Temporal, que prestan sus servicios en las instalaciones de la empresa.

2. Ámbito temporal

El protocolo será efectivo a partir de la fecha de su firma por la Representación de la Empresa y de los Trabajadores. Se incorporará al próximo convenio colectivo que se negocie en la compañía. La vigencia de dicho procedimiento será indefinida, aunque siempre será susceptible de mejora.

3. Definiciones

Las definiciones de cualquier tipo de acoso serán las recogidas en la normativa laboral vigente en el momento de su aplicación.

- **Acoso sexual:** Constituye acoso sexual todo comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado, de naturaleza o índole sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en el trabajo, en particular cuando se crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Dicho comportamiento debe ser indeseado y ofensivo para la persona objeto del mismo. Así, por ejemplo, se consideran constitutivas de acoso sexual el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de un favor de naturaleza sexual, así como cualquier comentario, comunicación o comportamiento molesto, obsceno o humillante, que tenga un contenido sexual explícito o implícito.
- **Acoso por razón de género:** Constituye acoso por razón de género cualquier comportamiento realizado en función del sexo

de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

4. Tipos de acoso

- **Descendente:** El realizado por alguien con poder sobre la víctima, normalmente por razón jerárquica.
- **Horizontal:** El realizado por compañeros de trabajo, sin ascendencia jerárquica sobre la víctima.
- **Ascendente:** El realizado por una persona jerárquicamente subordinada a la víctima.

5. Actuaciones previas

El Trabajador que considere que está siendo objeto de algún comportamiento no deseado proveniente de otro trabajador o trabajadora y que pueda considerarse acoso sexual, o acoso por razón de sexo, deberá ponerlo en conocimiento de la persona que lo realiza, indicándole que no quiere que se repita esa actuación. Esta acción deberá realizarse en presencia de testigos y/o de la representación de personal.

En el supuesto de que los hechos se repitan, la persona afectada por la conducta de acoso podrá seguir el procedimiento recogido a continuación.

6. Principios rectores y garantías del procedimiento

- **Respeto y protección a las personas:** Las actuaciones o diligencias se realizarán con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.
- **Confidencialidad:** Las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.
- **Diligencia:** La investigación y la resolución de la conducta denunciada deberán ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- **Contradicción:** El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- **Restitución de las víctimas:** Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se le restituirá en las mismas condiciones, si así lo solicita.
- **Protección de la salud de las víctimas:** Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.
- **Prohibición de represalias:** Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúan una denuncia, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

7. Intervinientes

- **Denunciante:** Quien teniendo conocimiento de los hechos, presenta la denuncia.
- **Víctima:** Quien ha sufrido o sufre la conducta de acoso, pudiendo coincidir o no con la persona del denunciante.
- **Dirección:** Responsable de la puesta en marcha de la instrucción. Recibirá el sumario instruido y tomará las medidas a que haya lugar, en aplicación del artículo 57 del Convenio Colectivo vigente (Derecho Disciplinario).
- **Instructor:** Persona nombrada por dirección para instruir el expediente. La persona elegida se comunicará al comité de empresa previamente al comienzo del expediente. No puede tener con relación a denunciante o denunciado relación de parentesco, por afinidad o por consanguinidad, o relación de amistad o enemistad manifiesta. Informará y podrá recabar asesoramiento de comité de empresa y dirección.
- **Comité de empresa:** Representante legal de los trabajadores. Será informado por la dirección de todas las denuncias presen-

tadas por motivo de acoso, y del nombre del instructor/a previamente al comienzo de un expediente. Además pondrá en conocimiento de dirección las denuncias que reciba directamente.

8. Desarrollo del procedimiento

8.1. DENUNCIA

- La realizará la persona agraviada o por terceros con aportación de indicios suficientes. En caso de que la presenten terceras personas, la presunta víctima debe conocer la denuncia y confirmar la existencia del acoso.
- Se presentará ante dirección y ante el comité de empresa.
- Debe presentarse por escrito. En caso de denuncia verbal, tanto el Comité de Empresa como el Departamento de Recursos Humanos pueden asistir al denunciante para plasmarla por escrito.
- Contendrá los siguientes datos:
 - Identificación del/la denunciante; del presunto/a acosador/a; y de la víctima.
 - Descripción detallada de la conducta de acoso imputada.
 - Firma del denunciante en prueba de conformidad.

8.2. INSTRUCTOR

Dirección nombrará un Instructor/a que se encargará de la tramitación de cada caso, siguiendo el procedimiento que estime más adecuado para su resolución.

8.3. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

El Instructor/a recibirá la denuncia de comité o de dirección, creándose una comisión de investigación de los hechos, compuesta por el Instructor/a, la Representación Legal de los Trabajadores, y la Dirección de la Empresa.

A la vista de su contenido, decidirá utilizar uno de los 2 procedimientos que a continuación se explican:

- Procedimiento informal:
 - El instructor se entrevistará con la persona afectada y podrá tener reuniones con el presunto agresor o agresora y/o en los casos de necesidad con ambas partes, todo ello con la finalidad de conseguir el esclarecimiento de la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.
 - En el plazo de diez días, contados a partir de la presentación de la denuncia escrita, el Instructor elaborará una propuesta de resolución donde se refleje el acuerdo alcanzado por las partes y la remitirá a dirección para su conocimiento y valoración conforme al régimen disciplinario existente, y al Comité de Empresa para su conocimiento.

• Procedimiento formal

Este Procedimiento funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa.

Se debe instruir expediente contradictorio, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos los intervinientes, inclusive a los representantes de los trabajadores, y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

La intervención de los representantes legales de los trabajadores, tanto la de los posibles testigos y de todos los actuantes, deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas implicadas tanto del presunto/a acosador/a como del presunto/a acosado/a, por lo tanto se observará el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como a la persona objeto de la misma.

Medidas cautelares: Como medida cautelar previa a la finalización del procedimiento, la empresa podrá arbitrar la separación de denunciante y denunciado. En todo caso, y siempre que la realidad empresarial lo permita, se mantendrán las condiciones de trabajo del denunciante y del denunciado hasta la finalización del proceso, protegiendo la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del acoso.

Los pasos del expediente contradictorio serán los siguientes:

- Apertura del expediente contradictorio.
- Puesta en marcha de diligencias y trámites pertinentes, practicando las pruebas documentales y entrevistas que estime necesarias, y garantizando la observancia de principios rectores y garantías del procedimiento.
- Proposición de medidas cautelares, en atención a la gravedad de la conducta denunciada y a la apariencia de veracidad de los indicios aportados.
- Cierre de la Instrucción, mediante la elaboración de informe de conclusiones. El Instructor/a lo presentará a Dirección y al Comité de Empresa en el plazo máximo de veinte días a contar desde la fecha de presentación de la denuncia, salvo que excepcionalmente el citado plazo fuera prorrogado a solicitud del instructor, mediando razones fundamentadas.

8.4. INFORME DE CONCLUSIONES

El informe de conclusiones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

1. Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
2. Relación de las intervenciones realizadas por el instructor, argumentos expuestos por las partes, testimonios, pruebas y diligencias practicadas.
3. Resumen de los principales hechos.
4. Conclusiones.
5. Medidas propuestas.

8.5. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

- Dirección estudiará el expediente con el informe del instructor/a y, a la vista del mismo, en el plazo de cinco días a contar desde la fecha de su recepción, adoptará una propuesta de resolución, informando previamente al respecto al Comité de Empresa; y posteriormente a las partes implicadas.
- En el caso de que finalmente se determinará la existencia de acoso, en cualquiera de sus modalidades, la dirección adoptará las acciones correctoras y sancionadoras oportunas conforme al régimen disciplinario establecido en el convenio colectivo vigente.
- La tramitación del procedimiento no impedirá en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la ley.

9. Otros temas

- Falsas denuncias: En el caso de que se concluyera que no ha existido acoso en la situación denunciada e igualmente se determinara la mala fe de la denuncia, la dirección adoptará las medidas disciplinarias correspondientes.
- Represalias: Si por parte de la persona denunciada se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, con independencia de que se haya determinado o no la existencia de acoso, la dirección adoptará, de forma inmediata, medidas especiales de protección para la víctima y medidas disciplinarias para la persona o personas que hubieren participado en las represalias.
- Protección de datos: Toda la información relativa a los procedimientos desarrollados al amparo del presente Protocolo tiene la expresa consideración de reservada y secreta. Todos los intervinientes en cualquier procedimiento –sin perjuicio de los derechos que la ley les reconozca–, asumen una especial obligación de guardar confidencialidad en el tratamiento, conservación, custodia, archivo y transmisión de la información sobre todos los datos que lleguen a su conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus actividades en el mismo. El incumplimiento de esta obligación conllevará la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes.