

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CERVEZAS REINA 2000, S.A.U****2018 – 2021****PREÁMBULO**

En Candelaria a día 18 de noviembre de 2017 de Febrero de 2014 , reunidas la Empresa Cervezas REINA 2000, S.A., representada por D. Raúl López Villaverde, D. José María García López e Ignacio Sánchez-Vizcaino Valdés y la representación de los trabajadores/as ,. D. Enrique Hernández Hernández, Elena Flores Alberto y Jose María Calero Perez han llegado al siguiente acuerdo de Convenio Colectivo.

A los efectos del presente Convenio, cualquier término expresado en género femenino y/o masculino se ha de considerar empleado de forma genérica para designar tanto a trabajadores como a trabajadoras, salvo que el propio derecho y/u obligación determine género.

**CAPÍTULO I**

**Artículo 1: Ámbito de Aplicación:** El presente convenio colectivo será de aplicación a los trabajadores/as de la Cervezas Reina 2000 S.A. de los grupos II, III ( técnico/administrativo), IV(Subalterno) y V (Obrero).

**Artículo 2: Vigencia Temporal:** desde 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2021.

El convenio se entenderá prorrogado por periodos anuales si ninguna de las partes contratantes denunciara el mismo ante la Autoridad Laboral con, al menos, tres meses de antelación a la conclusión de su vigencia (31-12-20121) o de cualquiera de sus prórrogas. Si no fuera denunciado por ninguna de las partes, las condiciones económicas se actualizarían anualmente incrementándose de acuerdo al sistema de revisión del último año hasta que no sea sustituido por otro convenio.

**Artículo 3: Revisión salarial:**

Durante los años 2018, 2019, 2020 y 2021, se pacta un incremento del 1,6%. En caso de que el IPC real registrado a final de los años indicados previamente sea superior al 1,6%, se realizará un revisión por la diferencia hasta un máximo de un 0,4% adicional, limitándose, por tanto el incremento anual al 2% máximo.

Adicionalmente, para los años 2018, 2019, 2020 y 2021 se establece un incentivo variable no consolidable por importe de 100.-€ para cada año vinculados a la consecución del 100% de los tres objetivos fijados en el presupuesto de los siguientes ratios:

- i) €/hectólitro
- ii) Hectólitros/persona
- iii) Índice general de absentismo del centro de producción

Anualmente, se fijarán los objetivos de acuerdo a los siguientes criterios

| Concepto      | Ratios*                    | Compensación 50%                                | Compensación 100%                                | PESO SOBRE EL INCENTIVO |
|---------------|----------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|
|               |                            | Mínimo                                          | PE                                               |                         |
| Productividad | Hls/personas               | 50% de mejora respecto real año n-1 vs PE año n | 100% de mejora respecto real año n-1 vs PE año n | 34%                     |
| Costes CP     | €/Hl                       | 50% de mejora respecto real año n-1 vs PE año n | 100% de mejora respecto real año n-1 vs PE año n | 33%                     |
| Absentismo    | Ausencias/Horas Trabajadas | 3,50%                                           | 2,9%                                             | 33%                     |

Menos del 50% de mejora no se percibe incentivo alguno. A partir del 50% de mejora, se percibirá de forma proporcional hasta el máximo del 100%.

Para el índice de absentismo, no computarán los casos G, maternidad, paternidad, ni horas sindicales.

En caso de que no se presupueste mejora en los ratios\* anteriores respecto del año anterior, ambas partes acuerdan buscar nuevos ratios que conlleven una mejora de los indicadores del centro de producción. En caso de no alcanzarse acuerdo, la empresa fijará los mismos.

## **CAPITULO II**

### **CONDICIONES ECONOMICAS**

#### **Artículo 4: ESTRUCTURA SALARIAL:**

- **Salario base:** todos los conceptos fijos se reunirán en este concepto.
- **Complementos salariales de puesto de trabajo:**

Plus de coordinación  
Plus Disponibilidad:

- **Complementos salariales de vencimiento superior al mes:**  
Pagas extraordinarias

- **Complementos de calidad o cantidad:**  
Horas extraordinarias  
Turnicidad  
Nocturnidad  
Desplazamiento  
Plus domingos o festivos en jornada ordinaria  
Plus de asistencia  
Plus Fiestas Especiales  
Bolsa de vacaciones

| GRUPOS PROFESIONALES               | AÑO 2018                 |                            |
|------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
|                                    | Increment.:              | 1,60%                      |
|                                    | SALARIO<br>BASE<br>ANUAL | SALARIO<br>BASE<br>MES/DÍA |
| <b>1-Directivos y Mandos:</b>      |                          |                            |
| Grupo 1 - Nivel 1                  | 37.298,55                | 2.486,57                   |
| Grupo 1 - Nivel 2                  | 34.966,95                | 2.331,13                   |
| <b>2-Mandos de Convenio:</b>       |                          |                            |
| Grupo 2 - Nivel 1                  | 32.635,80                | 2.175,72                   |
| Grupo 2 - Nivel 2                  | 30.304,80                | 2.020,32                   |
| <b>3-Técnicos/Administrativos:</b> |                          |                            |
| Grupo 3 - Nivel 1                  | 28.194,45                | 1.879,63                   |
| Grupo 3 - Nivel 2                  | 26.638,80                | 1.775,92                   |
| Grupo 3 - Nivel 3                  | 23.644,95                | 1.576,33                   |
| Grupo 3 - Nivel 4                  | 20.980,05                | 1.398,67                   |
| <b>4-Subalternos</b>               |                          |                            |
| Grupo 4 - Nivel 1                  | 21.609,60                | 1.440,64                   |
| Grupo 4 - Nivel 2                  | 17.860,20                | 1.190,68                   |
| <b>5-Obreros:</b>                  |                          |                            |
| Grupo 5 - Nivel 1-A                | 29.606,85                | 65,07                      |
| Grupo 5 - Nivel 1                  | 26.631,15                | 58,53                      |
| Grupo 5 - Nivel 2                  | 23.732,80                | 52,16                      |
| Grupo 5 - Nivel 3                  | 21.516,95                | 47,29                      |
| Grupo 5 - Nivel 4                  | 18.404,75                | 40,45                      |

**4.1. Pagas extraordinarias:**

3 pagas extraordinarias anuales (o parte proporcional) los días 15 de marzo, 15 de junio, y 15 de diciembre de devengo anual.

**4.2. Complementos salariales de puesto de trabajo****Plus coordinación de turno:**

Se entiende por plus de coordinación de turno, aquella retribución variable que se devenga por día efectivamente trabajado para todos los niveles del Grupo V Obrero o III Técnico, cuyo desempeño implica, tanto de forma continuada o en sustitución, el control de un grupo de trabajadores/as. Para este caso se considerará grupo de trabajadores/as un número igual ó superior a tres. Para su cobro se deberán ejercer las facultades de mando que le sean delegadas al delimitar sus funciones.

Dicho plus será liquidado mensualmente por un importe de 24,51 €/día efectivamente trabajado en las condiciones descritas.

**Plus disponibilidad :**

Se entiende por Plus Disponibilidad aquella retribución que se devenga para aquellas niveles del Grupo V Obrero y del Grupo III Técnico que desarrollen funciones de Disponibilidad. Dicho plus tendrá un importe de 122,47€ por semana de disponibilidad (completa) de guardia en régimen de mañana, tarde y noche. En caso de

disponibilidad parcial (mañana y tarde o únicamente noche) se percibirá el 50% del Plus. Dicho plus incorpora la compensación por la obligatoriedad de prestar el servicio mensafónico de guardia, inherente a las funciones de Disponibilidad.

Si la empresa decidiera la aplicación de dicho régimen de guardias a otros departamentos con carácter de guardia diaria, el plus se abonaría por importe 14,69€ por guardia efectivamente realizada.

#### **4.3. Complementos de calidad o cantidad**

**a. Horas Extraordinarias:** Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de las 8 horas diarias y 40 horas semanales. Se percibirá como a continuación se indica, según la categoría profesional en la cuantía señalada, salvo las correspondientes a prolongación de jornada (jornada irregular) que quedarán compensadas únicamente con descanso equivalente:

| GRUPO                | Nivel               | Hora Extra<br>€/Hora | Hora Extra<br>Domingo/ Festiva<br>€/hora |
|----------------------|---------------------|----------------------|------------------------------------------|
| GRUPO III            | Nivel I/Técnico     | 21,61                | 25,23                                    |
| GRUPO III            | Nivel II /Técnico   | 20,43                | 23,84                                    |
| GRUPO III            | Nivel III / Técnico | 18,15                | 21,14                                    |
| GRUPO III            | Nivel IV/Técnico    | 16,10                | 18,76                                    |
| GRUPO SUBALTERNOS IV | Nivel I             | 23,21                | 27,07                                    |
| GRUPO SUBALTERNOS IV | Nivel II            | 20,43                | 23,84                                    |
| GRUPO V OBRERO       | Nivel IA            | 17,77                | 20,74                                    |
| GRUPO V OBRERO       | Nivel I             | 16,08                | 18,76                                    |
| GRUPO V OBRERO       | Nivel II            | 13,72                | 15,99                                    |
| GRUPO V OBRERO       | Nivel III           | 16,57                | 19,31                                    |
| GRUPO V OBRERO       | Nivel IV            | 13,72                | 15,99                                    |

Dicha hora extra domingo/ festiva no es aplicable al régimen de 21 turnos, y representa la compensación única por el trabajo en domingos y festivos.

Se entenderán como ½ Hora Extra lo que sobrepase de los 15 minutos.

Se entenderán como 1 Hora Extra lo que sobrepase de los 45 minutos.

Las horas extras deberán de estar autorizadas por un superior.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el computo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias, (art. 35 E.T.).

El disfrute del descanso generado se realizará en el día señalado por la Empresa antes de la finalización de los 4 meses siguientes a su realización. Preferentemente de mutuo acuerdo.

**b. Plus de Turnicidad:**

Debido a las especiales circunstancias del trabajo sujeto a turnos rotatorios de mañana, tarde y noche, durante la vigencia del presente convenio se establece un complemento salarial por trabajo realizado, denominado plus de turnicidad. Este complemento se devengará en las secciones de producción por trabajador/a cada día de trabajo efectivamente realizado en jornada de tarde o noche en un régimen de **turnos rotatorios de mañana, tarde y noche**.

La cuantía de dicho plus será de **1,46€/hora**.

**c. Plus de Nocturnidad:**

El personal a turnos, cuando trabaje entre las veintidós y las seis horas percibirá un plus de nocturnidad por cada hora trabajada entre dichas horas a un valor único de **2,46 €/hora**.

**d. Plus domingos y festivos en jornada ordinaria:**

Los trabajadores/as de las secciones de producción (incluido laboratorio) que trabajen en domingos o festivos percibirán un "Plus domingos y festivos" por el siguiente importe adicional a su salario fijo correspondiente a cada domingo o festivo completo efectivamente trabajado. Disfrutarán sus descansos según su cuadrante. El importe por nivel es el siguiente:

Grupo V Nivel IA: 88,20

Nivel I (Grupo V –obrero- y Grupo III – tec/advo): 81,66

Nivel II (Grupo V –obrero- y Grupo III –tec/advo-) 71,07

Nivel III (Grupo V – obrero- y Grupo III – tec/advo): 64,39

Nivel IV (Grupo V –obrero- y Grupo III – tec/advo): 54,82

**e. Plus Fiestas Especiales:**

Los trabajadores/as que tuvieran que trabajar en el turno de la mañana, tarde y noche de Navidad (25 de diciembre), en el turno de tarde y noche en Nochevieja (31 de Diciembre), en el turno de tarde y noche en Nochebuena (24 de Diciembre), mañana del día 1 de enero y la mañana, tarde y noche de Reyes (6 de Enero), percibirán el siguiente importe adicional a su salario fijo y disfrutarán sus descansos según cuadrante.

El cobro de este concepto elimina el pago del plus domingo o festivo en jornada ordinaria.

Grupo V Nivel IA: 117,64 €

Nivel I (Grupo V –obrero- y Grupo III – tec/advo)108,93€

Nivel II (Grupo V –obrero- y Grupo III –tec/advo-): 94,86€

Nivel III (Grupo V – obrero- y Grupo III – tec/advo): 85,74€

Nivel IV Grupo V –obrero- y Grupo III – tec/advo): 73,12€

Nivel II (Grupo V –subalternos-): 58,88€

**f. Plus desplazamiento:**

El trabajador/a que tenga que realizar un desplazamiento a fábrica tras la realización de su jornada, además del importe correspondiente a las horas extraordinarias trabajadas, tendrá derecho a percibir 48,98€ por cada desplazamiento.

**g. Plus de asistencia:**

Para estimular al personal afecto a convenio en el cumplimiento de sus deberes y en la minimización de los niveles de absentismo, se abonará a todo el personal regido por el mismo y en concepto de plus de asistencia la cantidad de 73,49 € mes completo. Para tener derecho al mismo el trabajador/a deberá asistir al puesto de trabajo todos los días que le correspondan en el mes, perdiéndose la totalidad en caso de falta al puesto de trabajo cualquier día y por cualquier causa (justificada o no) salvo los casos de fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, nacimiento de hijo y vacaciones en cuyos casos, se abonará proporcionalmente a los días de asistencia.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se descontará cantidad alguna en los siguientes supuestos, de conformidad con los requisitos establecidos a continuación:

- En caso de fallecimiento de pariente de primer grado, no se descontará cantidad alguna por la falta al trabajo durante el primer día al sepelio, manteniéndose el descuento proporcional por el resto de la licencia.
- En caso de fallecimiento de pariente en segundo grado, no se descontará cantidad alguna por la falta al trabajo por el día necesario para acudir al sepelio. En casos distintos a las excepciones recogidas anteriormente, se perderá el plus de asistencia.
- En caso de fallecimiento de pariente en tercer grado, no se descontará cantidad alguna por la falta al trabajo por el tiempo necesario para acudir al sepelio.
- No se descontará cantidad alguna del plus de asistencia por el motivo de disfrutar del día de asuntos propios no retribuido.

**f. Bolsa de vacaciones:**

Los trabajadores/as podrán solicitar a la empresa el disfrute de los 15 días de vacaciones de periodo de verano, en periodo de invierno. Si tal solicitud fuera aceptada por la empresa se generaría el derecho al cobro de una bolsa de vacaciones por importe de 410 €, dicha cantidad no experimentará incremento o revalorización alguna durante la vigencia del presente convenio. No se tendrá derecho a dicha bolsa cuando el cambio en el disfrute de periodo venga generado por un intercambio de vacaciones con otro trabajador/a.

**Liquidación de Salarios.-** La Empresa liquidará los salarios de forma mensual, abonando su importe el último día de cada mes, mediante transferencia bancaria.

Conocido el IPC anual, la empresa publicará las nuevas tablas salariales vigentes cada año.

**CAPITULO III****JORNADA, DESCANSOS Y VACACIONES****Artículo 5: Jornada:**

La jornada de trabajo para el personal obrero, subalterno y de laboratorio será de 40 horas semanales, con 15 minutos de descanso para bocadillo a cargo de la Empresa,

sin parar la actividad. La citada jornada se realizará en turnos rotativos de 8 horas consecutivas, en función de las necesidades de producción, de acuerdo con el cuadro horario aprobado. En función de las necesidades de la Empresa, la jornada se podrá distribuir de lunes a domingo, efectuando el descanso semanal correspondiente, siendo obligatoria para todo el personal obrero y subalterno. Estas 40 horas no serán de aplicación cuando se determine el uso del régimen de jornada irregular conforme el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Todas las secciones podrán estar adscrita de manera indefinida a jornada de lunes a domingo, según las necesidades de producción. La empresa, informará previamente de los cambios de régimen tanto de Lunes a Domingo como de Lunes a Viernes. Los días de libranza se disfrutarán de forma correlativa. En caso de que se trabaje un festivo, se descansará posteriormente.

Se publicará un cuadrante teórico anual de previsión de turnos según presupuesto, ratificable mensualmente. Dicho cuadrante teórico mensual será ratificado o modificado semanalmente el jueves anterior al inicio de la semana. Las modificaciones se producirán en base a las necesidades de la fábrica o del mercado.

La jornada de trabajo para el resto de personal Técnico-Administrativo será de 40 horas semanales de lunes a viernes, con jornada partida, distribuidas a razón de 8 horas diarias. La Oficina de Pedidos realizará la jornada necesaria en turnos rotatorios de mañana y tarde para cubrir las horas de servicio.

La Empresa podrá disponer como **jornada u horario flexible** de hasta **100** horas cada año de vigencia del presente convenio, que consideradas de naturaleza ordinaria, a pesar de su carácter irregular, formarán parte del cómputo anual de la jornada. Tales horas flexibles serán de aplicación en los días laborables que resulte para cada trabajador/a del calendario que rija, pudiendo superarse el tope diario de jornada de 9 horas, con respeto de los descansos mínimos ya señalados. Podrán ampliarse las 8 horas diarias hasta 10 y reduciendo en la misma cuantía hasta 6. Estos casos no se considerarán jornadas extraordinarias.

La Empresa publicará los horarios de cada una de las secciones con carácter anual.

Los cambios de jornadas o turnos se avisarán el jueves de la semana anterior.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año se considerarán festivos a todos los efectos. En caso de coincidir alguno de estos días en domingo, se trasladará el disfrute según el calendario laboral aprobado por la empresa. Si por necesidades de la fábrica fuera necesario trabajar, a criterio de la empresa, se abonará el Plus domingos y festivos en turno de mañana y Plus de Fiestas Especiales en turnos de tarde y noche, generándose un día de libranza

#### **HORARIOS:**

Con carácter general:

**Fabricación**  
**Envasado**  
**Mantenimiento**  
**Almacén de expediciones**  
**Laboratorio**

Tendrán los siguientes horarios:

| HORARIO         |                  |
|-----------------|------------------|
| Turno de mañana | de 6 a 14 horas  |
| Turno de tarde  | De 14 a 22 horas |
| Turno de noche  | De 22 a 6 horas  |

Cuando sea necesario para la puesta en marcha de las líneas, dichos horarios podrán desplazarse hasta un máximo de dos horas para el número necesario de personas para dicha puesta en marcha, generando, en su caso, el plus de festivo correspondiente de forma proporcional a las horas trabajadas

**Administración:**

Tendrá el siguiente horario:

| HORARIO         |                  |
|-----------------|------------------|
| Turno de mañana | De 8 a 14 horas  |
| Comida          |                  |
| Turno de tarde  | De 15 a 17 horas |

Con derecho a la comida que actualmente se viene percibiendo.

Excepcionalmente, siempre y cuando las necesidades de servicio así lo permitan, podrá autorizarse una jornada de Lunes a Jueves de 8 h y 30 minutos, y viernes de 6 horas, conforme al siguiente horario:

- Jornada de Lunes a Jueves
  - o Entrada flexible: 7:00 a 8:30
  - o Salida flexible: de 17:00 a 18:00
- Jornada de viernes
  - o Entrada flexible: 8:00 a 8:30
  - o Salida flexible: 14:00 a 14:30

En caso de no partirse la jornada el viernes, no se tendrá derecho al importe de comida que se viene percibiendo.

Sin perjuicio de lo anterior, si fuera necesario dar cobertura de servicio el viernes por la tarde la empresa lo comunicará al personal afectado para la vuelta al horario ordinario.

En el supuesto de que por necesidades del servicio se supere la jornada marcada de lunes a viernes, el exceso de dicha jornada no se computarán como hora extraordinaria y se compensarán con descanso de mutuo de acuerdo con la empresa.

**Recepción:**

Tendrá el siguiente horario:

| HORARIO         |                 |
|-----------------|-----------------|
| Turno de mañana | De 7 a 15 horas |

**Porterías:** transitoriamente, en tanto en cuanto se determine la dotación definitiva con personal propio y externo, se mantendrá la actual jornada de turno de tarde:

| HORARIO                      |                    |
|------------------------------|--------------------|
| Turno de tarde               | De 15 a 23 horas   |
| Turno de noche               | De 23 a 7 horas    |
| Sábados, domingos y Festivos | De 7 a 19 y 19 a 7 |

**Oficina de Pedidos:**

| HORARIO         |                  |
|-----------------|------------------|
| Turno de mañana | De 7 a 15 horas  |
| Turno de tarde  | De 14 a 22 horas |

Los turnos entre compañeros asimilables en cualificación y capacidad de la misma sección se pueden cambiar con la aprobación del superior.

En virtud de establecer un horario flexible para el colectivo administrativo y oficina de pedidos existe la posibilidad de entrada al puesto de trabajo ½ hora posterior y salida del mismo ½ hora después en el turno.

**Artículo 6: Vacaciones:**

Todo el personal sujeto al presente Convenio disfrutará de unas vacaciones anuales de 30 días naturales o la parte proporcional en caso de prestación de servicios inferior al año natural completo. El período mínimo de vacaciones será de 15 días.

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el presente artículo, se implementará un cuadrante anual de vacaciones. La Empresa publicará el calendario para disfrute de vacaciones en noviembre del año anterior a su disfrute.

Dicho cuadrante establecerá el disfrute rotatorio de 15 días en el período de enero, febrero, marzo, octubre, noviembre y diciembre y otros 15 en abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre.

Sin perjuicio de lo anterior, debido a la actividad productiva de la Empresa, las vacaciones se disfrutarán de conformidad con lo establecido a continuación:

- a) Admón. y Logística: el personal de este grupo disfrutará las vacaciones previa aprobación de la empresa, sin cuadrante. En todo caso, no podrán coincidir dos personas de este grupo de vacaciones.
- b) Laboratorio: el personal de este grupo disfrutará las vacaciones previa aprobación de la empresa, sin cuadrante. En todo caso, no podrán coincidir dos personas de este grupo de vacaciones.
- c) Grupo de Mantenimiento según cuadrante.
- d) Grupo de Fabricación, según cuadrante.
- e) Grupo de Envasado y Almacén, según cuadrante.

En caso de que al confeccionar el cuadrante de vacaciones, se observará que debido a la plantilla actual del departamento, quedaran quincenas que no se cubren, el trabajador, previa aprobación de la empresa, podrá disfrutar sus vacaciones en las fechas que no se hubieren cubierto previamente.

Sin perjuicio de lo dispuesto previamente, sólo podrán disfrutar de vacaciones al mismo tiempo, un máximo de 4 trabajadores en una misma quincena.

Cuando el personal de laboratorio coincida en sus vacaciones con los trabajadores de fabricación que han sido formados para la posible cobertura de vacaciones en laboratorio, la empresa podrá reorganizar y acordar el cambio de las vacaciones del personal de laboratorio de acuerdo con las necesidades del servicio a fin de evitar tal coincidencia..

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anterior, cabrá la posibilidad de que el trabajador/a pueda modificar la fecha de inicio de las vacaciones, siempre y cuando existan razones justificadas para tal cambio, y previa aprobación de dicho cambio por parte de la compañía

Existe la posibilidad de cambiar la fecha de disfrute entre compañeros asimilables en de los mismos Grupos con la aprobación de los superiores.

Excepcionalmente se entenderá interrumpido el cómputo del período vacacional cuando el trabajador/a se encontrase en tal situación y hubiere de ser hospitalizado por causa de enfermedad o accidente, permaneciendo interrumpido dicho cómputo durante todo el período de hospitalización así como la posterior convalecencia hasta que obtuviera el alta médica. O parte de urgencias por accidente contrastado a juicio de la empresa.

Las vacaciones no se perderán por causa de Incapacidad Temporal derivada de accidente o enfermedad común o maternidad, salvo que haya transcurrido el año de su disfrute de fecha a fecha, en cuyo caso habrá caducado el derecho al mismo.

En el supuesto de crecimiento de los grupos de fabricación y envasado, la empresa tendrá la posibilidad de realizar otro grupo alternativo y pasar a las personas de Laboratorio o Almacén Expediciones hacia el mismo.

En todo caso y siempre que resultaran de aplicación, se estará a lo dispuesto en los artículos 39 y 41 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 7: Permisos, Licencias con sueldo y excedencias:**

Si el hecho causante que da origen a la licencia se encuentra situado fuera de la Isla (Tenerife), se ampliarán los plazos en 2 días más para los desplazamientos para los supuestos previstos en las letras b, c y d del apartado 7.1.

El trabajador/a vendrá obligado a presentar en cualquier caso documentos ó justificantes legales ó médicos que acrediten la existencia de las circunstancias alegadas para la obtención de las licencias anteriores.

Dichas licencias habrán de disfrutarse en el momento de producirse el hecho causante.

Las materias reguladas en este artículo se regirán por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores en cuanto establezcan mejoras a las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo.

**7.1.- Permisos.-**

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio. A estos efectos se equipará las parejas de hecho cuando reglamentariamente se establezca.
- b) Tres días naturales por el nacimiento de hijo
- c) Tres días naturales por el fallecimiento de parientes de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) 1. Dos días naturales por accidente o enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
2. Dos días naturales por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

(No acumulables entre los diferentes supuestos)

- e) Un día por traslado del domicilio habitual.
- f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- i) En caso de fallecimiento del cónyuge del trabajador/a con hijos menores de edad, podrá disfrutar de una licencia con sueldo y con reserva del puesto de trabajo, por un periodo no superior a un mes, a contar desde la fecha del fallecimiento.
- j) Un día de asuntos propios no retribuido, no acumulable a las vacaciones, y previa autorización del superior.
- k) Un día de matrimonio para parientes de 1º y 2º grado si coincidiera en día laborable.
- l) El tiempo necesario e indispensable para acudir al sepelio de parientes de hasta 3º grado

A los efectos previstos en este artículo, los hijos adoptivos se entienden equiparados a los naturales.

### **7.2.- Licencias.-**

Será de aplicación la legislación que en cada momento se encuentre vigente en relación con la lactancia, nacimiento de hijos prematuros, reducción de jornada por razones de guarda legal, suspensión del contrato por parto, supuestos de adopción o acogimiento y víctimas de violencia de género. A título informativo, actualmente el Estatuto de los Trabajadores dispone lo siguiente:

- a) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), para la lactancia del menor hasta que este cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

- b) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.
- c) Los trabajadores/as que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de edad de doce años o una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

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

- d) En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el período que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el [artículo siguiente](#).

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del

otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

- e) En los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador/a, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores 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 párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado, en situación de guarda con fines de adopción o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores/as afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

- f) La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa, conforme al acuerdo entre la empresa y

la trabajadora afectada. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora dentro de su jornada ordinaria, debiendo preavisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

### **7.3.- Excedencias.-**

Será de aplicación la legislación que en cada momento se encuentre vigente en relación con las excedencias. A título informativo, actualmente el Estatuto de los Trabajadores dispone lo siguiente:

#### **7.3.1.- Forzosa.-**

El trabajador/a tendrá derecho a disfrutar de una excedencia por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta excedencia dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

#### **7.3.2.- Voluntaria.-**

a) El trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de una anterior excedencia.

b) El trabajador/a tendrán derecho a un período 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 preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

c) El trabajador/a tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a dos años, 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.

Las excedencias para atender al cuidado de hijo o para atender al cuidado de un familiar constituyen un derecho individual de cada trabajador/a ya sea hombre o mujer. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la empresa generasen este derecho por el mismo hijo o familiar, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento. Asimismo el período en que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia en estos casos será computable a efectos de antigüedad y durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, transcurrido el cual, la reserva quedará referida exclusivamente a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

**CAPÍTULO IV****CLASIFICACIÓN PROFESIONAL****Artículo 8: Clasificación profesional**

De conformidad con lo establecido en la normativa laboral vigente, se adecua el sistema de clasificación profesional establecido, en base a categorías, por grupos profesionales conforme a lo dispuesto a continuación:

|                                  |           | EQUIVALENCIA             |
|----------------------------------|-----------|--------------------------|
| GRUPO I                          | NIVEL I   | Directivos               |
|                                  | NIVEL II  | Mandos fuera de convenio |
| GRUPO II<br>(Mandos de convenio) | NIVEL I   | Jefe 1ª                  |
|                                  | NIVEL II  | Jefe 2ª                  |
| GRUPO III<br>TEC/ADVO            | NIVEL I   | Of. 1ª Advo.             |
|                                  | NIVEL II  | Of. 2ª Advo.             |
|                                  | NIVEL III | N/A                      |
|                                  | NIVEL IV  | Aux. Advo.               |
| GRUPO IV<br>SUBALTERNO           | NIVEL I   | Subalterno 1ª            |
|                                  | NIVEL II  | Subalterno 2º            |
| GRUPO V<br>OBRERO                | NIVEL IA  | Of. 1ª Jefe Equipo       |
|                                  | NIVEL I   | Of. 1ª Obrero            |
|                                  | NIVEL II  | Of. 2ª Obrero            |
|                                  | NIVEL III | Ayudante Obrero          |
|                                  | NIVEL IV  | Auxiliar Obrero          |

Se entenderá por nivel profesional el grado de formación, destreza, autonomía, responsabilidad, mando y experiencia alcanzados por un trabajador/a en su profesión, oficio, especialidad o tarea, reconocido por la Dirección de la Empresa.

Los cambios de nivel se realizará a criterio de la compañía según la valoración del desempeño realizada al efecto.

Las grupos laborales, niveles y cargos de mando que se detallan en el presente Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas todos los que a continuación se recogen las .

El personal quedará encuadrado en alguno de los siguientes grupos:

- 1º.- Grupo I
- 2º.- Grupo II
- 3º.- Grupo III ( Tec/Advo)
- 4º.- Grupo IV (Subalternos)
- 5º.- Grupo V (Obrero)

Se establecen los siguientes niveles laborales:

1º Grupo II:

- Nivel I
- Nivel II

**2º Grupo II .-****- Nivel I**

Es el empleado con suficientes conocimientos teórico prácticos sobre las actividades que están bajo su responsabilidad, dotes de organización y de mando, así como la experiencia precisa. Estas condiciones y requisitos deberá poseerlos en grado suficiente apreciado por la Dirección de la Empresa, de forma tal que le faculta para dirigir, a las órdenes del superior que se le asigne, una o varias secciones, en las cuales imprimirá unidad a la acción del personal, instruyéndolo y orientándolo sobre sus cometidos, controlando su rendimiento, seguridad, puntualidad, asistencia y disciplina.

**- Nivel II**

Es el empleado con conocimientos teórico-prácticos sobre las actividades que están bajo su responsabilidad, dotes de organización y de mando, así como la experiencia precisa. Estas condiciones y requisitos deberá poseerlos en grado inferior al exigible al jefe de primera (a cuyas órdenes actuará, si lo hubiera, o en caso contrario, del superior que se le asigne), pero que habrán de ser suficientes, a juicio de la Dirección de la Empresa, para poder realizar personalmente trabajos superiores a los de la categoría de oficial de primera, jefe de equipo, dirigir y unificar el esfuerzo de un número variable de trabajadores/as de inferior categoría, los cuales desarrollan tareas que, agrupadas, tengan un volumen suficiente para precisar esta función orientadora y coordinadora, ejerciendo sobre dicho personal las funciones de mando que le sean delegados, siendo responsable de su rendimiento, puntualidad, asistencia y disciplina.

**GRUPO IIITÉCNICO Y ADMINISTRATIVO****Nivel I:**

- **Desarrollo:** es el trabajador/a capaz de desempeñar todos los puestos de la sección, con suficiente dominio de los conocimientos teórico-prácticos, capacitado para realizar con alta perfección no solo los trabajos generales propios de la capacidad a que corresponda, sino también aquellos que requieran mayor empeño y delicadeza, estando restringida su iniciativa y responsabilidad a las tareas que tenga encomendadas. Puede tener bajo su orientación a otros trabajadores/as.
- **Experiencia:** mínima de 4 años en el nivel II.
- **Formación:** FP de grado superior, complementada con formación específica de carácter profesional.

**Nivel II:**

- **Desarrollo:** es el trabajador/a, que ha acreditado poseer los conocimientos teórico-prácticos, capacitado para realizar con suficiente corrección los trabajos generales propios de la especialidad a que corresponda su grupo, sin alcanzar el grado de perfección exigibles al trabajador encuadrado en el nivel I. Su iniciativa y responsabilidad serán las correspondientes a los trabajadores/as que tenga a su cargo.
- **Titulación/experiencia:** FPI con experiencia mínima en la Empresa de un año o, sin titulación, experiencia mínima de 4 años en el nivel IIle.

**Nivel III**

- **Desarrollo:** es el trabajador/a, que ha acreditado poseer los conocimientos teórico-prácticos, capacitado para realizar con suficiente corrección los trabajos generales propios de la especialidad a que corresponda su categoría, sin alcanzar el grado de perfección exigible al trabajador encuadrado en el Nivel II. Podrá

gestionar equipos de reducido número y de tareas y responsabilidades menores

- **Titulación/experiencia:** FPI con experiencia mínima en la Empresa de un año o, sin titulación, experiencia mínima de 3 años en nivel IV.

#### Nivel IV:

Es el trabajador/a con conocimientos teórico-prácticos elementales en las funciones a que se dedique, capacitado para ejecutar tareas sencillas que requieran práctica mecánica o cálculos poco complicados, siempre bajo la dirección de sus superiores inmediatos, limitándose su responsabilidad a los trabajos encomendados.

#### 3º Grupo IV (Subalternos)

**Nivel I:** es el empleado que, a juicio de la Dirección de la Empresa, tiene acreditada su capacidad para ejercer funciones propias del grupo a que pertenece y que llevan aparejadas una responsabilidad específica de control de mercancías, documentos o dinero, y apoyo a tareas administrativas básicas, teniendo encomendadas en la empresa tareas de este tipo. Pertenecen a esta categoría los auxiliares de caja, telefonistas recepcionistas.

**Nivel II:** es el empleado que, a juicio de la Dirección de la empresa, tiene acreditada su capacidad para ejercer funciones propias de este grupo y que llevan aparejadas una responsabilidad menor que la asignada al Nivel I, en relación con los servicios de vigilancia de edificios o mercancías así como de enlace dentro y fuera de los locales de la Empresa. Pertenecen a esta categoría los vigilantes, porteros, ordenanzas.

#### 4º Grupo V (Obrero).-

##### Nivel IA

- **Desarrollo:** aquel que, estando en el Nivel I y , realizando las tareas propias de la misma y, a juicio de la empresa, está capacitado para asumir al propio tiempo de forma continuada o habitual el control de un grupo de trabajadores/as y bajo la dependencia del superior que le corresponda dentro de la organización específica de Empresa.
- **Experiencia:** mínima de 4 años en el \_Nivel I.
- **Formación:** Igual que la establecida para el Nivel I, complementada con formación específica de carácter profesional.

##### Nivel I:

- **Desarrollo:** es el trabajador/a capaz de desempeñar todos los **puestos** de la sección, con suficiente dominio de los **conocimientos teórico-prácticos** del oficio de que se trata. Se encuentra capacitado para practicarlos con tal **grado de perfección** que pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo, así como aquellos otros que exijan **especial empeño y delicadeza, orientando** y formando al propio tiempo la labor de otros oficiales y ayudantes.
- **Experiencia:** mínima de 4 años en el Nivel I.
- **Formación:** FP de grado superior, complementada con formación específica de carácter profesional o experiencia profesional equiparable.

**Nivel II:**

- **Desarrollo:** es el trabajador/a capaz de desempeñar el **50% de los puestos** de la sección, que ha acreditado poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate, adquiridos mediante una formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, encontrándose capacitado para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento.
- **Titulación/experiencia:** FPI con experiencia mínima en la Empresa de un año o, sin titulación, experiencia mínima de 4 años como Ayudante.

**Nivel III:**

Es el trabajador/a con formación profesional, B.U.P. o equivalente, que tiene acreditado poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate y está capacitado para auxiliar a los oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos, así como para efectuar aisladamente otros de menor importancia.

**Experiencia:** en caso de haberse incorporado en la Empresa como Auxiliar, la experiencia mínima en dicha categoría para ascender a ésta será de un año.

**Nivel IV:**

Es el trabajador/a sin titulación que ejecuta labores para cuya realización se requiere predominantemente aportación de esfuerzo físico, con una instrucción elemental sobre la práctica operatoria a emplear.

Todos los trabajadores/as, cualquiera que sea su Grupo profesional, atenderán las áreas inherentes al proceso productivo, según las instrucciones de sus mandos y responsables, en el sentido de optimización y mejora de rendimientos y productividad del proceso.

Anualmente, la Jefatura de Personas & Organización del centro y la Representación de los Trabajadores mantendrán una reunión a fin de analizar la clasificación del personal.

En cuanto a la revisión de categorías se estará a lo acordado en el principio de acuerdo firmado por las partes.

## **CAPITULO V**

### **BENEFICIOS SOCIALES Y PREVISIÓN SOCIAL**

#### **Artículo 9: Ayuda por Incapacidad Temporal, Maternidad y Paternidad.-**

Todos los trabajadores/as de la plantilla que sean dados de baja por accidente, debidamente acreditado con la baja correspondiente, percibirán como complemento a las prestaciones de Seguridad Social por Incapacidad Temporal y mientras duren éstas, la diferencia entre la prestación económica que se le otorgue por Incapacidad Temporal y el 100% de sus percepciones salariales fijas brutas.

Igual complemento se percibirá en los casos de suspensión de contrato por maternidad y paternidad.

Asimismo, los trabajadores/as que sean dados de baja por enfermedad común, debidamente acreditada con la baja correspondiente, percibirá como complemento a

las prestaciones de Seguridad Social por Incapacidad Temporal y mientras dure ésta, la diferencia entre la prestación económica que se le otorgue por Incapacidad Temporal y el 90% de sus percepciones salariales fijas brutas en 1ª baja, 85% en 2ª baja, 80% en 3ª baja. Las siguientes bajas no generan derecho a complemento.

Los complementos económicos precedentes serán abonados al trabajador/a mientras permanezca en situación de incapacidad temporal y con una duración máxima de 12 meses en las Enfermedades Comunes y hasta un máximo de 18 meses en caso de accidente laboral no cuestionado por los servicios médicos de Empresa.

A tenor de lo que se establece en el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores, la Orden de 21 de Marzo de 1.974 ( B.O.E. nº 94 de 19.4.74), o la normativa vigente, los servicios médicos de Empresa o de la Mutua vigilarán las bajas tanto por enfermedad como por accidente y si mediante el dictamen facultativo u otro testimonio fehaciente se comprobara que el trabajador/a no sigue el tratamiento prescrito para su curación, dejará de abonársele el complemento económico que viniera disfrutando a cargo de la Empresa, dándose conocimiento de los hechos probados al organismo competente o Entidad Aseguradora, solicitando al propio tiempo la adopción de las medidas correctoras, de conformidad con las citadas disposiciones todo ello sin perjuicio de exigir al interesado responsabilidad disciplinaria conforme establecen las disposiciones legales vigentes. En estos casos se le suspenderá el pago complementario del salario. El anterior complemento se dejará de percibir en el caso de accidente laboral, cuando judicialmente se declare que se hubiere producido por negligencia en el uso de medios preventivos a disposición del productor, o fuese provocada intencionadamente.

**Artículo 10: Seguro de Vida.-** La Empresa contratará un Seguro de Vida y Accidentes, para todo el personal afectado por el presente Convenio, siendo a cargo de la misma, la prima correspondiente. La Póliza cubrirá las siguientes contingencias y en las siguientes cuantías:

| FALLECIMIENTO | INCAPACIDAD |
|---------------|-------------|
| 100.000 €     | 80.000 €    |

Dichas cobertura alcanza a garantizar en la póliza la diferencia entre los derechos económicos individuales del Seguro de Jubilación y los capitales para prestaciones de riesgo garantizados en el presente artículo.

#### **Art. 11. Seguro Colectivo de Jubilación**

Se establece un Plan de Previsión Social Empresarial regulado en su Reglamento y en el condicionado de la póliza.

#### **Artículo 12: Cajas de cerveza**

Se establece la entrega gratuita de 2 cajas mensuales de cerveza de todos los formatos producidos en la fábrica, comprometiéndose a la devolución de caja y botellas.

#### **Artículo 13: Ayuda de estudios hijos de trabajadores/as:**

Los trabajadores/as con hijos que asistan a la guardería tendrán derecho a una ayuda de 130 euros anuales, previa justificación documental de matriculación en el centro.

Los trabajadores/as con hijos entre 3 y 16 años de edad, ambos inclusive y cumplidos en el año de inicio del curso académico, y que estén escolarizados, percibirán una ayuda de 130 euros anuales por cada uno de ellos.

Asimismo, los trabajadores/as con hijos de hasta 24 años de edad que estén cursando estudios universitarios o de Formación Profesional o de acceso a los mismos, percibirán una ayuda por cada uno de ellos y de una sola vez de 230 euros anuales.

Los trabajadores/as que cursen estudios de ESO, FP o universitarios de Grado Medio o Superior, tendrán derecho a una ayuda de 500 € anuales, previa acreditación de la matrícula, siempre que exista aprovechamiento de los estudios y sirva de desarrollo de su carrera profesional en la empresa. Tales extremos serán valorados a criterio de la empresa en función de la asistencia regular y de las calificaciones finales (anuales) del trabajador/a.

#### **Artículo 14. Ayuda por hijos discapacitados**

Los trabajadores/as que tengan a su cargo a un hijo/a con alguna discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán derecho a una ayuda de 50 euros mensuales, la cual se abonará en 12 pagos.

#### **Artículo 15. Préstamos al personal:**

Los empleados con contrato indefinido podrán pedir un préstamo sin interés hasta un importe máximo de 5.000 €, para necesidades urgentes acreditadas ante la Empresa, sujeto a retención y a cotización, a devolver en 36 mensualidades o con motivo de la extinción del contrato.

#### **Artículo 16 Derecho Sindical**

##### **16.1.- Garantías Sindicales**

Los miembros de comité de empresa o delegados de personal dispondrán de un crédito de 16 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, que se revisará de acuerdo con el crédito horario fijado legalmente si cambiase la situación sindical de la empresa.

Las horas utilizadas por los miembros del comité de empresa o delegados de personal en las reuniones convocadas por la Dirección de la empresa y las empleadas en la negociación de convenios, no se contabilizarán con cargo al crédito de horas sindicales señaladas en el párrafo anterior.

Con cargo a la reserva de horas anteriormente citada, los miembros del comité de Empresa o delegados de personal dispondrán de las facilidades necesarias para informar, durante la jornada laboral y previa autorización de la empresa, a los trabajadores/as por ellos representados, sobre asuntos de interés directo laboral. Dicha comunicación se efectuará de modo que no se perturbe, en absoluto, la normalidad del proceso productivo en cualquiera de los Departamentos de la Empresa.

La Representación de los Trabajadores/as, en el uso de las horas sindicales a que son acreedores, se comprometen formalmente a avisar a sus correspondientes Mandos con la debida antelación y en cualquier caso con una antelación mínima de 48 horas, salvo en los casos de ineludible y probada necesidad sindical.

La Empresa pondrá a disposición de los miembros del Comité de empresa o delegados de personal un tablón de anuncios que podrá ser utilizado para fijar comunicaciones e información de interés directo y laboral en la Empresa. Las comunicaciones se fijarán siempre bajo la responsabilidad de la Representación legal de los Trabajadores/as.

En lo no previsto se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

#### **16. 2.- Asambleas**

El personal Cervezas Reina 2000 S.A.U. podrá celebrar asambleas para tratar asuntos de interés común laboral.

Estarán legitimados para solicitar dichas asambleas los Representantes Legales de los Trabajadores/as, como órgano representativo de los mismos; también podrán solicitarlas los mismos, siempre que los solicitantes superen el 33 por 100 de la plantilla de la empresa. La Dirección de la Empresa acusará recibo a la solicitud de asamblea en un plazo de cuarenta y ocho horas.

La Empresa arbitrará los medios necesarios, en la medida de sus posibilidades, para facilitar local donde los trabajadores/as podrán celebrar dichas asambleas.

La Representación Legal de los Trabajadores/as será responsable, en todo momento, de que las asambleas se desarrollen con absoluta normalidad, haciéndose expresa mención de la reserva de acciones que pudieran corresponder a la empresa, si a ello hubiere lugar.

El personal de Cervezas Reina 2000 S.A.U. dispondrá de un máximo de ocho horas anuales para la asistencia a las Asambleas dentro del horario de trabajo con una máximo de dos asambleas anuales. La asistencia o no a dichas Asambleas no será, en ningún caso, motivo justificado para la percepción de horas extraordinarias o para ausentarse del puesto de trabajo, respectivamente.

#### **Artículo 17.- Ropa de trabajo**

La empresa proveerá a cada uno de los trabajadores/as (Grupo III y IV -técnico y obrero-) de la ropa y el calzado (una muda completa en invierno y otra en verano) adecuado para su uso en el puesto de trabajo en las áreas de Fabricación, Envasado, Mantenimiento, Almacén de Expediciones, Laboratorio y Control de Accesos.

Dadas las exigencias sanitarias de la industria cervecera los trabajadores/as cuidarán específicamente de su higiene personal así como el estado de limpieza de su ropa.

#### **Artículo 18.- Vigilancia de la salud.**

La Empresa efectuará la vigilancia de la salud de los trabajadores/as lo cual incluirá un reconocimiento anual para todos los trabajadores/as.

Dicho reconocimiento será obligatorio en los supuestos contemplados en los Protocolos de Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Adicionalmente, a criterio médico se podrán realizar revisiones específicas con mayor frecuencia.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.- Compromiso de formación:** la Empresa presentará con carácter anual el Plan de Formación de Reina. Las acciones de formación directamente vinculadas a las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo se realizarán dentro de la jornada siempre que sea posible. Si se realizaran fuera de la jornada, se compensarían económicamente al mismo valor que la hora extraordinaria. Las acciones de formación no incluidas en la anterior descripción no generarán compensación alguna.

**Segunda.- Compromiso de prevención:** la Empresa asume el compromiso de elaborar y presentar un plan específico de formación en prevención de riesgos laborales, así como desarrollar la figura del delegado de prevención.

La empresa proveerá de los EPI's necesarios a cada trabajador/a para que pueda realizar su trabajo de forma segura y eficaz, estando siempre en este punto a lo establecido en las Leyes de Prevención de Riesgos Laborales.

**Tercera.- Compromiso de promoción interna:** la Empresa fomentará la promoción interna.

#### **Cuarta.- Garantía de Empleo.**

La plantilla fija solamente se amortizará en base a prejubilaciones, jubilaciones anticipadas, jubilaciones ordinarias, incapacidades, bajas voluntarias y fallecimientos que se produzcan.

Si por cualquier circunstancia se produjeran excedente de plantilla, la regulación de la misma será negociada por la empresa y los representantes de los trabajadores/as.

La empresa no utilizará ninguno de los supuestos contemplados en los artículos 51 y 52 c) del Estatuto de los Trabajadores para extinguir contratos salvo que medie acuerdo.

Lo previsto en esta Disposición será de aplicación salvo en caso de no viabilidad de la Empresa en cuyo supuesto y, en defecto de acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores/as, se acudiría a la administración laboral.

Deberá acudirse a la Autoridad Laboral, aun cuando exista acuerdo entre empresa y los representantes de los trabajadores/as, siempre que se trate de un expediente de regulación de empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Quinta.- Comisión Paritaria**

A los efectos del presente Convenio y de dirimir las diferencias de interpretación en la aplicación que puedan surgir en las materias relacionadas con el mismo se designará una Comisión Mixta de Interpretación con la siguiente composición:

Por los representantes de los trabajadores/as:

Enrique Hernández Hernández.  
Elena Flores Alberto  
Jose María Calero Perez

Por los representantes de la empresa:

José María García López  
Raúl López Villaverde  
Ignacio Sánchez-Vizcaino Valdes

Las reuniones tendrán lugar a petición de cualquiera de las dos representaciones, solicitándolo con al menos 15 días de antelación.

#### **Sexta: Solución extrajudicial de conflictos**

La solución de los conflictos colectivos de interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo, o de cualesquiera otros que afecten a los trabajadores y Empresa incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuarán conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial del SIMA, en caso de conflicto a nivel nacional o, si procede, el Organismo Competente de los diferentes Comunidades Autónomas, si el conflicto fuera exclusivo de un Centro de Trabajo, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores

#### **Séptima.- Régimen disciplinario.-**

Será de aplicación directa el Laudo Arbitral de 6 de mayo de 1996 de sustitución de la Ordenanza Cervecera en materia de régimen disciplinario (siendo de aplicación, en este caso, para todos los trabajadores/as de Cervezas Reina 2000 S.A.U.) a cuyo tenor:

- 1.- Las normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, que es un aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores/as y empresarios.
2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de incumplimiento contractual y culpable del trabajador/a, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente Capítulo.
3. Toda falta cometida por los trabajadores/as se clasificará en leve, grave o muy grave.
4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador/a.
5. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores/as, si los hubiere.

#### **Graduación de las faltas.**

##### **1.- Se considerarán como faltas leves:**

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.

- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

2.- Se considerarán como faltas graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta cuarenta minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo prevenido en el párrafo e) del siguiente apartado.
- e) La suplantación de otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
- j) La embriaguez no habitual en el trabajo.
- k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- m) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando no revistan acusada gravedad.
- n) Las derivadas de lo establecido en los apartados 1, d) y e), del presente artículo.
- o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
- o) El abuso de autoridad por quienes desempeñen funciones de mando.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año.

- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) La embriaguez y la drogodependencia durante el trabajo, siempre que afecte negativamente al rendimiento.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) Las derivadas de los apartados 1, d), y 2, f), 1) y m), del presente artículo.
- i) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal pactado.
- j) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- k) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- l) El acoso sexual.
- ll) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.
- m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador/a hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

#### **Sanciones.-**

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

- a) Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses según se trate de falta leve, grave o muy grave.

**Disposición final:** Durante la vigencia del convenio se ofrecerá una jubilación parcial siempre y cuando se mantenga la actual normativa de jubilación parcial, y la trabajador cumpla los requisitos legales vigentes.

**Disposición derogatoria:** quedan derogados cuantos acuerdos, prácticas, pactos, reglamentos, cualquiera que fuera su denominación y ámbito que existieran en la Empresa a la fecha del presente Convenio respecto de las materias reguladas en el mismo o que pudieran contradecir lo en él regulado.

Firman el presente documento la Empresa y los representantes de los trabajadores/as.

## **ANEXO I DEL CONVENIO COLECTIVO**

### **ACUERDOS EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL:**

#### **1.- IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES**

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Entre otras medidas, dicha Ley establece la obligación de las empresas de más de 250 trabajadores/as de elaborar y aplicar un Plan de Igualdad en el cual se incluyan medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Dado que la empresa no cuenta con dicho número de trabajadores/as, no existe la obligación legal de elaborar el referido Plan de Igualdad

Sin perjuicio de lo cual, la Empresa se compromete a realizar nuevamente durante el año 2018 un diagnóstico de situación en materia de igualdad efectiva de hombres y mujeres en el ámbito de la misma, que será presentado a los representantes de los trabajadores/as a fin de determinar, en su caso, las medidas oportunas.

#### **2.- PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL**

Ambas partes ratifican el Procedimiento de Prevención de Acoso Laboral y Sexual vigente en la empresa, a cuyo tenor:

##### **Introducción**

El Grupo MSM manifiesta su preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos de acoso laboral o sexual que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de todas las personas de la organización.

Todas las personas de la organización tienen el derecho y la obligación de relacionarse entre sí con un trato cortés, respetuoso y digno. Por su parte, los responsables de las distintas direcciones/departamentos del Grupo MSM deberán garantizar un entorno laboral libre de todo tipo de acoso en sus respectivas áreas. Al objeto de que la empresa pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas, y especialmente aquellas personas que gestionan equipos, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen la presente política. La colaboración es esencial para impedir este tipo de comportamientos.

En virtud del presente código de conducta, la dirección se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso, para lo cual se establece un procedimiento para la resolución de los citados conflictos. Este procedimiento, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia

en el trabajo suscrito el 26 de abril de 2007, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen.

Todas las personas de la organización tienen derecho a invocar estos procedimientos con garantías de no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se extenderá a todas las personas que intervengan en los mismos.

Las conductas constitutivas de acoso laboral o sexual serán consideradas como falta muy grave, que será sancionada, en función de la gravedad de los hechos, con suspensión de empleo y sueldo, traslado, o despido disciplinario.

Corresponde a la Dirección de Prevención de Riesgos establecer medidas preventivas y mecanismos de detección de posibles riesgos psicosociales.

El presente documento se estructura en dos partes diferenciadas: política o código de conducta, en primer lugar. Procedimiento para resolución de incidencias referidas a esta materia, en segundo lugar.

### **Código de conducta para la prevención del acoso**

#### **A) Ámbito personal**

La presente política será de aplicación a todas las personas de las empresas del Grupo MSM, tanto en las instalaciones de la compañía como en los emplazamientos en los que personas de nuestro equipo lleven a cabo la prestación de sus servicios.

#### **B) Definiciones**

En el ámbito laboral podemos encontrarnos con tres tipos de acoso, motivados por comportamientos o conductas tendentes a crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo para la persona y que atentan contra su dignidad y su derecho al honor, la intimidad, la integridad física y moral y la no discriminación. Estamos hablando del acoso laboral o mobbing, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Acoso laboral o mobbing es toda conducta, práctica o comportamiento que, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona, intentando someterle emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral.

Esto sucede cuando de manera reiterada y continuada en el tiempo se producen conductas tales como la exclusión de una persona de las relaciones con sus compañeros, la falta de asignación de tareas o la de trabajos absurdos o por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, o la humillación, desprecio o minusvaloración en público de la misma.

**Acoso sexual.** Comportamiento, verbal o físico, de naturaleza 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, degradante u ofensivo. Puede englobar la conducta de superiores y compañeros, o incluso de

terceros clientes o proveedores, y dicho comportamiento debe ser indeseado, irrazonable y ofensiva para la persona objeto de la misma. Así, por ejemplo, se consideran constitutivas de acoso sexual tanto el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual como cualquier comentario, comunicación o comportamiento molesto, obsceno o humillante, que tenga un contenido sexual explícito o implícito.

**Acoso por razón de sexo.** 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.

Así, por ejemplo, se considera constitutiva de acoso por razón de sexo toda conducta hostigadora motivada en el ejercicio, por parte de un empleado, de derechos derivados de su condición sexual, como, por ejemplo, los derivados de la asunción de cargas familiares que habitualmente sean asumidas por las mujeres o en la presentación por el trabajador/a de reclamaciones destinadas a impedir su discriminación y a exigir la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

### **C) Decálogo de prevención del acoso**

A fin de evitar y prevenir todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de las personas, en el ámbito de las relaciones laborales de las empresas del Grupo, quedan absolutamente prohibidas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones arriba recogidas.

Conviene señalar que los gestores de equipos tienen la doble obligación de cumplir con estas directrices y de vigilar el cumplimiento de las mismas por las personas que se encuentren a su cargo. En este sentido, deberán tener en cuenta que el Grupo, tiene el compromiso de evitar cualquier tipo de situación de acoso y que los gestores de equipos tienen el deber de vigilar su cumplimiento denunciando, en su caso, las conductas constitutivas de acoso. Así, cualquier persona y, en especial, cualquier gestor que tuviera conocimiento de una conducta que pudiera ser calificada de acoso, deberá ponerlo, a la mayor brevedad, en conocimiento de los responsables de Recursos Humanos del centro.

La finalidad de este decálogo es facilitar a los gestores de equipos y al resto de colaboradores una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral.

Es importante recordar que las circunstancias reales son más complejas que lo que pueda describirse en este documento, por lo que en todo caso deberá aplicarse el sentido común y buen juicio en su aplicación.

A efectos prácticos de concreción, se observarán especialmente las siguientes 10 MEDIDAS:

1. **RESPECTO:** SE PROMOVERÁ UN AMBIENTE DE RESPETO Y CORRECCIÓN EN EL TRABAJO. Para ello, se inculcará a toda persona, tanto el que se incorpore a la plantilla como al que forme parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.

2. **COMUNICACIÓN:** NO SE ADMITIRÁN ACTITUDES TENDENTES AL AISLAMIENTO O LA REDUCCIÓN DE LA NORMAL COMUNICACIÓN ENTRE LAS PERSONAS. Se velará por la integración de todas las personas durante toda su vida laboral en la empresa, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguno de ellos con el resto. Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a alguna persona, a ignorar su presencia, a aislarle, etc.
3. **REPUTACIÓN:** SE PROHÍBE TODA ACTITUD DIRIGIDA AL DESCRÉDITO O MERMA DE LA REPUTACIÓN LABORAL O PERSONAL DE CUALQUIER PERSONA. Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.
4. **DISCRECIÓN EN LA REPRESIÓN:** LAS COMUNICACIONES TENDENTES A RECTIFICAR LA CONDUCTA DE UNA PERSONA O LLAMARLE LA ATENCIÓN POR SU MAL, BAJO O INADECUADO DESEMPEÑO LABORAL, SE HARÁN DE FORMA RESERVADA. Las reprensiones que deban realizarse a una persona de la organización se harán sin más presencia, salvo exigencia legal o de convenio colectivo, que la de su responsable u otros superiores y, en su caso, de la persona afectada por la conducta del reprendido.
5. **NO ARBITRARIEDAD:** SE PROHÍBE TODA ASIGNACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO ARBITRARIA O ABUSIVA, ASÍ COMO LA OBSTACULIZACIÓN A LA PERSONA DE LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO APROPIADO. Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que el trabajador/a resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como el privarle de trabajo o vaciarle de funciones.

Se procurará que las tareas encargadas a cualquier persona se acomoden a su nivel profesional y experiencia.

Se prohíbe impedir o dificultar a ninguna persona la utilización de los medios materiales necesarios para el desempeño de su actividad.

6. **UNIFORMIDAD Y EQUITAD:** LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL TRABAJO Y DE SEGUIMIENTO DEL RENDIMIENTO SERÁ UNIFORME Y EQUITATIVA. La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias personales de cada persona que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.
7. **PROHIBIDOS COMPORTAMIENTOS SEXUALES:** SE PROHÍBEN TERMINANTEMENTE ACTITUDES LIBIDINOSAS NO DESEADAS POR EL DESTINATARIO, YA SEA A TRAVÉS DE ACTOS, GESTOS O PALABRAS. Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio (oral, por e-mail, fax...) etc., así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.
8. **REGALOS NO DESEADOS:** NO SE ADMITE LA REALIZACIÓN DE INVITACIONES O REGALOS NO DESEADOS O QUE PUEDAN PROVOCAR INCOMODIDAD EN SU DESTINATARIO.

9. **EVITAR HOSTIGAMIENTO:** SE PROHÍBEN EN PARTICULAR LAS ACTITUDES DE HOSTIGAMIENTO POR RAZÓN, DIRECTA O INDIRECTA, DE GÉNERO (ESPECIALMENTE RESPECTO A LAS MUJERES). En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo —o su solicitud— de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares (lactancia, reducción de jornada o excedencia por cuidado de hijos o familiares, etc.), derechos que mayoritariamente disfrutaban las mujeres por cuanto son ellas las que principalmente se hacen cargo de tales responsabilidades.

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona (en especial, mujeres) como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

10. **OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN:** SE VELARÁ PARA QUE TODAS LAS PERSONAS EN IGUAL SITUACIÓN DE MÉRITO, NIVEL Y CAPACIDAD TENGAN ASIMILABLES OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN LABORALES. En especial, se garantizarán la igualdad de oportunidades de formación y promoción al empleado —sobre todo empleada— que, por estar asumiendo responsabilidades familiares, haya solicitado, esté disfrutando o haya disfrutado alguna de las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.

#### **D) Procedimiento para la resolución de conflictos**

Si considera que ha sido sometido a un comportamiento inadecuado, deberá indicar inmediatamente al infractor que su conducta es ofensiva y que debe interrumpir la misma. Si dicha comunicación directa resulta ineficaz o no es práctica dadas las circunstancias, deberá informar sobre dicho comportamiento al Director de Recursos Humanos o al responsable de Recursos Humanos de su centro de trabajo. Del mismo modo, si tiene razones para creer que otra persona de alguna empresa del Grupo MSM ha sido sometida a un comportamiento que viole la presente política, o se ha visto implicado en el mismo, igualmente deberá poner inmediatamente el caso en conocimiento del Director de Recursos Humanos o del responsable de Recursos Humanos de su centro de trabajo.

El procedimiento se pondrá en marcha por medio de **denuncia por escrito**, indicando que considera haber sido objeto de las situaciones descritas en el presente documento o que tiene conocimiento de que otra persona ha sido sometida a tales situaciones. En dicha denuncia debe constar la identificación del presunto acosador, del presunto acosado, y una descripción detallada de los hechos que dan lugar a la denuncia lo más precisa posible, así como de los posibles testigos.

Recibida la denuncia el responsable de Recursos Humanos lo pondrá en conocimiento del Director de Recursos Humanos y se procederá a la constitución de un **Comisión Informativa** formada por el propio Director de Recursos Humanos, el Director de Relaciones Laborales y la Jefa de Prevención, quienes podrán delegar sus funciones en personas ajenas al servicio al que pertenezca el denunciante o denunciado.

La Comisión Informativa incoará un expediente informativo, encaminado a averiguar los hechos y que no durará más de 3 días laborables contados a partir del siguiente a la recepción del escrito.

Esta comisión analizará la verosimilitud y/o gravedad del escrito de denuncia presentado y, en el supuesto de que entienda que los hechos contenidos en la misma pueden ser constitutivos de acoso en algún grado, convocará al denunciante para una entrevista privada en la que pueda efectuar las alegaciones que considere oportunas. Igualmente se procederá con el denunciado.

Según la gravedad de los hechos denunciados, o la categoría del acosador dentro del escalafón de la compañía, la Comisión Informativa decidirá su constitución en **Comisión Instructora** (hechos poco graves) o nombrará a un instructor externo (jurista de reconocido prestigio y con conocimiento del Grupo MSM).

Durante la instrucción se dará **trámite de audiencia** a todos los intervinientes, testigos, a los representantes de los trabajadores/as (salvo que la persona afectada solicite expresamente su no intervención por razones de confidencialidad) practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias. La intervención de los representantes de los trabajadores/as, testigos y actuantes tendrá carácter estrictamente confidencial. Dicho trámite de audiencia incluirá, como mínimo, una entrevista privada con el presunto acosador en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra él se hayan vertido.

De todas las sesiones de la Comisión Informativa e Instructora **se levantará Acta** en el momento de la finalización de la reunión, siendo firmada en el acto por todos los miembros de la Comisión, denunciantes, denunciados, testigos y/o comparecientes. De dicha Acta se entregará copia a cada compareciente.

Se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier queja o informe sobre un comportamiento inadecuado. Las quejas e investigaciones se tratarán de forma absolutamente **confidencial** de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Finalizada la instrucción, en el plazo de 3 días laborables, la Comisión Instructora o el Instructor externo **emitirá informe** en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e, incluso, sancionadoras. En este último caso, la propuesta de sanción por parte de la Comisión Instructora tendrá carácter **vinculante**. Con la emisión del informe, la Comisión **finalizará sus trabajos**.

Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos del Grupo MSM la imposición de las **medidas disciplinarias** propuestas por la Comisión Instructora.

La resolución adoptada será comunicada a denunciante y denunciado.

A la vista de la experiencia existente sobre los casos o supuestos de acoso eventualmente sufridos en el seno del Grupo MSM, los miembros de la Comisión Informativa, dentro del marco de la política de prevenir el acoso, coordinarán un seguimiento a efecto de verificar la corrección de las circunstancias que hubieran contribuido o dado lugar en el pasado a tales situaciones de acoso.

Cualquier persona podrá utilizar los procedimientos de queja descritos con anterioridad de manera confidencial sin miedo a represalia alguna. La presente política **prohíbe** asimismo tomar ningún tipo de **represalia** frente a cualquiera que de buena fe efectúe una queja en virtud de la presente política o que participe en una investigación. Se requiere la **plena colaboración** de toda persona a la que se solicite su participación en una investigación efectuada en el marco de la presente política. Las quejas relativas a represalias (reales, de las que existan amenazas o que se teman) deberán dirigirse igualmente al responsable de Recursos Humanos del centro o a cualquiera de los miembros de la Comisión

Finalmente, todas las personas tienen derecho a su **presunción de inocencia** y a su **derecho al honor y a su imagen**, por lo que **no se tolerarán falsas denuncias** destinadas a causar un daño a otra persona. En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso ante la Comisión, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan, que podrán incluir el despido disciplinario.

Firman el presente documento la Empresa y los representantes de los trabajadores/as.