



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 156, fecha: jueves, 14 de Agosto de 2025

### **ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA - LA MANCHA. CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPRESAS Y EMPLEO

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA BORMIOLO ROCCO,SA VIGENCIA  
DE 01/01/2023 A 31/12/2026

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa BORMIOLI ROCCO, S.A. (código 19001192012005) para el periodo 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2026, que tuvo entrada el 19 de marzo de 2025 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y subsanado el 4 de agosto de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 103/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

#### ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

EN GUADALAJARA A 5 DE AGOSTO 2025.LA DELEGADA PROVINCIAL(P.A.) EL



SECRETARIO PROVINCIAL Art. 13.1.d) Decreto 103/2023 de 25 de julio 2023. JOSE MARIA LOPEZ ORTEGA.

Convenio Colectivo 2023 - 2026

Bormioli Rocco, S.A.U.

Planta Azuqueca

ÍNDICE

CONVENIO COLECTIVO

Planta Azuqueca

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto del Convenio Colectivo y Partes que lo conciertan

Artículo 2º. Ámbito Personal de Aplicación

Artículo 3º. Ámbito Territorial de Aplicación

Artículo 4º. Ámbito Temporal de Aplicación

Artículo 5º. Prórroga

Artículo 6º. Compensación

Artículo 7º. Absorción

Artículo 8º. Vinculación a la totalidad

Artículo 9º. Interpretación

Artículo 10º. Comisión Paritaria

Artículo 11º. Composición

Artículo 12º. Funciones Específicas

Artículo 13º. Normas de actuación

Artículo 14º. Acuerdos de la Comisión Paritaria

CAPITULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 15º. Facultad de organización

Artículo 16º. Definiciones



Artículo 17º. Trabajos de calificación superior

Artículo 18º. Trabajos de calificación inferior o igual

Artículo 19º. Calificación de los puestos

Artículo 20º. Principios generales

Artículo 21º. Descripción de los Grupos Profesionales

Artículo 22º. Grupos de Cotización a la Seguridad Social. Grupos Profesionales

Artículo 23º. Garantía personal

Artículo 24º. Método de Valoración y Comisión de Valoración

Artículo 25º. Sistema de arbitraje

### CAPÍTULO TERCERO: INGRESOS, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 26º. Ingresos y periodos de prueba

Artículo 27º. Sistemas de promoción y puestos de libre designación

Artículo 28º. Plazos y condiciones de promoción

Artículo 29º. Convocatoria

Artículo 30º. Tribunal Calificador

Artículo 31º. Pruebas

Artículo 32º. Prioridades

Artículo 33º. Periodos de formación y consolidación

Artículo 34º. Formación

Artículo 35º. Formación profesional

### CAPÍTULO CUARTO: CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 36º. Jornada de trabajo

Artículo 37º. Modalidad de Jornada

Artículo 38º. Permisos

Artículo 39º. Vacaciones: Duración y período de disfrute

Artículo 40º. Retribución en vacaciones

**CAPÍTULO QUINTO: REMUNERACIONES**

Artículo 41º. Salario Mínimo Anual (SMAG)

Artículo 42º. Complementos personales

Artículo 43º. Complementos de puesto de trabajo

Artículo 44º. Prima por reducción del absentismo

Artículo 45º. Horas extraordinarias

Artículo 46º. Revisión salarial

Artículo 47º. Otras disposiciones salariales

**CAPÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO**

Artículo 48º. Contratos de duración determinada

Artículo 49º. Acceso a la jubilación parcial anticipada. Contrato de relevo

Artículo 50º. Personas trabajadoras de Nuevo Ingreso. Condiciones Salariales y Formativas.

Artículo 51º. Jubilación obligatoria y contrato de sustitución por anticipación de edad de jubilación.

**CAPÍTULO SÉPTIMO: OTRAS DISPOSICIONES**

Artículo 52º. Cambio de departamento de fabricación

Artículo 53º. Representación sindical

Artículo 54º. Llamadas y prolongaciones

Artículo 55º. Dietas

Artículo 56º. Noches del 24 y 31 de diciembre

**CAPÍTULO OCTAVO: VENTAJAS SOCIALES**

Artículo 57º. Complemento por incapacidad temporal

Artículo 58º. Premio de nupcialidad y natalidad

Artículo 59º. Ayuda de estudios para hijos

Artículo 60º. Ayuda de estudios para el personal

Artículo 61º. Premio de fidelidad y fondo Socio Cultural



Artículo 62º. Seguro de vida e invalidez

#### CAPÍTULO NOVENO: REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 63º. Régimen Disciplinario

#### CAPÍTULO DÉCIMO: IGUALDAD, CONCILIACIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 64º. Ley de Igualdad

Artículo 65º. Derecho a la desconexión digital

Artículo 66º. Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de vigilancia y grabación de sonido en el lugar de trabajo

Artículo 67º. Trabajo a distancia

#### CAPÍTULO UNDÉCIMO: OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 68º. Ropa de trabajo

Artículo 69º. Garantía en caso de accidente de circulación

Artículo 70º. Actividades susceptibles de subcontratación

Artículo 71º. Garantía de reingreso de Personas Trabajadoras no Aptas

Artículo 72º. Voluntariedad del reconocimiento médico de empresa

#### ANEXOS

#### CAPITULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto del Convenio Colectivo y Partes que lo conciertan

El presente Convenio tiene por objeto regir las condiciones de trabajo entre BORMIOLI ROCCO, S.A.U. y el personal incluido en su ámbito de aplicación, según los artículos siguientes

El presente convenio colectivo de empresa se concierta por la Representación unitaria de las personas trabajadoras, compuesta por los sindicatos CCOO, UGT y ATV y por representantes de la Dirección de la Empresa, reconociéndose ambas partes su legitimación.

Artículo 2º. Ámbito Personal de Aplicación.

El presente Convenio afecta a todas las personas trabajadoras operarias y empleadas. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio, con las limitaciones derivadas, en su caso, de la legislación vigente en cada momento, los trabajadores que estén encuadrados dentro de la Empresa, en la denominación



de Directores, Cuadros y Empleados Superiores.

Con el ánimo de garantizar los derechos de las personas trabajadoras y de limitar la posible discrecionalidad de la Dirección de la Empresa, se definen los criterios de encuadramiento en las denominaciones del párrafo primero del presente artículo.

Tendrán la consideración de “DIRECTORES” aquellos empleados por cuenta ajena que pertenezcan a la plantilla de BORMIOLI ROCCO, S.A.U., que ocupen un puesto de dirección o coordinación de alguno o algunos de los Departamentos de la Empresa, ajenos al proceso productivo y que, en atención a dicha condición, deben resultar ajenos al ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, sobre todo en lo atinente a la estructura salarial y a la forma de designación y nombramiento que, a todos los efectos, será a elección de la Empresa.

Serán “CUADROS” aquellos empleados por cuenta ajena que pertenezcan a la plantilla de BORMIOLI ROCCO, S.A.U. y que, por razón de la especial confianza de la Dirección de la Empresa que requiere a su cargo, de la extraordinaria responsabilidad derivada del desempeño de sus funciones o del alto grado de especialización que requieren los cometidos inherentes a su puesto de trabajo, deban estar fuera del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, normalmente porque el contenido íntegro de su relación laboral tiene la naturaleza de pacto individual con la Empresa en atención a dichas especiales características.

Finalmente, serán considerados “EMPLEADOS SUPERIORES” aquellos empleados por cuenta ajena que pertenezcan a la plantilla de BORMIOLI ROCCO, S.A.U. que, si bien entrarían a priori dentro de la consideración de empleados de la Compañía, escapan del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, bien por ocupar puestos de trabajo que requieren un alto grado de especialización ajeno a la actividad productiva de la Empresa, bien por ocupar puestos de trabajo adjuntos o inmediatamente inferiores y, por lo tanto, eventualmente sustitutivos por delegación de puestos de trabajo correspondientes a “CUADROS” o a “DIRECTORES”.

#### Artículo 3º. Ámbito Territorial de Aplicación

Las normas contenidas en este Convenio son de aplicación en el Centro de trabajo que la Sociedad BORMIOLI ROCCO, S.A.U., tiene instalado en Azuqueca de Henares (Guadalajara).

#### Artículo 4º. Ámbito Temporal de Aplicación.

El presente convenio tendrá una duración de 4 años comenzando su vigencia el día 1 de enero de 2023 y finalizando el 31 de diciembre de 2026.

#### Artículo 5º. Prórroga.

Una vez finalizado el plazo de duración del convenio, se entenderá prorrogado de tres en tres meses, si no es denunciado por cualquiera de las partes en escrito dirigido a la otra parte dentro del mes de diciembre del año de caducidad del Convenio. En el caso de prórroga, la denuncia se efectuará dentro del último mes



de cada trimestre prorrogado.

La denuncia se efectuará por cualquiera de las partes firmantes, mediante comunicación fehaciente a la Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y al resto de organizaciones firmantes.

#### Artículo 6º. Compensación.

Si existiera alguna persona trabajadora o grupo de personas trabajadoras que tuvieran reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto, fueran superiores a las que para las personas trabajadoras del mismo Grupo Profesional se establecen en el presente Convenio, se respetarán con carácter estrictamente personal dichas condiciones y solamente a las personas trabajadoras a quienes personalmente les afecte.

#### Artículo 7º. Absorción.

En el supuesto de que en el futuro se dicten por disposición legal, condiciones superiores a las contenidas en este Convenio, se estará, en cuanto a la absorción, a lo que determinen las disposiciones legales vigentes, o a las que en lo sucesivo se dicten, efectuándose en cualquier caso, el cómputo global anual para la determinación de las compensaciones y absorciones que procedan.

#### Artículo 8º. Vinculación a la totalidad.

Ambas partes convienen expresamente que las normas que aquí se fijan serán aplicables en tanto tengan vigencia todas y cada una de ellas.

En el caso de que alguna de las normas pactadas pudiera resultar modificada o declarada inválida o nula por la autoridad jurisdiccional competente, la Comisión Paritaria deberá acordar antes de la comparecencia, en reunión extraordinaria convocada a tal fin, si procede la modificación parcial o si tal modificación obliga a una nueva redacción del texto del Convenio.

#### Artículo 9º. Interpretación.

La interpretación de lo pactado en este Convenio corresponde a la Comisión Paritaria a que se refieren los artículos siguientes. Si el dictamen que la Comisión Paritaria emita es admitido por ambas partes, se aceptará la interpretación que la misma dé al caso consultado.

En caso de desacuerdo, cualquiera de las partes podrá utilizar las vías legales que estime oportunas, a salvo de aquellas materias en las que el presente Convenio establezca un procedimiento propio para dirimir los conflictos.

#### Artículo 10º. Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria actuará como órgano de interpretación y vigilancia del Convenio.



#### Artículo 11º. Composición.

La Comisión Paritaria citada en el artículo anterior, estará formada por 4 miembros de la Representación de la Empresa y 4 miembros de la Representación de las personas trabajadoras en la que se incluirán representantes de los Colegios afectados por este Convenio. Así mismo se nombrarán suplentes para cada miembro de la Comisión para que no se vea afectado el funcionamiento de la misma.

Los miembros de la Representación de las personas trabajadoras serán nombrados de entre los miembros del Comité de empresa, preferentemente de los que hayan tomado parte en las deliberaciones del Convenio, debiendo, en todo caso, estar representados todos los Sindicatos con representación en el propio Comité de Empresa.

#### Artículo 12º. Funciones Específicas.

Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria, las siguientes:

- a. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones, tanto las aceptadas por la Empresa, como las asumidas por las personas trabajadoras.
- b. Conocer de las cuestiones que sobre los apartados anteriores le sean sometidas, tanto por la Representación de las personas trabajadoras, como por la Representación de la Empresa.
- c. Elevar consulta, si lo considera oportuno la mayoría de los miembros de una cualquiera de las Representaciones de la Comisión, ante la jurisdicción competente sobre los puntos del Convenio que se considere precisen alguna aclaración.
- d. Ejercitar las funciones de representación en actos de conciliación señalados en las normas legales que regulan los conflictos colectivos de trabajo, cuando éstos se refieran a temas que regula el presente Convenio.

#### Artículo 13º. Normas de actuación.

La Comisión Paritaria se reunirá de forma cuatrimestral, durante la primera quincena de los meses de febrero, junio y octubre de cada anualidad, salvo pacto en contrario de las partes, a petición tanto de la Dirección como del Comité de Empresa, previa convocatoria de los secretarios, que deberán comunicar el orden del día al menos con quince días de antelación a la fecha de reunión.

También se podrán celebrar reuniones extraordinarias con los mismos criterios que para las anteriores, siempre que ambas representaciones estén de acuerdo en su convocatoria extraordinaria y celebración.

Los vocales serán citados en su puesto de trabajo.

#### Artículo 14º. Acuerdos de la Comisión Paritaria.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria, que serán reflejados en un acta, tendrán carácter vinculante. Se adoptarán por mayoría simple dentro de cada una de las



dos partes, siendo ambas coincidentes.

Caso de no existir acuerdo, cualquiera de ellas podrá someter dicha discrepancia a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos contenidos en el artículo 25 del presente convenio, así como, cuando proceda, ejercitar las acciones o derechos de que se crea asistida ante la Jurisdicción Administrativa o Contencioso-Laboral, de acuerdo con las normas de carácter general, pudiendo acompañar a sus peticiones un ejemplar del acta en que consten los acuerdos o desacuerdos de la reunión de la Comisión Paritaria, a cuyo fin deberá solicitar el oportuno certificado de los secretarios de la Comisión.

## CAPITULO SEGUNDO

### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### Y CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

##### Artículo 15º. Facultad de Organización.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa la organización del trabajo, siendo nulas las cláusulas que impliquen disminución de la libertad individual y de los derechos sociales de la persona trabajadora o de las facultades de dirección y disciplina propias de la Empresa.

Los Representantes del personal participarán y recibirán periódicamente la información prevista en la vigente legislación. Esta información se facilitará a los representantes de las personas trabajadoras sin necesidad de ser solicitada previamente por éstos.

##### Artículo 16º. Definiciones.

- a. Puesto de trabajo: Es el conjunto de funciones y actividades normales que se desempeñan en un trabajo, dentro del proceso de producción de la Empresa, definible por ésta según sus facultades de organización, dirección y control. La descripción del puesto de trabajo será realizada por la Dirección de la Empresa, escuchando al Comité.
- b. Grupo Profesional: aquel que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir diversas categorías, funciones o especialidades profesionales.
- c. Trabajo correcto individual: La actividad que se exige a cada persona trabajadora en su puesto de trabajo, es la que se corresponde con el concepto "actividad normal", en cualquiera de los índices correspondientes a los sistemas de medida del trabajo aceptados por la O.I.T.

##### Artículo 17º. Trabajos de calificación superior.

En los casos de perentoria necesidad, notificándolo a los Representantes del personal y por un plazo que no exceda de 80 días laborables en un año o de 120 días laborables durante dos años, una persona trabajadora, siempre que su aptitud



esté demostrada, podrá ser destinada a ocupar puestos de superior categoría, percibiendo la remuneración correspondiente al puesto que desempeña incluyendo factores y turnicidad, sin que suponga consolidación de calificación, por no ajustarse al sistema de promoción pactado en este Convenio.

Para la determinación de la persona trabajadora que será destinada a ocupar puestos de superior categoría, se seguirá el siguiente orden:

1. El de mayor grupo profesional en el departamento.
2. El de mayor antigüedad en el grupo profesional.
3. En caso de igualdad, el de mayor antigüedad en el departamento.
4. En caso de igualdad en los tres apartados anteriores, el de mayor antigüedad en la fábrica.

La diferencia de categoría será abonada también a aquella o aquellas personas trabajadoras que, según el orden de prioridades establecido con anterioridad, debió o debieron ser las destinadas a ocupar el puesto de superior categoría pero que, sin embargo, no han sido las designadas o elegidas por el responsable por causas organizativas, o por mera imposibilidad u operatividad, que impidan la aplicación estricta del orden de prioridades precedente.

En el caso de sustituciones de puestos de superior categoría durante menos de una jornada de trabajo, la diferencia de categoría se abonará de forma proporcional al tiempo realizado en el puesto de superior categoría, incluyendo factores y pluses, siempre que dicha sustitución sea por causa urgente o perentoria.

Siempre que ello resulte posible por la naturaleza, urgencia y perentoriedad de la sustitución a realizar, la Empresa comunicará a la persona trabajadora afectada la realización de tareas de superior categoría con la máxima antelación posible y, en todo caso, al menos con 15 días de antelación si la sustitución está programada. En todos los casos, la Empresa facilitará a la persona trabajadora afectada la descripción del puesto de superior categoría que va a ocupar.

Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en los casos de sustitución por Incapacidad Temporal, Permisos, Licencias Legales y Excedencias, en que la sustitución y remuneración comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado, sin que otorgue derecho a la consolidación del puesto.

En el caso de una persona trabajadora afecto a un proceso de Incapacidad Temporal, cuando ésta derive en una Incapacidad Permanente, ya sea total, absoluta o gran invalidez, la persona trabajadora que le sustituya habitualmente consolidará el puesto de trabajo de la persona trabajadora sustituida, en el momento de declaración firme de su contingencia por la Dirección Provincial del INSS o por el órgano que lo sustituya en sus funciones y competencias.

En caso de sustitución por vacaciones por el personal fijo de la fábrica, se considerará que se ha consolidado cuando hayan pasado 120 días laborables, continuados o alternativos, durante el año natural y sustituyendo el mismo tipo de puesto.



#### Artículo 18º. Trabajos de calificación inferior o igual.

La Empresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 39 del E.T., por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, notificándolo a los Representantes del personal en el menor plazo de tiempo posible, podrá destinar a una persona trabajadora a realizar trabajos pertenecientes a un grupo profesional inferior o igual al que pertenezca su puesto de trabajo, siempre que ello no perjudique notoriamente su formación profesional. En el supuesto que el personal destinado a cubrir un puesto de inferior o igual calificación sea en otro departamento, tal circunstancia no provocará en ningún caso que sean desplazadas las personas trabajadoras de su puesto en el departamento de destino.

Para la determinación de la persona trabajadora que será destinada a ocupar puestos de igual o inferior categoría, se seguirá el siguiente orden:

1. El de menor grupo profesional en el departamento.
2. El de menor antigüedad en el grupo profesional.
3. En caso de igualdad, el de menor antigüedad en el departamento.
4. En caso de igualdad en los tres anteriores apartados, el de menor antigüedad en la fábrica.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el puesto a ocupar de igual o inferior categoría tenga reconocidas mejor jornada, mejor horario o un salario más alto, el orden de prioridades para la elección de la persona a ocupar dicho puesto será el previsto en el artículo 17 precedente, en lugar del indicado en este artículo 18.

Fuera de esos casos, la persona trabajadora que realice las funciones de igual o inferior categoría seguirá percibiendo el salario y demás emolumentos que por su calificación y categoría de origen le correspondan.

En el supuesto de paradas de medios de producción, las personas trabajadoras afectadas podrán ser destinados a puestos de un Grupo Profesional inferior, sin que puedan negarse a ocuparlos, en tanto duren las circunstancias que las motivaron.

#### Artículo 19º. Calificación de Puestos.

La calificación de puestos de trabajo es un procedimiento para establecer una jerarquización de los mismos, basándose en criterios objetivos del trabajo realizado con abstracción del titular que ocupa el puesto.

#### Artículo 20º. Principios generales.

1. El sistema de Clasificación que se contempla en este Convenio se estructura en Grupos Profesionales, Departamentos y Puestos de Trabajo. Se mantiene la diferencia entre Colegios Profesionales, denominándose Operarios y Empleados. Sirviendo a la vez, esta clasificación, para fijar la contraprestación económica y demás efectos del contrato de trabajo.

Los grupos profesionales y, dentro de ellos, las divisiones orgánicas o funcionales, tienen un carácter meramente enunciativo. No obstante, cualquier modificación que



la Dirección quiera introducir en el sistema de grupos profesionales y sus divisiones orgánicas y/o funcionales, deberá previamente ser puesta en conocimiento del Comité de Empresa, quien será escuchado.

2. La clasificación se realizará en 10 grupos profesionales; 6 para técnicos y 4 para administrativos.

3. La pertenencia a un grupo profesional y departamento capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la propia definición de cada grupo profesional.

4. El puesto de trabajo se definirá por su pertenencia a un grupo profesional y departamento y su descripción recogerá de manera enunciativa las actividades propias del mismo, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

5. En cuanto a los distintos cometidos profesionales de cada oficio, sin perjuicio de lo contemplado en este Convenio, toda persona trabajadora deberá efectuar cuantas tareas y operaciones le encomienden sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su puesto de trabajo y con las limitaciones que en este sentido establece el Estatuto de los Trabajadores.

6. Las mejoras o ventajas económicas de cualquier índole propias de los diversos puestos de trabajo son inherentes a los mismos. Nunca se estimarán personalmente y dejarán de percibirse o disfrutarse en el momento en que se cese en el desempeño del puesto de trabajo.

7. La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será el resultado de la ponderación de los siguientes factores:

1. Formación
2. Aprendizaje
3. Naturaleza de las funciones
4. Autonomía e Iniciativa
5. Dirección
6. Relaciones

Artículo 21º. Descripción de los Grupos Profesionales.

Las personas trabajadoras sometidas al ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo se distribuirán entre el Colegio de Operarios y el Colegio de Empleados.

Se establecen los siguientes Grupos Profesionales en el Colegio de Operarios:

GRUPO I. Peón / Peona

GRUPO II. Técnico / Técnica



GRUPO III. Oficial Básico / Oficial Básica

GRUPO IV. Oficial Especialista

GRUPO V. Oficial Altamente Cualificado / Oficial Altamente Cualificada

GRUPO VI. Capataz / Capataza

Se establecen los siguientes Grupos Profesionales para el Colegio de Empleados:

GRUPO I. Auxiliar Administrativo / Auxiliar Administrativa

GRUPO II. Oficial Administrativo 1ª / Oficial Administrativa 1ª

GRUPO III. Jefe Administrativo / Jefa Administrativa

GRUPO IV. Jefe de Administración / Jefa de Administración

La distribución de los distintos puestos de trabajo entre los citados Grupos Profesionales, así como la descripción del contenido material de los mismos, se contiene en el ANEXO XIII del presente Convenio Colectivo.

Artículo 22º. Grupos de Cotización a la Seguridad Social. Grupos Profesionales.

Se cotizará según la legislación vigente en cada momento, por el grupo máximo que admita la Seguridad Social correspondiente a la categoría profesional reglamentaria de la persona trabajadora de que se trate.

Los Grupos Profesionales definidos en el presente convenio se incluirán en los siguientes grupos de cotización de la Seguridad Social:

| OPERARIOS | Grupo Cotización |
|-----------|------------------|
|-----------|------------------|

|                     |   |
|---------------------|---|
| Grupo Profesional I | 9 |
|---------------------|---|

|                      |   |
|----------------------|---|
| Grupo Profesional II | 8 |
|----------------------|---|

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Grupo Profesional III | 8 |
|-----------------------|---|

|                      |   |
|----------------------|---|
| Grupo Profesional IV | 8 |
|----------------------|---|

|                     |   |
|---------------------|---|
| Grupo Profesional V | 8 |
|---------------------|---|

|                      |   |
|----------------------|---|
| Grupo Profesional VI | 8 |
|----------------------|---|

| EMPLEADOS | Grupo Cotización |
|-----------|------------------|
|-----------|------------------|

|                     |   |
|---------------------|---|
| Grupo Profesional I | 7 |
|---------------------|---|

|                      |   |
|----------------------|---|
| Grupo Profesional II | 5 |
|----------------------|---|

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Grupo Profesional III | 3 |
|-----------------------|---|



## Grupo Profesional IV

3

## Artículo 23º. Garantía Personal.

La aplicación del sistema de Clasificación Profesional establecido en los artículos 20 y siguientes del presente Convenio deberá realizarse sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de las personas trabajadoras afectadas. En este sentido, habrán de respetarse las siguientes garantías salariales:

- Adscripción a un Grupo Profesional Inferior. Si como consecuencia de la aplicación del sistema de Clasificación Profesional se determinase que a la persona trabajadora le corresponde un nivel salarial inferior al que tenía reconocido, se le mantendrá “ad personam” la retribución anterior a la aplicación del nuevo sistema de clasificación.
- Adscripción a un Grupo Profesional Superior. Si como consecuencia de la aplicación del sistema de Clasificación Profesional se determinase que a la persona trabajadora le corresponde un nivel salarial superior al que tenía reconocido, pasará a ser retribuido con la remuneración del nuevo Grupo y, dentro de él, en su caso, según el nivel salarial que corresponda a los trabajos que efectivamente desarrolle.

## Artículo 24º. Método de Valoración y Comisión de Valoración.

El Método de Valoración consistirá en la ponderación diferenciada de cada uno de los seis factores establecidos en el artículo 20, dando lugar a una puntuación global asignada al puesto de trabajo de que se trate, con la finalidad de que el mismo sea adscrito a uno u otro Grupo Profesional, en función de los tramos de puntuación previamente preestablecidos para cada Grupo.

El desarrollo y configuración del citado Método de Valoración se contiene en el Anexo XIV del presente Convenio Colectivo.

Las partes negociadoras crean una Comisión de Valoración de naturaleza paritaria, formada por 3 miembros de la representación de las personas trabajadoras y 3 miembros de la Empresa, con la finalidad de ser el órgano paritario que delibere, estudie y decida las peticiones de valoración que puedan ser formuladas por las personas trabajadoras al Comité de Empresa, según se indica en el siguiente artículo 25º.

Dicha Comisión de Valoración será también la encargada de deliberar, estudiar y decidir el encuadramiento de los puestos de nueva creación que afecten al personal sujeto al presente Convenio Colectivo.

Las decisiones de la Comisión de Valoración, ya sea sobre peticiones de valoración formuladas por el Comité, ya sea sobre el encuadramiento de puestos de nueva creación, serán directamente aplicables cuando sean adoptadas por mayoría de sus miembros (4 votos sobre 6).

En el caso de falta de acuerdo interno de la Comisión de Valoración, la propuesta será elevada a la Dirección de la Empresa, quien decidirá lo oportuno en los



primeros quince días de enero, abril, julio y octubre, en relación con aquellas propuestas que le hayan sido elevadas en los tres meses anteriores.

#### Artículo 25º. Sistema de Arbitraje.

Se pacta un sistema arbitral para la resolución de todas las controversias que surjan en relación con la aplicación, interpretación, ejecución y desarrollo del Método de Valoración al que se refiere el artículo precedente, así como para las decisiones negativas que adopte la Dirección en las decisiones trimestrales que, tanto sobre peticiones de valoración de puestos existentes, como sobre el encuadramiento de puestos de nueva creación, le sean planteadas por la Comisión de Valoración.

La Dirección de la Empresa resolverá favorablemente aquellas peticiones propuestas por la Comisión de Valoración que se fundamenten en una modificación sustancial de las condiciones o características del puesto de trabajo, como consecuencia de una profunda alteración de alguno o algunos de los factores descritos en el apartado 7 del artículo 20.

Si la resolución de la Dirección es desfavorable, la controversia se someterá a arbitraje, el cual se planteará en la segunda quincena de enero, abril, julio y octubre, en función de cuándo haya sido adoptada la resolución desfavorable de la Dirección.

Dicho sistema de composición arbitral consistirá en la remisión de los expedientes de valoración al Jurado Arbitral Laboral de Castilla-La Mancha con sede en Guadalajara, que tramitará la oportuna petición de arbitraje conforme a las normas y procedimientos establecidos, siendo vinculante la decisión para las partes del presente Convenio Colectivo, las cuales la acatarán aplicando, de forma inmediata, los eventuales efectos materiales y económicos que, en el ámbito de los contratos de trabajo, se deriven de la decisión adoptada por el Jurado Arbitral Laboral.

Sin perjuicio de ello, la persona trabajadora que así lo desee siempre podrá acudir a la vía judicial si se considera perjudicado en cualquier derecho individual relacionado con el citado Método de Valoración, renunciando al método de arbitraje desarrollado en los párrafos precedentes.

Las propuestas o solicitudes de valoración que estén pendientes de resolución a fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, se resolverán conforme al procedimiento previo, no resultando necesario comenzar con el procedimiento desde el inicio según la regulación contenida en este nuevo Convenio.

### CAPITULO TERCERO

#### INGRESOS, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

#### Artículo 26º. Ingresos y Periodos de Prueba.

Cuando por cualquier necesidad de la Empresa sea necesario cubrir con personal de nuevo ingreso puestos de trabajo incluidos en el ámbito de este Convenio, la



Dirección lo comunicará, por medio fehaciente, a los Representantes de las personas trabajadoras con antelación suficiente.

La contratación de personal se regirá por la normativa legal vigente en el momento en que se lleve a cabo la misma.

En todo caso, la Dirección agotará todas las posibilidades para cubrir los puestos vacantes o de nueva creación, con personal de plantilla propia antes que con personal del exterior, tratando de favorecer la promoción interna.

Los periodos de prueba serán regulados según la legislación vigente en el momento de la contratación, y se computarán, en caso de ser superados, a todos los efectos.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, guarda con fines de adopción, riesgos durante la lactancia y paternidad que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Artículo 27º. Sistemas de promoción y puestos de libre designación.

Se define como promoción el cambio de Grupo Profesional, desde uno inferior a uno superior, siempre que el mismo se produzca por alguno de los siguientes medios:

- a. A través de la realización de la totalidad de las funciones propias de una categoría superior, en las formas y plazos previstos en el artículo 39.2 y 39.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- b. A través de convocatoria para la realización de pruebas selectivas, tanto para el caso de cobertura de vacantes, como para el caso de puestos de nueva creación.

Los puestos de carácter temporal serán definidos en tiempo y duración, informando al Comité de Empresa, supeditado al sistema de promoción marcado en el presente Convenio.

No obstante lo anterior, los puestos de trabajo que figuran en el ANEXO XII del presente Convenio Colectivo tendrán la consideración de puestos de libre designación por parte de la Dirección de la Empresa, por razones de responsabilidad, mando, competencia y confianza que posean los mismos, de modo que su cobertura se realizará de forma ajena a los métodos de promoción indicados con anterioridad.

Igualmente, la dirección tendrá la potestad de elegir libremente 5 puestos al año de entre aquellos de la fábrica no incluidos en el ANEXO XII, durante los tres primeros años de vigencia del presente Convenio, quedando reducida dicha potestad de libre elección a 3 puestos al año, a partir del 1 de enero de 2026.

En el caso de que se produzcan vacantes en alguno de los citados puestos de libre designación, la Dirección de la Empresa procederá a dar cobertura a los mismos en la forma que estime más oportuna. La Dirección se compromete a agotar todas las



posibilidades para cubrir esos puestos con personal propio, siempre que ello sea posible.

#### Artículo 28º. Plazos y condiciones de promoción.

En los casos que se encuadren en el supuesto a) del anterior artículo, el Comité de Empresa informará por escrito a la Dirección de Empresa, realizando una propuesta formal en relación con el Grupo Profesional al que debería, según su criterio, pertenecer un determinado puesto de trabajo. La Dirección de la Empresa deberá, en el plazo de 15 días, comunicar por escrito al Comité de Empresa el resultado de su valoración y la aprobación o no de la propuesta del Comité.

En caso de negativa de la Empresa a la propuesta de promoción realizada por el Comité de Empresa, la controversia será sometida al sistema arbitral, en un plazo máximo de 10 días, regulado en el artículo 25 del presente Convenio, gozando la decisión arbitral de carácter vinculante e inapelable para las partes, siempre que la persona afectada no haya decidido llevarlo por la vía judicial, de forma análoga a como se indica en el último párrafo de dicho artículo 25 del Convenio.

Si el dictamen arbitral fuese favorable a la propuesta de promoción realizada por el Comité de Empresa, las consecuencias materiales y económicas derivadas de la citada promoción se reconocerán con carácter retroactivo desde la fecha de la propuesta del Comité a la Dirección, y serán de aplicación a todos los puestos de trabajo afectados por la promoción al nuevo Grupo Profesional.

En el caso de que la persona afectada hubiese decidido acudir a la vía judicial, los efectos retroactivos de la promoción declarada judicialmente serán los que marque la propia Sentencia.

#### Artículo 29º. Convocatoria.

En el supuesto b) del artículo 27, cuando resulte necesario cubrir una vacante, deberá ser ocupada por personal de entre los disponibles acogidos al presente Convenio, que ostenten superior o igual categoría y dentro de la categoría el que tenga mayor antigüedad en el Centro, si a juicio de la Dirección reúne las condiciones para ello, lo que deberá plasmarse en un informe por escrito que valorará los elementos técnicos y de aptitud personal y profesional de la persona trabajadora aspirante.

De no ocuparse la vacante con personal disponible del centro de superior o igual categoría, deberá ser ocupado por personal disponible del Centro, si a juicio de la Dirección reúne las condiciones para ello, lo que también deberá plasmarse en un informe por escrito que valorará los elementos técnicos y de aptitud personal y profesional de la persona trabajadora aspirante.

Si no se cubriese la vacante por alguno de los sistemas anteriores, se recurrirá a la convocatoria de pruebas selectivas en las condiciones que se fijan a continuación.

La empresa, si así lo estimase, publicará a principio de cada año natural una previsión de las convocatorias que tendrán lugar a lo largo del año, con la intención



de facilitar al personal el estudio de las materias propias de los diferentes puestos.

Será condición y requisito para que una persona trabajadora pueda presentarse a las pruebas selectivas el que tenga contrato de trabajo en vigor en la Empresa en el momento de presentarse a la convocatoria, sea el mismo indefinido o temporal.

En el caso de que la persona trabajadora aspirante tenga contrato temporal, se admitirá su candidatura si es la única persona que se presenta a la convocatoria no concurriendo a la misma con personas trabajadoras con contrato indefinido.

Se procederá a nombrar el Tribunal, el cual efectuará la convocatoria oportuna en el Centro, que deberá incluir los siguientes puntos de carácter informativo:

- a. Denominación del puesto de trabajo.
- b. Grupo Profesional al que pertenece el puesto de trabajo.
- c. Departamento.
- d. Conocimientos mínimos básicos, con inclusión de la titulación oficial en aquellos en que la convocatoria se refiera a un puesto en el que dicha titulación oficial sea obligatoria por disposición legal.
- e. Materias sobre las que versará el examen y entrega de documentación, si la hubiera.
- f. Condiciones físico-psíquicas requeridas para el puesto.
- g. Número de puestos a cubrir.
- h. Lugar, fecha y hora de las pruebas.

Cuando la convocatoria sea prevista, el plazo de tiempo que ha de mediar entre la convocatoria y la realización de las pruebas será de dos meses y no será en período vacacional.

Cuando la convocatoria sea imprevista, el plazo de tiempo que ha de mediar entre la convocatoria y la realización de las pruebas será de un mes y, si resulta imprescindible, podrá desarrollarse en período vacacional.

En situaciones excepcionales, y por acuerdo entre la Representación de las personas trabajadoras y de la Empresa, se podrá acortar el plazo de tiempo fijado entre la convocatoria y la realización de las pruebas.

A todas las personas trabajadoras que se presenten a una convocatoria se les hará entrega del temario sobre el que versarán las preguntas.

Si tampoco se cubriera la vacante mediante esta convocatoria, la Dirección del Centro quedará en libertad de contratar personal del exterior, siempre que supere las mismas pruebas selectivas que las exigidas al personal del Centro y bajo la supervisión del Tribunal Calificador. Sólo en este caso la vacante se podrá cubrir por personal del exterior y si fuese necesario cubrir el puesto hasta la realización de las pruebas de la convocatoria, la cobertura se realizará mediante la realización de pruebas de superior categoría prevista en el artículo 17 del presente Convenio.

En el caso de que alguna persona trabajadora estuviese inscrita para realizar las pruebas selectivas y el día anterior de dichas pruebas estuviese de turno de noche,



se le cambiará al turno de tarde de ese mismo día, siempre que así lo solicite la persona trabajadora con la suficiente antelación.

#### Artículo 30º. Tribunal Calificador.

El Comité de Empresa designará a tres personas trabajadoras para que, en unión de otra designada por la Dirección, constituyan el Tribunal que será presidido por el Director o por persona en quien delegue, el cual actuará como persona moderadora. El Tribunal participará activamente en todo el proceso, tanto en la preparación de las convocatorias, así como en todas las pruebas que deriven de esta, de modo que no se deteriore el nivel de profesionalidad en los puestos de trabajo, participando en todo el proceso.

#### Artículo 31º. Pruebas.

La apreciación definitiva de la aptitud se basará únicamente en los resultados de las pruebas, que podrán consistir en examen teórico, pruebas prácticas y cuando se estime conveniente, pruebas psicotécnicas y/o médicas. En las convocatorias de mandos medios se podrán establecer pruebas sobre conocimientos de seguridad laboral. Las pruebas se determinarán por ambas partes de forma paritaria el mismo día del examen.

Evaluadas las pruebas, se redactará un acta, que una vez firmada por los miembros del Tribunal Calificador, servirá de base para la asignación de las vacantes y de punto de partida para la vigencia de los resultados de la convocatoria.

Se considerará vigente la convocatoria durante doce meses, si existen aspirantes que hubieran superado las pruebas con los mínimos exigidos sin obtener puesto y para aquellas vacantes que se produzcan posteriormente.

#### Artículo 32º. Prioridades.

A igualdad de resultados en las pruebas de aptitud, en caso de dos personas del mismo género se dará prioridad a ocupar la vacante a la persona trabajadora más antigua de la fábrica. En caso de que sean dos personas de distinto género, se dará preferencia al género menos representado en el departamento en que se tiene que cubrir la vacante.

En el supuesto de existir excedentes, éstos tendrán prioridad para ocupar futuras vacantes del mismo puesto de trabajo. En el resto de vacantes, los citados excedentes estarán en las mismas condiciones que el resto de las personas trabajadoras y para optar a una vacante deberán concurrir a la correspondiente convocatoria.

Una tercera parte de las vacantes que fuera preciso cubrir por convocatoria, se cubrirán prioritariamente con el personal más antiguo del Departamento, siempre que el mismo demuestre, mediante pruebas prácticas, su aptitud para ocupar el puesto de trabajo vacante. Las plazas con las categorías más baja de cada departamento no se sacarán por el tercio de antigüedad, si no que se sacarán a examen para que el personal de otros departamentos pueda optar a ellas. De este



modo, la convocatoria por antigüedad pasará a la siguiente convocatoria que salga en el departamento.

En el supuesto del párrafo precedente, si hubiese igualdad de antigüedad en el Departamento, se estará a la mayor antigüedad en la Empresa.

Las vacantes producidas en cada Departamento serán acumulativas. También este tipo de vacantes serán anunciadas. Los interesados deberán inscribirse para tener opción.

#### Artículo 33º. Períodos de Formación y Consolidación.

Una vez cubierto el puesto, el aspirante al que se haya designado para tal cobertura desarrollará un período de formación teórica que será impartida por responsables del Departamento al que pertenezca el puesto o por quienes estos designen con el visto bueno del Departamento de Formación, en el caso de que dicha formación teórica resulte necesaria por las características del puesto.

Una vez impartida la formación teórica, la persona trabajadora desarrollará un posterior período de formación práctica y consolidación del puesto que será de:

- Un mes, para aquellos puestos de trabajos pertenecientes a los Grupos Profesionales I, II y III de Operarios y a los Grupos Profesionales I y II de Empleados.
- Tres meses, para aquellos puestos de trabajo pertenecientes a los Grupos Profesionales IV y V de Operarios y al Grupo Profesional III de Empleados.
- Cuatro meses, para aquellos puestos de trabajo pertenecientes al Grupo Profesional VI de Operarios y al Grupo Profesional IV de Empleados.

Una vez finalizado el período de formación y consolidación, el responsable jerárquico del puesto cubierto emitirá un informe vinculante sobre el contenido y resultado de dicho período, cuyo contenido positivo determinará la consolidación definitiva del puesto por parte del aspirante asignado para su cobertura.

Durante el período de formación, la remuneración será la propia del puesto a consolidar.

#### Artículo 34º. Formación.

Ambas representaciones reconocen la necesidad de la formación y perfeccionamiento profesional del personal incluido en el ámbito de este Convenio, con objeto de facilitar la reconversión y adaptación a las mejoras técnicas y cambios de organización.

Para facilitar las acciones de formación se acuerda lo siguiente:

- Cuestiones generales.
- Los gastos inherentes a las acciones de formación serán financiados por la Empresa o gestionados por ésta ante los organismos oficiales competentes.
- El establecimiento de los planes de formación correrá a cargo de la Dirección,



oyendo a la representación de las personas trabajadoras, la cual será informada por la primera trimestralmente de las acciones formativas que esté previsto realizar durante el trimestre siguiente.

- En el caso de implementación de nuevas tecnologías de notoria importancia y magnitud en cuanto al cambio que suponga en los medios productivos, la formación específica asociada a dichas nuevas tecnologías será planificada escuchando al Comité y consensuando las condiciones de dicha formación.
- Formación obligatoria
- Las acciones de formación de interés para la Empresa que tengan el carácter de obligatorias y legalmente exigibles serán programadas durante el tiempo de trabajo inexcusablemente por la Empresa, teniendo las personas trabajadoras la obligación de asistir a las mismas según la planificación que de dichas formaciones realice la Dirección.
- En el caso de que, en una determinada acción formativa de carácter obligatorio y exigible legalmente, el coste para la Empresa por hacerla dentro de jornada sea excesivo o desproporcionado, o directamente no resulte posible hacerla dentro de la jornada por imposibilidad de la Empresa formadora, la Dirección y el Comité de Empresa se obligan a deliberar las circunstancias concretas de dicha acción formativa para adoptar una solución consensuada que satisfaga los intereses de la Empresa y de las personas trabajadoras que deben recibir esa formación obligatoria.
- En el caso de que la formación obligatoria fuera de jornada se realice en turno de mañana, y la persona trabajadora tenga que trabajar, bien la noche inmediatamente anterior a la formación, bien al finalizar la misma en turno de tarde, dicha persona trabajadora quedará exonerada de la prestación de la jornada laboral, si la formación que ha realizado en el turno de mañana es superior a 3 horas.
- Las horas de formación obligatoria realizadas fuera de la jornada laboral serán remuneradas a razón del 2 veces el precio de la hora ordinaria.
- Formación voluntaria
- Las acciones de formación que se lleven a cabo fuera de la jornada de trabajo, de las cuales las personas trabajadoras serán avisadas por escrito al menos con una semana de antelación, tendrán la consideración de voluntarias, asistiendo las personas trabajadoras a las mismas sólo si así lo desean. En el caso de que decidan asistir a dichas acciones de formación voluntarias, la persona trabajadora cobrará dichas horas de formación al precio de la hora ordinaria, salvo que la formación impartida sólo tuviese aplicación en el ámbito del vidrio, en cuyo caso el valor de la hora de formación será de 1,25 la hora ordinaria.
- En el caso de que la acción de formación voluntaria fuera de la jornada laboral fuese superior a 6 horas por día, la persona trabajadora podrá optar entre cobrar dichas horas conforme a lo señalado en el apartado anterior o descansar un día a cambio de dichas horas, debiendo disfrutar de dicho día de descanso en los 4 meses siguientes a la fecha de realización de la citada formación voluntaria.

Artículo 35º. Formación Profesional.

La persona trabajadora tendrá derecho:



- a. Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- b. A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.
- c. A la concesión de los permisos oportunos de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.
- d. A la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. La misma correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

En la negociación colectiva se pactarán los términos del ejercicio de estos derechos, que se acomodarán a criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre personas trabajadoras de uno y otro sexo.

Las personas trabajadoras con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años. El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando la persona trabajadora pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes. En defecto de lo previsto en convenio colectivo, la concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre la persona trabajadora y empresario.

La Empresa podrá conceder cada año premios de formación a aquellas personas trabajadoras que se distingan notablemente por su esfuerzo y resultados, conseguidos en los cursillos o acciones promovidas por la Empresa, como por propia iniciativa personal en Centros de Enseñanza Oficial y/o Libres.

## CAPITULO CUARTO

### CONDICIONES DE TRABAJO

#### Artículo 36º. Jornada de Trabajo.

La duración de la jornada en cómputo anual para todo el personal incluido en el ámbito de este Convenio será de 1.720 horas para cada uno de los cuatro años de vigencia del mismo.

En el cómputo de la jornada de trabajo se incluirá el tiempo de descanso intermedio "Bocadillo" de las jornadas y turnos continuados.



En las jornadas continuadas y partidas de los Departamentos Comerciales y de Administración tendrán la consideración de laborables los días 24 y 31 de diciembre. Igual consideración de laborables tendrán las tardes de dichos días para el Departamento de Expediciones.

Artículo 37º. Modalidad de Jornada.

El personal afectado por el presente Convenio podrá prestar sus servicios en alguna de las siguientes modalidades de jornada:

A) Jornada partida:

Es la modalidad de jornada en la que se trabaja 8 horas diarias de lunes a viernes, con una interrupción mínima de 45 minutos para comer, la cual no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Los viernes laborables para el personal en jornada partida se trabajará en horario de 7:00 a 15:00.

Si por necesidades del departamento fuese necesaria la presencia de algún miembro del mismo, se establecerán turnos rotativos entre los integrantes del departamento en cuestión, según el criterio del responsable.

B) Jornada flexible:

Es la modalidad de jornada en la que se trabaja 8 horas diarias de lunes a viernes, pero en la que la Dirección de la Empresa y la persona trabajadora que esté a jornada partida hayan llegado de mutuo acuerdo a una forma de realización flexible de dicha jornada. Tales situaciones específicas serán comunicadas al Comité de Empresa a los efectos oportunos.

El acuerdo al que pueda llegar la persona trabajadora con la Dirección de la Empresa deberá estar sometido a los siguientes parámetros:

- La entrada deberá producirse entre las 08,00 horas y las 09,00 horas
- La salida deberá producirse entre las 16,45 horas y las 17,45 horas
- Se realizará obligatoriamente una interrupción para comer, la cual no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo y que será como mínimo de 45 minutos.

C) Jornada continuada:

Es la modalidad en la que se trabaja de forma continuada durante todo el año, de lunes a viernes, en horario de 7:00 a 15:00.

Se excepcionan de lo anterior los departamentos de:

- Vidrio Caliente, en los que las personas trabajadoras de Jornada continuada trabajan determinados días de tarde, según calendario.
- Vidrio Frío, en el que las personas trabajadoras de Jornada continuada trabajan determinados días a Jornada partida, según calendario.

**D) Turno total:**

Es la modalidad de jornada a turno rotativo de 8 horas, con un descanso reglamentario de 30 minutos que tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo, en las que se trabaja de mañana, tarde y noche, incluidos festivos oficiales y los domingos, con descanso compensatorio de ambos y según el calendario de trabajo que se publicará a principios de cada año.

La diferencia de horas que, en su caso, se produzca al trabajar según este calendario y las horas pactadas en cómputo anual, tendrá las siguientes posibilidades de compensación:

- a. Descanso.
- b. Cobro.

En el supuesto del apartado a) el disfrute del descanso se determinará de mutuo acuerdo. En aquellos casos en que no se pudiera acceder a dar los citados descansos de diferencia de jornada en las fechas solicitadas por el personal interesado, por existir paradas de medios de producción (hornos, maquinas, etc.) se abonará la cantidad fija que consta en el ANEXO II. A del presente Convenio.

En el ANEXO II. C se recoge la remuneración que se establece para el caso de imposibilidad de disfrute del descanso de "Bocadillo" de las jornadas y turnos continuados.

En el supuesto del apartado b) se procedería durante la vigencia de este convenio al abono de la cantidad fija que se publicará a principios de cada año y que, para el año inicial de vigencia del presente Convenio, se señala en el ANEXO II. B del presente Convenio. Para proceder al abono de esta cantidad fija compensatoria de la diferencia de jornada, será condición necesaria que en el Centro no se produzcan paradas de medios de producción que haga necesaria la aplicación del supuesto a) anterior.

**E) Otras modalidades:**

Son todas aquellas otras, bien sea a Jornada Continuada, Jornada Partida o a otros turnos rotativos actualmente vigentes, tales como:

- 3 turnos en Dpto. Decorado, con descanso la noche del viernes, el sábado y el domingo,
- 2 turnos en Dpto. Moldes, con descansos según calendario
- 2 turnos Dpto. Expediciones con descansos los sábados, domingos y festivos no definidos en apartados anteriores.
- 2 turnos Tornero / Composición, con descansos según calendario y festivos,
- 2 turnos Rotativos Dpto. Moldes con descansos según calendario,

Los turnos que puedan generarse como especiales por cualquier causa de fuerza mayor, deberán regularse según los cambios que se produzcan, ajustando a dicha situación los diferentes conceptos salariales (SMAG, Factores, Turno, etc.)



#### F) Tiempo de descanso:

Todas las modalidades de jornada de 6 o más horas continuadas de trabajo en una jornada tendrán derecho a un descanso reglamentario de 30 minutos de “bocadillo” que tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Adicionalmente, todas las modalidades de turnos, incluidas las de Turno Total de menos de 6 horas continuadas que no tengan derecho a “bocadillo”, tendrán derecho a dos descansos para atender necesidades fisiológicas de 10 minutos cada uno de ellos durante la jornada, los cuales también tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

En el caso de que una persona trabajadora salga del turno de noche y al día siguiente se tenga que incorporar a jornada normal, la Dirección de la Empresa buscará individualmente la mejor solución, escuchando al Comité, para garantizar el descanso entre jornadas de trabajo de la persona trabajadora afectada (pasarle al turno de tarde del día anterior al pase a jornada normal, cambiarle el día si organizativamente es asumible por el Departamento afectado, etc.).

#### G) Trabajo a Distancia.

En el seno de las reuniones de Comisión Paritaria, la Dirección negociará con el Comité de Empresa, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de Trabajo a Distancia, la identificación de los puestos de trabajo y funciones susceptibles de ser realizados a través del trabajo a distancia, condiciones de acceso y desarrollo de la actividad laboral mediante esta modalidad, la duración máxima del trabajo a distancia, así como contenidos adicionales en el acuerdo de trabajo a distancia y cuantas otras cuestiones se considere necesario regular, tales como jornada mínima presencial, ejercicio de la reversibilidad al trabajo presencial, regulación del trabajo a distancia en contratos formativos, circunstancias extraordinarias de modulación del derecho a la desconexión, etc.

Las condiciones del trabajo a distancia en la Empresa BORMIOLI ROCCO estarán sujetas a dicho acuerdo colectivo, que en todo caso será incorporado a futuros Convenios, de modo que no se producirán situaciones de trabajo a distancia en la Empresa hasta que no se pacten dicho acuerdo colectivo.

#### Artículo 38º. Permisos.

La Empresa concederá a las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, un permiso retribuido, es decir, con sueldo y sin pérdidas retributivas en cuanto a factores, antigüedad, pluses personales y complementos del puesto de trabajo (turnicidad, factores del puesto y profesionalidad), así como sin descuento de vacaciones, según el cuadro que se desarrolla a continuación, el que también se incluyen otras situaciones de permiso o licencia según lo que se señala en cada caso:

|                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERMISO RETRIBUIDO POR ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACIÓN O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA SIN HOSPITALIZACIÓN QUE PRECISE REPOSO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DURACIÓN                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco días laborables por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta a las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella (según lo dispuesto en el Real Decreto 5/2023, de 28 de junio).</li> <li>• En el caso concreto del cónyuge, pareja de hecho o parientes de primer grado por consanguinidad o afinidad, estos cinco días laborables serán, además, fraccionables.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ En caso de hospitalizaciones de hijos o cónyuges de duración superior a un mes de hospitalización, esta licencia se ampliará a diez días laborables fraccionables.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
| CARACTERÍSTICAS                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En los casos de permiso fraccionable, la persona trabajadora deberá comunicar el modo de fraccionar la licencia a la Empresa con la suficiente antelación para que el Departamento al que pertenezca la pueda gestionar sin problemas.</li> <li>• En todos los permisos por hospitalización o por intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, los días de disfrute del permiso deberán coincidir con el ingreso hospitalario o con los días de prescripción del reposo domiciliario, al margen de que se trate de un permiso fraccionable o no.</li> <li>• Se entenderá por enfermedad grave las que se incluyan en el Listado Oficial de Enfermedades Graves publicado por el Real Decreto 1148/2011, de 19 de julio.</li> <li>• Si la enfermedad grave que da derecho a licencia genera además hospitalización, se generará una nueva licencia legal distinta e independiente de la anterior.</li> <li>• En caso de nueva hospitalización por la misma causa o proceso médico, sólo se devengará una nueva licencia de 5 días si entre el segundo ingreso y el alta del primer ingreso han transcurrido, al menos, 5 días naturales.</li> </ul> |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hospitalización:               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Justificante del centro sanitario, donde se especifique la fecha de ingreso y que el mismo sigue existiendo en los días en que se disfruta de la licencia.</li> </ul> </li> <li>• Intervención sin hospitalización que requiera reposo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Justificante en el que se especifique el día de la intervención e indicación de la necesidad de reposo domiciliario o, en su caso, parte de baja.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| PERMISO RETRIBUIDO POR FALLECIMIENTO                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| DURACIÓN                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco días laborables por fallecimiento de cónyuge, de pareja legal, así como de hijos.</li> <li>• Tres días laborables por fallecimiento de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad, incluyendo a los cónyuges de hermanos políticos.</li> <li>• Un día laborable por fallecimiento de tíos, bisabuelos y sobrinos, pudiendo elegir la persona trabajadora si disfruta dicho permiso retribuido el día del fallecimiento o el día del entierro.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite la fecha y el lugar del fallecimiento o del entierro.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PERMISO RETRIBUIDO POR TRASLADO DE DOMICILIO                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| DURACIÓN                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 día laborable.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato, empadronamiento, facturas...</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PERMISO RETRIBUIDO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| DURACIÓN                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el tiempo necesario para su realización durante el embarazo de la persona trabajadora o de su cónyuge o pareja legal de hecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| CARACTERÍSTICAS                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo de las trabajadoras embarazadas o del cónyuge o pareja legal de hecho de las personas trabajadoras.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de asistencia del Centro donde se realicen los exámenes o técnicas de preparación al parto.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| PERMISO RETRIBUIDO PARA SOMETERSE A TÉCNICAS DE FECUNDACIÓN ASISTIDA Y ACTOS PREPARATORIOS DE LA DONACIÓN DE ÓRGANOS O TEJIDOS  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| DURACIÓN                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres días laborables fraccionables para el sometimiento de técnicas de reproducción asistida que coincidan con la asistencia al Centro Médico o de Planificación Familiar.</li> <li>• Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| CARACTERÍSTICAS                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo de la persona trabajadora que se esté sometiendo a dichas técnicas o actos preparatorios, o cuyo cónyuge o pareja legal de hecho se esté sometiendo a técnicas de fecundación asistida.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de la persona interesada acompañado de: Justificación de asistencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| PERMISO RETRIBUIDO PARA ACUDIR A VISITAS PROGRAMADAS DURANTE LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO DE MENORES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DURACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el tiempo indispensable, para la asistencia a visitas programadas con organismos públicos o departamentos de servicios sociales, asistencia social, educación y familia, etc., durante la tramitación de expedientes de adopción o acogimiento de menores por parte de la persona trabajadora.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo de la persona trabajadora que esté tramitando un expediente de adopción o acogimiento de menores.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Solicitud de la persona interesada acompañado de justificación de la visita o de la cita del organismo correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| PERMISO RETRIBUIDO POR CUMPLIMIENTO DE DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DURACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el tiempo imprescindible.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprende el ejercicio del sufragio activo.</li> <li>• Comprende el de representación como cargo electo en corporación local, por el tiempo imprescindible para el desempeño de su cargo.</li> <li>• Deber inexcusable: aquel cuyo incumplimiento genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa (entre otras, Sentencia 109/1998 de la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Murcia)</li> <li>• Cuando el cumplimiento del deber referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del E.T. En el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho la empresa.</li> <li>• Se acuerda expresamente incluir como deber inexcusable la tramitación del DNI o Pasaporte, así como su renovación por pérdida, robo o caducidad.</li> <li>• También dará derecho a permiso retribuido la asistencia a exámenes para la obtención de un título académico o profesional debidamente acreditado, así como la asistencia al examen para la obtención del carnet de conducir.</li> </ul> |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Solicitud de la persona interesada acompañado de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento, convocatoria o citación.</li> <li>• Justificación de la asistencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PERMISO POR MATRIMONIO O CONSTITUCIÓN DE PAREJA LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DURACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quince días naturales consecutivos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La licencia empezará a contar desde el primer día laborable.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Solicitud del interesado acompañada de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento acreditativo del hecho causante o Libro de Familia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PERMISO PARA AUSENTARSE DEL TRABAJO POR CAUSA DE FUERZA MAYOR<br>(según lo dispuesto en el Real Decreto 5/2023, de 28 de junio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DURACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro días laborables al año</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente, que hagan indispensable la presencia inmediata de la persona trabajadora, siempre que el hecho causante no quede cubierto por otro de los permisos retribuidos pactados en este Convenio Colectivo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona trabajadora deberá acreditar la causa de la ausencia, aunque sea a posteriori, en función de lo que resulte razonable en función de la situación que haya provocado la urgencia y la indispensabilidad de la ausencia de la persona trabajadora en su puesto de trabajo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| PERMISO POR IMPOSIBILIDAD DE ACCEDER AL CENTRO DE TRABAJO O TRANSITAR POR LAS VIAS DE CIRCULACIÓN NECESARIAS PARA ACUDIR AL MISMO<br>(según lo dispuesto en el artículo 37.3.g del Estatuto de los Trabajadores)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta cuatro días coetáneos con la situación de imposibilidad</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando sea imposible acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso de prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6 del Estatuto de los Trabajadores. Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>La persona trabajadora deberá acreditar la causa de la ausencia, aunque sea a posteriori, en función de lo que resulte razonable en función de la situación que haya provocado la urgencia y la indispensabilidad de la ausencia de la persona trabajadora en su puesto de trabajo, salvo en el caso de que la causa de imposibilidad sea de dominio público o afectación general.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| REDUCCIÓN DE JORNADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| DURACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por el tiempo que se solicite o hasta que finalice el hecho causante.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuidado de un hijo menor de doce años. Se puede ejercer este derecho en cualquier momento hasta que el hijo cumpla los doce años. No se podrá solicitar si no se tiene la custodia del hijo en caso de divorcio o separación.</li> <li>Cuidado de una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida.</li> <li>Cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no trabajen.</li> <li>Salvo fuerza mayor, la persona trabajadora deberá avisar con 15 días de antelación.</li> <li>Además también que tendrá que avisar con 15 días de antelación cuando finalice el periodo de reducción de jornada para la reincorporación a la jornada ordinaria de trabajo.</li> <li>La reducción de jornada dará lugar a la pérdida proporcional de salario.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| REDUCCIÓN DE JORNADA ESPECIAL PARA EL CUIDADO DE MENORES AFECTADOS POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| DURACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por el tiempo que se solicite como máximo hasta que el menor pase a la mayoría de edad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| CARACTERÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, la persona trabajadora afectada podrá pedir la reducción de la jornada de trabajo de al menos un 50% y hasta un máximo del 99% que, de acuerdo con lo previsto en el párrafo tercero del artículo 37.6 del texto refundido por la ley del Estatuto de los Trabajadores, lleven a cabo los progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, cuando ambos trabajen, para el cuidado directo, continuo y permanente del menor a su cargo afectado por cáncer (Tumores malignos, melanomas y carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que requiera ingreso hospitalario de larga duración, durante el tiempo de hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad, de acuerdo con el Listado de Enfermedades Graves del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, antes citado.</li> <li>En caso de hijos menores naturales, adoptivos o acogidos.</li> <li>Como máximo hasta que el menor cumpla los 23 años, o hasta que cumpla 26 años si antes de alcanzar los 23 años, se acreditase, además, que el mismo tiene un grado de discapacidad igual o superior al 65%.</li> <li>Para casos de estar afectados por cáncer o cualquier otra enfermedad grave que implique: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso hospitalario de larga duración.</li> <li>Que requiera necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente.</li> </ul> </li> <li>La reducción de jornada prevista aquí dará lugar a la pérdida proporcional de salario. No obstante ello, la Empresa valorará de forma individual, teniendo en cuenta las características de cada caso, abonar a la persona trabajadora un complemento al subsidio / prestación económica pública prevista en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, hasta igualar el 100% del sueldo bruto que cobraría la persona trabajadora en el caso de no haber reducido su jornada.</li> <li>La Empresa vendrá obligada a comunicar a la Seguridad Social esta causa de reducción de jornada, a fin de que las cotizaciones de la persona trabajadora, durante el período de reducción de jornada, se adecúen a lo dispuesto en el artículo 237 de la Ley General de la Seguridad Social.</li> </ul> |
| JUSTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Solicitud del interesado acompañada de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Libro de familia.</li> <li>Justificación del ingreso hospitalario.</li> <li>Informe médico en el que acredite la enfermedad grave conforme al Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| PERMISO RETRIBUIDO POR ASISTENCIA A CENTRO O CONSULTORIO MÉDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| DURACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Por el tiempo indispensable para asistir a consultorio o centro médico cuando la persona trabajadora acude para sí misma, sin limitación.</li> <li>Sin embargo, la persona trabajadora tendrá derecho a un día laborable de permiso retribuido cuando la persona trabajadora acuda al centro médico para someterse a una intervención quirúrgica sin baja médica o prueba diagnóstica invasiva tales como colonoscopia, gastroscopia, etc. Se exceptúan expresamente las intervenciones odontológicas (extracciones, curetajes, reconstrucciones, endodoncias, etc.), salvo que tengan la consideración de cirugías maxilofaciales como la operación (no mera extracción) de muelas del juicio.</li> <li>Si la persona trabajadora acude a consultorio o centro médico como acompañante, según lo señalado en el apartado siguiente, este permiso estará limitado a 20 horas al año, en el caso de médico de familia o cabecera, y a 40 horas al año, en el caso de médico especialista.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CARACTERÍSTICAS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tendrá derecho a esta licencia cuando la asistencia a consultorio o centro médico sea:</li> <li>• para la persona trabajadora,</li> <li>• para hijos menores de edad,</li> <li>• para persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, siempre que la persona trabajadora ostente la tutoría o guarda legal, o</li> <li>• para persona dependiente cuyo cuidado sea ostentado por la persona trabajadora</li> <li>• para familiares de primer grado pero sólo cuando se trate de enfermedad grave o cuando, por las circunstancias concretas de la enfermedad, proceso médico o patología, el acompañamiento de la persona trabajadora sea imprescindible (pruebas médicas con sedación, fracturas múltiples, etc.).</li> </ul> |
| JUSTIFICACIÓN   | Justificación de asistencia con indicación del tiempo de permanencia en el centro médico, siempre que ello sea posible.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### PERMISO POR NACIMIENTO PARA LA MADRE TRABAJADORA

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DURACIÓN        | • 16 semanas de acuerdo con lo recogido en el Real Decreto 6/2019 del 1 de marzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CARACTERÍSTICAS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La prestación por nacimiento para la madre trabajadora es aplicable a periodos de descanso por nacimiento, adopción, tutela o acogimiento familiar.</li> <li>• 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas y a jornada completa, posteriores al parto (resolución judicial o decisión administrativa en el caso de adopción). La madre biológica puede anticipar este periodo hasta 4 semanas antes de la fecha previsible del parto</li> <li>• Las 10 semanas restantes se disfrutarán y distribuirán como convenga a padres y madres, de forma acumulada o interrumpida, con períodos mínimos semanales, dentro de los 12 meses siguientes al parto, acogimiento o adopción.</li> </ul> <p>Además, se establecen determinados supuestos de ampliación de este plazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliación en 1 semana para cada progenitor por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiples, que será de 2 semanas en caso de familias monoparentales, a disfrutar por un progenitor o progenitora única.</li> <li>• Ampliación en 1 semana para cada progenitor en caso de discapacidad del hijo/a, que será de 2 semanas en caso de familias monoparentales, a disfrutar por un progenitor o progenitora única.</li> <li>• Ampliación por parto prematuro y hospitalización (por un periodo superior a 7 días) a continuación del parto y por el mismo número de días que el bebé permanezca hospitalizado, con el máximo de 13 semanas.</li> <li>• La madre trabajadora tiene que avisar a la empresa para que ésta prepare un certificado de prestación por nacimiento, donde tiene que figurar el sueldo del último mes para que la Seguridad Social pueda establecer los baremos de pago.</li> <li>• Una vez que el bebé ha nacido hay que dirigirse a las oficinas de la Seguridad Social y rellenar el modelo oficial de solicitud de Prestación por Nacimiento. Se debe, además, presentar los siguientes documentos: certificado de nacimiento del niño, original y fotocopia del DNI, el certificado de la empresa, última nómina, número de cuenta para que se realice el ingreso y el Libro de familia (fotocopia y original) o certificado literal de nacimiento.</li> </ul> |
| JUSTIFICACIÓN   | • Certificación médica del parto o Certificación Inscripción Registro Civil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### PERMISO POR NACIMIENTO PARA EL PADRE TRABAJADOR

|          |                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| DURACIÓN | • 16 semanas de acuerdo con lo recogido en el Real Decreto 6/2019 del 1 de marzo. |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CARACTERÍSTICAS                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La prestación por nacimiento del padre trabajador es aplicable a periodos de descanso por nacimiento, adopción, tutela o acogimiento familiar.</li> <li>• 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas y a jornada completa, posteriores al parto (resolución judicial o decisión administrativa en el caso de adopción). Las 10 semanas restantes se disfrutarán y distribuirán como convenga a padres y madres, de forma acumulada o interrumpida, con períodos mínimos semanales, dentro de los 12 meses siguientes al parto, acogimiento o adopción.</li> </ul> <p>Además, se establecen determinados supuestos de ampliación de este plazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliación en 1 semana para cada progenitor por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de nacimiento, adopción o acogimiento múltiples, que será de 2 semanas en caso de familias monoparentales, a disfrutar por un progenitor o progenitora única.</li> <li>• Ampliación en 1 semana para cada progenitor en caso de discapacidad del hijo/a, que será de 2 semanas en caso de familias monoparentales, a disfrutar por un progenitor o progenitora única.</li> <li>• Ampliación por parto prematuro y hospitalización (por un periodo superior a 7 días) a continuación del parto y por el mismo número de días que el bebé permanezca hospitalizado, con el máximo de 13 semanas.</li> <li>• El padre trabajador tiene que avisar a la empresa para que ésta prepare un certificado de prestación por nacimiento, donde tiene que figurar el sueldo del último mes para que la Seguridad Social pueda establecer los baremos de pago.</li> <li>• Una vez que el bebé ha nacido hay que dirigirse a las oficinas de la Seguridad Social y rellenar el modelo oficial de solicitud de Prestación por Nacimiento. Se debe, además, presentar los siguientes documentos: certificado de nacimiento del niño, original y fotocopia del DNI, el certificado de la empresa, última nómina, número de cuenta para que se realice el ingreso y el Libro de familia (fotocopia y original) o certificado literal de nacimiento.</li> </ul> |
| JUSTIFICACIÓN                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación Inscripción Registro Civil o Libro de familia</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| PERMISO POR ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DURACIÓN                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 semanas de acuerdo con lo recogido en el Real Decreto 6/2019 del 1 de marzo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CARACTERÍSTICAS                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada progenitor dispone de un periodo de suspensión de seis semanas a disfrutar a tiempo completo de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.</li> <li>• Junto a las seis semanas de disfrute obligatorio, los progenitores/as pueden disponer de un total de 10 semanas adicionales de disfrute voluntario que podrán disfrutar y distribuir como convenga a padres y madres, de forma acumulada o interrumpida, con períodos mínimos semanales, dentro de los 12 meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.</li> <li>• Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, no existirá ninguna limitación a la hora de disfrutar de forma simultánea de las 10 semanas voluntarias.</li> <li>• La persona trabajadora tiene que avisar a la empresa para que ésta prepare el mismo certificado de maternidad o paternidad previsto para el nacimiento, donde tiene que figurar el sueldo del último mes para que la Seguridad Social pueda establecer los baremos de pago.</li> <li>• Una vez que recaiga la resolución administrativa o judicial acreditativa de la situación legal de adopción o acogimiento, hay que dirigirse a las oficinas de la Seguridad Social y rellenar el modelo oficial de solicitud de Maternidad-Paternidad. Se debe, además, presentar los siguientes documentos: certificado de nacimiento del niño, original y fotocopia del DNI, el certificado de la empresa, última nómina, número de cuenta para que se realice el ingreso y el Libro de familia (fotocopia y original) y copia compulsada de la resolución administrativa o judicial acreditativa de la situación legal de adopción o acogimiento.</li> </ul>                                                                                                                                          |
| JUSTIFICACIÓN                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de inscripción en el Registro Civil o, en su caso, Copia de la Resolución Administrativa o Judicial acreditativa de la situación legal de adopción o acogimiento y Libro de familia</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

En los permisos precedentes (nacimiento, adopción y acogimiento), se mantiene la retribución a favor de la persona trabajadora de tres días laborables consecutivos a continuación del parto (el histórico permiso retribuido por nacimiento del Convenio Colectivo), exclusivamente en el caso de que la persona trabajadora, aún disfrutando de los permisos por nacimiento, adopción y acogimiento, no tuviese derecho a la prestación pública por nacimiento, adopción y acogimiento (por ejemplo, por no haber cotizado el período previo necesario para tener derecho a dicha prestación económica).



## PERMISO POR LACTANCIA

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DURACIÓN                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 hora de ausencia al día (puede dividirse en dos fracciones) para la lactancia del bebé y hasta que el mismo cumpla los 12 meses de edad.</li> <li>• Incremento proporcional en caso de parto múltiple.</li> <li>• Puede sustituirse por un permiso retribuido por jornadas completas acumuladas equivalentes a las horas de lactancia devengadas. En el caso de que la lactancia se disfrute de forma acumulada:</li> <li>• Los días laborables de lactancia acumulada serán 15 días, tanto para personas trabajadoras a turno como para personas trabajadoras con jornada normal</li> <li>• El período acumulado de lactancia de 15 días laborables se disfrutará por la persona trabajadora con total independencia del modo en que la misma disfrute del permiso por nacimiento, que incluye el parto y el cuidado de menor de 12 meses (de forma acumulada o interrumpida)</li> <li>• El período acumulado de lactancia de 15 días laborables se deberá disfrutar por la persona trabajadora de forma consecutiva al final del permiso de paternidad o maternidad (sea cual sea la forma en que se disfruten las 16 semanas de dicho permiso)</li> <li>• Las fechas de disfrute del período acumulado de lactancia de 15 días laborables deberán ser comunicadas por escrito por la persona trabajadora al Departamento de RRHH, al menos con 15 días de antelación a la fecha de inicio de dicho disfrute</li> </ul> |
| CARACTERÍSTICAS            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puede ser ejercido indistintamente por cualquiera de los progenitores, a continuación del permiso de paternidad o maternidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| JUSTIFICACIÓN              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de familia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| OTROS PERMISOS RETRIBUIDOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| DURACIÓN                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un día laborable (que debe coincidir con el de la celebración) en caso de matrimonio de padres, hijos y hermanos de ambos cónyuges.</li> <li>• Un día laborable (que debe coincidir con el de la celebración) en caso de Primera Comunión o Bautizo de hijos, nietos y sobrinos, o cualquier ceremonia similar en otra religión.</li> <li>• Por el tiempo necesario para asistir al entierro, en caso de muerte de una persona compañera de trabajo producida en accidente laboral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| LICENCIAS SINDICALES       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| DURACIÓN                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según lo previsto en la Ley y en el presente Convenio.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| CARACTERÍSTICAS            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para realizar funciones sindicales o de representación en los términos establecidos en la Ley y en el presente Convenio.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| JUSTIFICACIÓN              | Documento acreditativo de la licencia en los términos establecidos en la Ley y en el presente Convenio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PERMISOS NO RETRIBUIDOS    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| DURACIÓN                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda persona trabajadora que haya agotado sus vacaciones y que por asuntos personales necesite de más días, podrá solicitar permiso no retribuido conforme a lo establecido en la normativa vigente en cada momento.</li> <li>• También serán considerados permisos no retribuidos, con independencia de que la persona trabajadora tenga vacaciones pendientes de disfrutar, la asistencia de la persona trabajadora a tutorías de sus hijos menores de edad, al dentista, trámites en entidades bancarias, abogados, Registros, Notarios o en otras oficinas de análoga naturaleza, cuando la presencia de la persona trabajadora sea imprescindible y por el tiempo indispensable.</li> <li>• Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 5/2023, de 28 de junio, las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso no retribuido de 8 semanas, de manera continua o discontinua, por cuidado de hijo de hasta 8 años de edad, según los términos y condiciones previstos en dicha norma legal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| CARACTERÍSTICAS            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El permiso no retribuido por agotamiento de vacaciones deberá ser solicitado con al menos 30 días de antelación y su concesión deberá ser acordada entre persona trabajadora y empresa. (Art.69 RGSS y RD 2064/1995 de 22 de diciembre)</li> <li>• En el caso de los demás permisos no retribuidos por el tiempo indispensable, tendrán tal consideración cuando NO puedan hacerse fuera de la jornada laboral. Si se pueden hacer fuera de la jornada laboral, la persona trabajadora no tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo.</li> <li>• En el caso concreto de la asistencia a exámenes, tendrá la consideración de permiso retribuido cuando los exámenes correspondan a estudios para la obtención de un título académico o profesional debidamente justificado ante la Empresa, así como la asistencia los exámenes para la obtención del carnet de conducir, según lo indicado más arriba. Para otros exámenes, el permiso será no retribuido.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## NOTAS COMUNES



- En lo no contemplado en estos puntos se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del E.T., así como en los preceptos concordantes de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Los grados de parentesco son los siguientes:
  - Primer Grado: Cónyuges, Pareja Legal, Padres, Suegros, Hijos, Yerno/Nuera
  - Segundo Grado: Abuelos, Hermanos, Cuñados, Nietos
  - Tercer Grado: Bisabuelos, Tíos, Sobrinos, Bisnietos, Concuñados
- Cuando la persona trabajadora tenga que hacer un desplazamiento por cualquiera de los motivos citados en este artículo se aumentará el permiso en los siguientes términos:
  - De 125 a 300 km. de distancia, un día más.
  - Más de 300 km. de distancia, dos días más.
  - En el caso de tener que viajar al extranjero, la Dirección determinará los días adicionales de permiso de forma individual, escuchando al Comité de Empresa, en función de las circunstancias específicas de cada caso y de las concretas necesidades de la persona trabajadora.
- En el supuesto de que la causa que motivara la licencia retribuida coincidiera con un período en el que la persona trabajadora no se encontrase prestando servicios para la compañía por tener suspendido su contrato, conforme a lo regulado en los artículos 45 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, la persona trabajadora no podrá disfrutar de la licencia en un momento posterior.
- En caso de enfermedad muy grave de familiares de primer grado que no esté recogida en el Real Decreto 1148/2011 del 29 de julio, la Dirección, consultando con la representación de las personas trabajadoras, valorará la concesión extraordinaria de permiso retribuido.
- El carácter laborable de los días de licencia retribuida vendrá definido en función del calendario particular de cada persona trabajadora.
- Los permisos se podrán ver ampliados a petición del trabajador con la concesión de vacaciones siempre que no perjudique al resto de las personas trabajadoras.
- En los supuestos de consultas médicas con especialistas y deberes inexcusables de este artículo fijados antes de las 14,00 horas, a las personas trabajadoras que el día anterior estén en el turno de noche y que así lo soliciten, se les pasará a turno de tarde. La persona trabajadora deberá comunicar la cita a la Empresa en el momento en que reciba la citación del especialista o del deber inexcusable, con la finalidad de poder gestionar el cambio de turno con el Departamento para no perjudicar su funcionamiento, ni a los demás compañeros y compañeras del Departamento.
- Las personas trabajadoras con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de 20 horas anuales de formación vinculada a la actividad de la empresa acumulables por un periodo de hasta cinco años, en los términos recogidos en el penúltimo párrafo del artículo 35 del presente Convenio.

Artículo 39º. Vacaciones: Duración y Período de disfrute.



Durante la vigencia del presente Convenio, el personal afectado por él disfrutará las vacaciones anuales de acuerdo con las siguientes normas:

- a. Durante la vigencia del presente convenio, veinticinco días laborables según los calendarios de trabajo que correspondan, excepto en el caso de personas trabajadoras con 58 años que disfrutarán de veintiséis días laborables de vacaciones y personas trabajadoras con 59 o más años, que disfrutarán veintisiete días laborables de vacaciones.
- b. El personal de nuevo ingreso disfrutará, antes del 31 de Diciembre del año de su ingreso, la parte proporcional que le corresponde por los meses comprendidos entre su ingreso y el 31 de Diciembre, computándose la fracción inferior al mes igualmente de manera proporcional.
- c. El período o períodos de su disfrute se fijará de común, respetando las necesidades de planificación y producción de la empresa. La fijación del período de vacaciones se realizará de forma que todos los departamentos de la empresa se encuentren suficientemente cubiertos para asegurar el mantenimiento de la marcha programada.

A falta de acuerdo, el período normal para el disfrute de las vacaciones será el comprendido entre el 16 de junio y el 31 de octubre.

La persona trabajadora conocerá las fechas que le correspondan, al menos, dos meses antes del comienzo del disfrute.

Durante el período de disfrute de vacaciones, ya sea el pactado anualmente de común acuerdo, ya sea el que se establece por defecto en el párrafo precedente, las personas trabajadoras disfrutarán, como mínimo, de doce días laborables de vacaciones.

Para aquellas personas trabajadoras que disfruten 10 o más días de vacaciones fuera del período de disfrute, ya sea el pactado anualmente, o ya sea, en defecto del anterior, el establecido con anterioridad, los mismos serán bonificados, a elección de la persona trabajadora interesada:

- con tres días más de permiso, o

- con la cantidad que se indica en el ANEXO XI del presente Convenio, siempre que se tomen como mínimo 10 días fuera de dicho período de disfrute. En aquellos casos en que se toman menos de 10 días fuera del período de disfrute, los mismos serán bonificados con la cantidad que se indica en el ANEXO XI del presente Convenio.

d) Paradas de medios de producción.

En los casos de paradas de medios de producción la Dirección del Centro podrá enviar, previa comunicación al Comité de Empresa, durante el tiempo que dure la parada, al personal para el disfrute de vacaciones, modificándose el calendario de vacaciones que pudiese estar establecido.

Las vacaciones (incluyendo días de compensación de jornada y permiso generado)



del año anterior se podrán coger hasta el 31 de enero del año siguiente, pero tendrán preferencia las personas trabajadoras que se cojan vacaciones del año en curso.

#### Artículo 40º. Retribución en Vacaciones.

El salario a percibir por la persona trabajadora durante el período de vacaciones será de la misma cuantía que si estuviera en activo.

### CAPITULO QUINTO

#### REMUNERACIONES

#### Artículo 41º. Salario Mínimo Anual.

##### 1. Concepto y Cuantía.

Se entenderá por Salario Mínimo Anual Garantizado, la retribución total percibida por el personal que preste servicios durante todo el año, cumpliendo el número de horas anuales previstas en el presente Convenio Colectivo, integrándose el mismo por Salario Base y Pagas Extraordinarias.

La empresa abonará íntegramente las pagas extraordinarias a aquellas personas trabajadoras que se hayan encontrado en situación de incapacidad temporal durante el semestre de devengo de la paga extraordinaria en cuestión e independientemente de la duración de la misma.

El citado Salario Mínimo Anual Garantizado será el que figura en el ANEXO I del presente Convenio Colectivo.

Aquellas personas trabajadoras que tuviesen reconocido un Complemento Personal Anual superior al mínimo fijado en Convenio Colectivo, la diferencia se le seguirá reconociendo a título personal como Complemento Personal, con los criterios de actualización que se viniesen aplicando.

##### 2. Devengo y Cobro.

El devengo de estas cantidades será por días naturales, en el caso del Colegio de Operarios, y por meses, en lo relativo al Colegio de Empleados.

El abono del Salario Mínimo Anual Garantizado se realizará mediante la percepción de 14 pagas, una por cada mes natural, que serán abonadas en la nómina que se emita antes de que termine el mes (salvo que ello no fuese posible por causa de fuerza mayor), y otras dos que se abonarán durante la primera quincena de Julio y durante la primera quincena de Diciembre, respectivamente, y que se devengarán durante el semestre inmediatamente anterior, en cada caso.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega a la persona trabajadora de un recibo individual y justificativo del pago del mismo en los cinco días siguientes al ingreso de la misma (salvo que ello no fuese posible por causa de fuerza mayor).



## Artículo 42º. Complementos Personales.

### 1. Definición.

Se considera complemento personal toda retribución fijada en función de las circunstancias personales de la persona trabajadora y cuya percepción, por tanto, resulta ajena al puesto de trabajo ocupado o al Grupo Profesional al que se pertenezca.

Dichos complementos tendrán carácter consolidable y podrán ser objeto de absorción y compensación.

### 2. Tipos.

#### a) Antigüedad.

El complemento personal de antigüedad se regirá por las tablas que figuran como ANEXO III, confeccionadas de acuerdo con los Grupos Profesionales.

#### b) Plus Personal.

El Plus Personal estará destinado a retribuir circunstancias o condiciones personales de la persona trabajadora, a criterio de la Dirección de la Empresa, siempre que las mismas no se deriven del género, la condición sexual, la etnia ni cualquier otra causa discriminación de las contempladas en el artículo 14 de la Constitución Española.

## Artículo 43º. Complementos de Puesto de Trabajo.

### 1. Definición.

Se considerará complemento de puesto de trabajo toda retribución fijada en función de circunstancias relativas a las condiciones particulares del puesto de trabajo o, en su caso, a las condiciones particulares del Grupo Profesional al que pertenecen aquellos.

Dichos complementos resultan inherentes al puesto de trabajo y no a su titular, por lo que no tendrán carácter consolidable y, en consecuencia, tampoco podrán ser objeto de absorción y compensación.

Los complementos de puesto de trabajo, en tanto que asociados a la prestación efectiva de servicios, se percibirán en cada una de las 12 nominas mensuales ordinarias, no siendo objeto de prestación, por tanto, en las 2 pagas extraordinarias.

### 2. Tipos.

#### a) Turnicidad.

Se establece un complemento de turnicidad, cuya cuantía se consigna en la tabla contenida en el ANEXO IV del presente Convenio Colectivo, para aquellas personas



trabajadoras que presten sus servicios en régimen de “trabajo a turnos”, sea cual sea la naturaleza de tales turnos.

Este complemento integra los antes denominados pluses de turnicidad, nocturnidad, festivos y domingos.

b) Factores de puesto.

Por medio del presente complemento, se retribuyen todos los elementos, condiciones y circunstancias particulares que, por la naturaleza de la actividad productiva de la empresa, puedan estar presentes en el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo, tales como, a título enunciativo, ruido, toxicidad, calor, esfuerzos o penosidad.

La gradación y la cuantía del presente complemento de puesto de trabajo se establecen en la tabla contenida en el ANEXO V del presente Convenio Colectivo, siendo indiferente para la determinación de dicha cuantía el Grupo Profesional al que se pertenezca.

En todo caso, la naturaleza del presente complemento de puesto de trabajo será dinámica, en el sentido de que su gradación y cuantía podrán variar en función de las condiciones de trabajo que, en cada momento, afecten a cada puesto, de modo que, si las condiciones de trabajo mejoran, la cuantía del complemento puede disminuir o, incluso, desaparecer y viceversa, de igual modo que se podrán añadir nuevos factores en función de nuevos estudios o mediciones específicas llevados a cabo sobre las condiciones de los puestos de trabajo de la Empresa.

La adición de nuevos factores y su gradación y cuantía se establecerán en acuerdo colectivo que será inmediatamente aplicable, sin perjuicio de su posterior incorporación a Convenio.

c) Profesionalidad.

Teniendo en cuenta las especiales aptitudes y/o conocimientos profesionales que puede resultar necesario poseer para el desempeño de determinados puestos de trabajo pertenecientes al Colegio de Operarios, se reconoce un complemento de profesionalidad que retribuye la puesta en práctica de dichas aptitudes y/o conocimientos en el desarrollo de las tareas inherentes a un determinado puesto de trabajo.

La cuantía de dicho complemento se determinará por día natural, según el precio/día consignado, para cada Grupo Profesional, en la tabla contenida en el ANEXO VI del presente Convenio Colectivo, en la que también se especificarán los puestos de trabajo a los que resulta aplicable dicho Complemento.

d) Complemento de Equipo de Primera Intervención.

Las personas trabajadoras que, conforme a lo previsto en el Plan de Emergencias de la Empresa, formen parte de los Equipos de Primera Intervención, recibirán un complemento único anual, por importe de 100,00 euros brutos, que será abonado



en la nómina ordinaria del mes de diciembre.

e) Plus Conductor IS.

Las personas trabajadoras que ocupen el puesto de trabajo de Conductor de cualquiera de las líneas IS existentes en la actualidad o que se puedan instalar durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, percibirán un complemento por día de trabajo efectivo denominado "Plus Conductor IS", ascendente a 2,00 euros brutos por cada día de trabajo efectivo y que tendrá la consideración de absorbible y compensable en el caso de cambio de categoría.

f) Plus Sílice Cristalina Respirable.

La empresa tendrá un plazo de 18 meses, computados desde la fecha de firma del presente Convenio Colectivo, para la realización de las obras que resulten necesarias para reducir la exposición de las personas trabajadoras al polvo en suspensión.

En el caso de que, transcurrido dicho período de 18 meses, no se haya reducido la exposición en relación con la situación actual, o bien no se hubiesen acometido y finalizado las obras indicadas en el párrafo anterior, la Empresa se compromete a abonar un complemento salarial denominado "Plus Sílice" a aquellas personas trabajadoras expuestas, en la forma, parámetros e importe económico que se pacte por Dirección y Comité de Empresa en ese momento.

Artículo 44º. Prima por Reducción del Absentismo.

Se abonará a todo el personal de la Empresa sujeto al presente Convenio Colectivo, una prima mensual pagadera a mes vencido, si el Índice de Absentismo es igual o inferior a 4,00, conforme a la tabla contenida en el ANEXO VII del presente Convenio Colectivo, teniendo en cuenta que el citado Índice se calculará conforme a la siguiente fórmula:

Horas Perdidas por Enfermedad + Accidente + Otras\*

\_\_\_\_\_ x 100 = Índice de Absentismo

Horas Previstas: (Reales + Vacaciones + Enfermedad + Accidente + Otras\*)

\*Otras: Permisos retribuidos y no retribuidos, Ausencias y huelgas.

Artículo 45º. Horas Extraordinarias.

1. Definición.

Se considerará hora extraordinaria toda aquella que se realice superando la jornada máxima diaria prevista en el presente Convenio y siendo siempre voluntarias.

2. Cuantía.

El valor de la hora ordinaria, para cada Grupo Profesional, resulta de dividir el



importe bruto al que asciende el salario base más el complemento de turnicidad del puesto en el que se desempeñe la hora extraordinaria, si lo tuviese, por el número de horas que componen la jornada anual.

El valor de la hora extraordinaria será de 1.30 sobre el valor de la hora ordinaria o 2 días de descanso por cada jornada completa, a elegir por la persona trabajadora.

En el caso de que la persona trabajadora opte por los días de descanso, los mismos deberán ser disfrutados dentro de los 4 meses siguientes a la fecha de realización de las horas extraordinarias, según lo dispuesto en el artículo 35.1 del Estatuto de los Trabajadores.

### 3. Límite máximo

A efectos del cumplimiento del límite máximo de horas extraordinarias que pueden realizarse al año, se estará a lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores que indica un límite anual de 80 horas extraordinarias al año, sin tener en cuenta para dicho límite el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

### 4. Derecho de información.

La Dirección de la Empresa pasará mensualmente una nota a los representantes de las personas trabajadoras con información sobre las horas extraordinarias totales (tanto las cobradas como las descansadas) realizadas en el mes precedente, así como el detalle individual de las personas trabajadoras que las hayan realizado, su naturaleza de fuerza mayor o no y, finalmente, su cuantía.

## Artículo 46º. Revisión Salarial.

### 1. Aplicación de la revisión durante los años de vigencia del Convenio:

- Durante el año 2023 y con efectos retroactivos al 1 de enero de dicho ejercicio, las tablas salariales experimentarán una subida del 4,40% sobre los precios salariales aplicados durante el ejercicio 2022.
- Con efectos de 1 de enero de 2024, se trasladará a tablas una subida fija e incondicional del 1,30% y, de forma añadida, una subida equivalente al IPC Real del ejercicio 2023 (interanual a fecha de 31 de diciembre de dicho año), con un máximo de un 5,50% y un mínimo de un 2,25%. El porcentaje de subida definitivo se aplicará sobre los precios salariales del año 2023.
- Con efectos de 1 de enero de 2025, se trasladará a tablas una subida equivalente al IPC Real del ejercicio 2024 (interanual a fecha de 31 de diciembre de dicho año) más un 0,25% adicional. El porcentaje de subida resultante según lo anterior, no podrá ser superior a un 5,50%, ni inferior a un 2,25%. Dicho porcentaje definitivo se aplicará sobre los precios salariales del año 2024.
- Con efectos de 1 de enero de 2026, se trasladará a tablas una subida equivalente al IPC Real del ejercicio 2025 (interanual a fecha de 31 de diciembre de dicho año) más un 0,35% adicional. El porcentaje de subida



resultante según lo anterior, no podrá ser superior a un 5,50%, ni inferior a un 2,25%. Dicho porcentaje definitivo se aplicará sobre los precios salariales del año 2025.

En el caso de que hubiera deflación, no se aplicaría el IPC real, al resultar en todo caso topado en los mínimos antes descritos.

2. Subida especial del complemento de turnicidad y equiparación entre los precios de dicho concepto en cada Colegio Profesional.

Durante todos y cada uno de los años de vigencia del presente Colectivo, se aplicará al Complemento de Turnicidad previsto en el artículo 43.2.a) del presente Convenio Colectivo, una subida adicional del 2% a la subida general fijada en el precedente punto 1 del presente artículo.

A título de ejemplo, la subida del Complemento de Turnicidad para el ejercicio 2023 será la equivalente de aplicar un 6,40% al importe de dicho Complemento aplicado en el ejercicio 2022.

Además, durante los 4 años de vigencia del Convenio, se llevará a cabo la equiparación del importe del Complemento de Turnicidad, en aquellas modalidades de turno en las que exista diferencia de importe entre el precio del Colegio de Operarios y el precio del Colegio de Empleados, de modo que, a la finalización del presente Convenio en el año 2026, todas las modalidades de turno tengan el mismo precio en ambos Colegios Profesionales.

Dicha equiparación de los precios de los turnos de operario y empleado será progresiva durante los cuatro años de vigencia del Convenio, de modo que, a la finalización de mismo en el año 2026, todas las modalidades de turno tengan el mismo precio en ambos Colegios Profesionales. La ejecución de dicha equiparación progresiva se llevará a cabo del siguiente modo:

- Sobre los precios del año 2022 del turno, se aplicará la subida del 6,40% (4,40% pactado + 2% adicional). Una vez obtenidos los precios del turno para el 2023, se halla la diferencia entre el precio del turno de operario y el precio del turno de empleado y dicha diferencia se divide entre 4 y el resultado de esa división se añade al precio del turno de operario de 2023.
- Cuando llegue el año 2024, se hará lo mismo. Es decir, a los precios del turno para 2023, se aplicará la subida salarial que corresponda según lo pactado para ese año y, una vez obtenidos los precios del turno para 2024, se halla la diferencia entre el precio del turno del operario y el precio del turno del empleado y dicha diferencia se divide entre 3 (porque ya sólo quedarán 3 años de vigencia del Convenio) y el resultado de dicha división se añadirá al precio del turno del operario de 2024.
- La misma operación se llevará a cabo cuando llegue el 1 de enero de 2025, con el matiz de que la diferencia entre el precio del turno del operario y el precio del turno del empleado se dividirá entre 2 (ya que sólo quedarán dos años de vigencia del Convenio), así como el 1 de enero de 2026, con el matiz de que, en ese último año de vigencia del Convenio, la diferencia entre el precio del turno del operario y el precio del turno del empleado se equipará



totalmente, ya que sólo quedará ese último año de vigencia del Convenio.

### 3. Bolsa de regularización.

Solo en el caso de que la subida salarial pactada implicara una regularización se procederá a la "regularización". La base de cálculo para el "pago de atrasos" será la Masa de Negociación del año de referencia, reconstruida en función de la plantilla al 31 de Diciembre de ese año y se abonará en una sola paga proporcionalmente y en las mismas condiciones que el salario convenio a quienes estén de alta a 31 de diciembre de ese año.

La revisión salarial que se determine conforme a las reglas precedentes, se llevará a cabo a partir de la nómina correspondiente al mes de enero de cada anualidad de vigencia del presente Convenio Colectivo, excepción hecha de la revisión del año 2023 y los correspondientes atrasos, que serán abonados en la nómina del mes siguiente a aquél en el que se lleve a cabo la firma del presente Convenio.

### Artículo 47º.- Otras disposiciones salariales.

Todas las referencias hechas a retribuciones a lo largo del presente Capítulo, se entienden realizadas en importe bruto, debiendo deducirse de ellas las correspondientes retenciones en concepto de Impuesto sobre la Renta sobre Personas Físicas, así como las oportunas cotizaciones al Régimen General de la Seguridad Social, conforme a la legislación vigente en cada momento.

Cualquier otra retribución individual o colectiva no prevista en el presente Capítulo y que haya nacido como consecuencia de un pacto individual o colectivo, se registrará por los términos en que dicho acuerdo haya sido adoptado por las partes.

## CAPITULO SEXTO

### DISPOSICIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO

### Artículo 48º. Contratos de duración determinada.

1. En materia de contratos temporales se aplicará lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2. En el caso de las personas trabajadoras eventuales que se contraten por circunstancias de la producción, en el sentido en que dicho concepto se entiende por el apartado 2 del citado artículo 15, la Dirección y el Comité de Empresa, por así permitirlo el citado precepto legal, pactan que la duración máxima de dicho contrato sea de 9 meses. Llegada la fecha de finalización del contrato según dicha duración y si la relación laboral se mantiene en vigor, el contrato se convertirá en indefinido.

De conformidad con lo previsto en el apartado 5 del citado artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras que en un período de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en la



Empresa, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, adquirirán la condición de personas trabajadoras fijas. Esta previsión también será de aplicación cuando se produzcan supuestos de sucesión o subrogación empresarial conforme a lo dispuesto legal o convencionalmente.

Asimismo, adquirirá la condición de fija la persona que ocupe un puesto de trabajo que haya estado ocupado con o sin solución de continuidad, durante más de dieciocho meses en un período de veinticuatro meses mediante contratos por circunstancias de la producción, incluidos los contratos de puesta a disposición realizados con empresas de trabajo temporal.

3. Las personas trabajadoras contratadas por tiempo determinado tendrán derecho a la remuneración y a los descansos que resulten proporcionales al tiempo trabajado.

En todo caso, tendrán los mismos derechos y deberes, así como igualdad de trato en las relaciones laborales que el resto de las personas trabajadoras de plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

Artículo 49º. Acceso a la jubilación parcial anticipada. Contrato de relevo.

La Empresa facilitará el acceso a la jubilación parcial anticipada a aquellas personas trabajadoras que, a partir del momento en que cumplan los requisitos legales establecidos en la normativa de Seguridad Social, comuniquen a la Empresa su intención de acceder a dicha modalidad de jubilación.

Siempre que se cumplan tales requisitos, la Empresa tramitará dicho acceso a la jubilación parcial anticipada a través de la modalidad de Industria Manufacturera, prevista en el nuevo apartado 6 de la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, según redacción introducida por el artículo 84 del Real Decreto Ley 20/2022, en virtud de la cual se seguirá aplicando la regulación para la modalidad de jubilación parcial con simultánea celebración de contrato de relevo, vigente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2011, de 1 de agosto y para todas aquellas pensiones causadas antes del 1 de enero de 2024.

En el caso de que, por falta de cumplimiento de los requisitos, no sea posible el acceso a la jubilación parcial anticipada a través de la modalidad de Industria Manufacturera, la Empresa en todo caso asume el compromiso de dar acceso a la jubilación parcial anticipada a aquellas personas trabajadoras que, cumpliendo los requisitos exigidos, así lo soliciten, siempre de conformidad con las modalidades, procedimientos y marco legal vigente en cada momento, en materia de acceso a la jubilación parcial anticipada.

La persona trabajadora parcialmente jubilada accederá a la jubilación en el porcentaje máximo de su jornada anual pactada en el presente Convenio Colectivo que permita la modalidad de acceso aplicada, concertándose por el restante porcentaje de dicha jornada, un contrato a tiempo parcial durante los años



necesarios para que la citada persona trabajadora acceda a la jubilación total. En todo caso, previo acuerdo expreso entre la persona trabajadora y la Empresa, podrá pactarse una configuración distinta de estos porcentajes de jornada y jubilación, dentro de los parámetros definidos legalmente.

La ejecución de la jornada efectiva que deba realizar la persona trabajadora parcialmente jubilada, en el porcentaje que corresponda en cada caso, será llevada a cabo conforme a lo que se señala a continuación.

Siempre que la persona trabajadora jubilada parcialmente solicite acumular en un único periodo la jornada efectiva que deba realizar, la Empresa accederá a dicha solicitud. En tal caso, la acumulación de toda la jornada efectiva en un único período se deberá llevar a cabo obligatoriamente al inicio del período de jubilación parcial, tal y como viene exigiendo el INSS a partir de la doctrina contenida en la Sentencia del Tribunal Supremo de 19 de enero de 2015 y otras posteriores del mismo Tribunal que han venido a ratificarla.

Si la persona trabajadora jubilada no solicitase acumular en un único período la jornada efectiva que deba realizar, la prestación de la misma se realizará mediante acumulación en periodos anuales de la jornada efectiva de cada año. En tal situación, la Empresa deberá comunicar a la persona trabajadora parcialmente jubilada la fecha de inicio de la prestación de servicios en cada período acumulado anual, con tres meses de antelación respecto del inicio del período anual acumulado.

Las personas trabajadoras parcialmente jubiladas seguirán disfrutando de las ventajas sociales de este Convenio hasta su jubilación total.

La formalización de los respectivos contratos de la persona relevista y de la persona trabajadora parcialmente jubilada, se llevarán a cabo conforme a lo previsto legalmente.

En todo caso, el salario la persona relevista (que incluirá los pluses, factores y complementos del puesto desde el primer día) garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 166.2.e) de la Ley General de la Seguridad Social.

Los complementos del puesto de trabajo, Plus Globalizado, Factores, Plus de Profesionalidad y Antigüedad serán devengados al 100% por la persona trabajadora parcialmente jubilada.

Las personas trabajadoras relevistas podrán consolidar el grupo profesional al que pertenezca el puesto de trabajo que ejerzan efectivamente, según las condiciones del presente convenio, las cuales también les serán de aplicación desde el punto de vista salarial para los dos primeros años de vigencia de su contratación.

**Artículo 50º. Personas Trabajadoras de Nuevo Ingreso. Condiciones Salariales y Formativas.**

Se considerará personas trabajadoras de “Nuevo Ingreso” a aquellas personas trabajadoras que se incorporen a la empresa para ocupar puestos de trabajo



encuadrados en el Grupo I del Colegio de Operarios. Dicha situación de “Nuevo Ingreso” no será aplicable en los restantes Grupos Profesionales del Convenio Colectivo de la Empresa.

Dicho personal de “Nuevo Ingreso” se mantendrá en dicha situación durante los seis (6) primeros meses desde la fecha de incorporación a la Empresa, periodo durante el cual tendrá reconocida la percepción de un salario S.M.A.G. equivalente al 85% del S.M.A.G. reconocido en Convenio al Grupo I del Colegio de Operarios, de conformidad con las tablas contenidas en el Anexo I del presente Convenio Colectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas trabajadoras en situación de “Nuevo Ingreso” tendrán derecho a la percepción de los demás conceptos salariales reconocidos a dicho Grupo I del Colegio de Operarios en el presente Convenio Colectivo (complemento de turnicidad, factores de puesto de trabajo, etc.) desde el primer día de incorporación a la Empresa. Además, a partir del día 180 más uno desde dicha incorporación, comenzarán el devengo del oportuno complemento de antigüedad, según lo previsto en el Anexo III del Convenio.

Durante los seis meses en los que la persona trabajadora incorporada esté en situación de “Nuevo Ingreso”, la Empresa pondrá en marcha con dicho personal un plan formativo que será desarrollado bajo el control y supervisión del Responsable del Departamento quien, a tal efecto, podrá delegar dicho control y supervisión en el mando intermedio responsable de la letra o equipo de trabajo al que esté adscrita la persona trabajadora.

Dicho Plan Formativo resulta inherente a las especialidades del sector y sólo para el Grupo I de las categorías profesionales del Convenio, por ser dicho Grupo I donde se produce el primer contacto de la persona trabajadora con la organización y estar destinado a ser la cantera o grupo de formación desde el que promocionarán las personas trabajadoras a categorías superiores, entendiéndose por ambas partes que debe ser en dicho Grupo en el que se desarrolle la formación necesaria no sólo desde el punto de vista productivo, sino también en materia de seguridad, salud e higiene, conocimiento de la organización de la Empresa y de su estructura orgánica y productiva, formación básica en materia de calidad como consecuencia de alto grado de particularidad del producto fabricado, etc.

No obstante, en el caso de que la persona trabajadora contratada ya hubiera prestado servicios para la Empresa a través de Empresa de Trabajo Temporal durante un período acumulado de seis meses en los últimos doce, o de doce meses en los dieciocho meses anteriores a la fecha de incorporación, la persona trabajadora se incorporará a la Empresa con contrato indefinido y percibiendo directamente el salario correspondiente al Grupo I de Operarios desde el primer día de contratación, sin pasar por la situación de “Nuevo Ingreso” establecida en este artículo.

En el caso de que una persona trabajadora en situación de “Nuevo Ingreso” acceda a un puesto de categoría profesional superior al Grupo I del Colegio de Operarios mediante convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de vacantes, pasará



a percibir el salario establecido para la categoría en la que se encuentre encuadrado el puesto cubierto, abandonando la situación de "Nuevo Ingreso", sin más limitaciones que las derivadas de los períodos de formación y consolidación previstos en este Convenio.

En el caso de personal de nuevo ingreso contratado mediante la modalidad de contrato de relevo para posibilitar la jubilación parcial anticipada en los términos previstos en la legislación vigente y aplicable en cada momento, lo previsto en este artículo tendrá en cuenta lo establecido en artículo 49 precedente.

Artículo 51º. Jubilación obligatoria y contrato de sustitución por anticipación de edad de jubilación.

Las partes firmantes del presente Convenio se remiten íntegramente a las disposiciones legales vigentes en materia de edad máxima para trabajar y extinción por jubilación ordinaria de los contratos de trabajo siempre que, a dicha edad, las personas trabajadoras tengan cubierto el periodo de cotización necesario y, por tanto, puedan acceder a la Pensión de Jubilación contributiva.

Esta medida está vinculada a la mejora de la estabilidad en el empleo, transformación de contratos temporales en indefinidos, el sostenimiento del empleo, la contratación de nuevas personas trabajadoras o cualesquiera otras medidas que se dirijan a favorecer la calidad del empleo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/2005 de 1 de Julio.

No obstante lo anterior, la empresa asume el compromiso de facilitar y agilizar el acceso a la jubilación de aquellas personas trabajadoras que decidan anticipar la edad de la misma. De esta forma, por acuerdo entre empresa y persona trabajadora, éste podrá jubilarse conforme a las normas de acceso a la jubilación total anticipada vigentes.

En caso de modificación del marco legal sobre el acceso a la jubilación, la Comisión Paritaria analizara dichas modificaciones para, en la medida de o posible, adaptar el contenido del presente artículo a las mismas.

## CAPITULO SÉPTIMO

### OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 52º. Cambio de Departamento de Fabricación y Fusión.

La Empresa facilitará el cambio de departamento a toda persona trabajadora de los Departamentos de Fabricación y Fusión que lo solicite, siempre que el mismo haya cumplido 50 años de edad o, alternativamente, lleve prestando 20 años de servicio en los citados Departamentos de Fabricación y Fusión.

Para cubrir la vacante derivada, en su caso, de este cambio de departamento, se estará al sistema de promoción previsto en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 53º. Representación sindical.



#### 1ª Cuota Sindical

La empresa se compromete a recaudar por nómina las cuotas sindicales de aquellos afiliados a Centrales Sindicales que expresamente lo soliciten por escrito a la Dirección.

#### 2ª Representación de las Personas Trabajadoras

Ambas partes convienen que, en todo lo concerniente a la representación sindical de las personas trabajadoras, se estará a lo dispuesto en Ley Orgánica de Libertad Sindical de fecha 9 de agosto de 1.985.

#### 3ª Secretario del Comité de Empresa

Se acuerda que el Secretario del Comité de Empresa quede liberado de su puesto de trabajo para el ejercicio de las funciones propias de su cargo, durante 3 horas en la jornada (de 12 a 15 horas) y pasando a Jornada Normal.

#### 4ª Bolsa de Horas

Cada sección sindical con representación en el Comité de Empresa tendrá un sistema de acumulación mensual de horas de permiso retribuido por licencia sindical en uno o más de los representantes en dicha sección, sin superar en ningún caso el máximo total de horas computables disponibles para el conjunto de la sección sindical.

#### Artículo 54º. Llamadas y prolongaciones.

Para la remuneración específica de las llamadas y de las prolongaciones de jornada, se estará a los importes establecidos en la tabla del ANEXO IX del presente Convenio Colectivo.

En dicho Anexo IX se incluirá además el contenido íntegro del Reglamento de Llamadas y Prolongaciones en el que se contiene la regulación y disposiciones específicas de dichas situaciones.

#### Artículo 55º. Dietas y kilometraje.

Toda persona trabajadora que, por motivos de trabajo, deba realizar desplazamientos fuera del Centro de trabajo percibirá en concepto de dietas, las cantidades que rijan en cada momento dentro de la normativa que a estos efectos tiene la Empresa y que se incluye en el ANEXO IX, conforme a la legislación vigente desde el punto de vista fiscal.

De igual modo, toda persona trabajadora que, por motivos de trabajo, deba realizar desplazamientos utilizando su vehículo particular (excepción hecha obviamente de los viajes de ida y vuelta al centro de trabajo desde el domicilio), percibirá en concepto de kilometraje la cantidad prevista para tal concepto en el Convenio Sectorial del Vidrio.

#### Artículo 56º. Noches del 24 y 31 de Diciembre.



Se parará a las 19,00 horas los días 24 y 31 de diciembre y se arrancará a las 09,00 horas los días 25 de diciembre y 1 de enero. El personal del departamento de fabricación se incorporará a las 09,00 horas en dicho arranque, mientras que, en el resto de departamentos, el personal que por su calendario le toque trabajar se incorporará a las 11,00 horas.

La determinación del personal que deba prestar servicios de mantenimiento en las mencionadas noches, se fijará por la Dirección de la Empresa, escuchando al Comité de Empresa y, en todo caso, en atención a criterios de seguridad y salud de instalaciones y personas.

La identificación de las personas que presten los citados servicios se llevará a cabo por el sistema de designación actual (sorteo), teniendo en cuenta, en todo caso, el deseo de cualquier persona trabajadora de prestar servicio dichas noches.

Por este concepto se abonarán las cantidades fijadas en el ANEXO II. D del presente Convenio.

El resto del personal no asignado a dichos servicios de mantenimiento, las descansará.

## CAPITULO OCTAVO

### VENTAJAS SOCIALES

#### Artículo 57º. Complemento por Incapacidad Temporal.

Como complemento a las prestaciones a cargo de la entidad gestora, las personas trabajadoras que se encuentren en situación de incapacidad temporal recibirán un complemento en función del tipo de incapacidad de que se trate, según lo dispuesto a continuación.

La base del complemento será, en todos los casos, la base de cotización del mes anterior, excluida la parte de horas extraordinarias y excluida la parte que corresponda a conceptos salariales variables, no periódicos o de cobro esporádico o puntual (gratificaciones, premios de devengo puntual como nupcialidad, natalidad, etc.), siempre que no se supere el límite del salario bruto devengado en el mes anterior. Si lo supera, se estará a este último.

No obstante lo anterior, en todos los casos se abonarán íntegramente las pagas extraordinarias, conforme a lo que se indicó en el párrafo segundo del artículo 41.1 del presente Convenio Colectivo.

Los complementos serán los siguientes:

1. Por Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Un complemento desde el primer día de la baja médica hasta alcanzar el 100% de la base calculada según lo indicado con anterioridad.



2. Por Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral.

- a. Del día 1 al día 3 del proceso de I.T., la empresa abonará a la persona trabajadora el complemento necesario para que perciba el 40% de la base calculada según lo indicado con anterioridad. Si la baja médica requiere hospitalización o requiere intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, lo que será acreditado documentalmente por la persona trabajadora, el complemento de dichos días 1 a 3 del proceso de I.T. será el necesario para que perciba el 100% de la base calculada según lo indicado con anterioridad.
- b. Del día 4 al día 20 del proceso de I.T., la empresa abonará a la persona trabajadora el complemento necesario para que perciba el 75% de la base calculada según lo indicado con anterioridad. Si la baja médica requiere hospitalización o requiere intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, lo que será acreditado documentalmente por la persona trabajadora, el complemento de los días 4 a 15 del proceso de I.T. será el necesario para que perciba el 100% de la base calculada según lo indicado con anterioridad, siempre que la persona trabajadora se mantenga en dicha situación de hospitalización o reposo domiciliario.
- c. A partir del día 21 del proceso de I.T., la empresa abonará a la persona trabajadora el complemento necesario para que perciba el 90% de la base calculada según lo indicado con anterioridad.
- d. En caso de baja médica por enfermedad grave, entendiendo como tal aquella que esté incluida en el listado del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, el complemento por IT se abonará desde el 1er día de baja médica y permitirá a la persona trabajadora alcanzar el 100% de la base calculada según lo indicado con anterioridad. La persona trabajadora acreditará documentalmente tal situación, aportando con las debidas garantías de protección de datos los informes médicos.

Artículo 58º. Premio de Nupcialidad y Natalidad.

#### 1. Premio de Nupcialidad.

Se concederá un premio de nupcialidad, por la cantidad contenida en el Anexo XI del presente Convenio, que se regirá por los siguientes criterios:

- a. La persona trabajadora deberá tener, al menos, un año de antigüedad en la fecha de matrimonio o constitución legal de pareja de hecho.
- b. Si el matrimonio o la constitución legal de pareja de hecho se lleva a cabo entre dos personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio, ambas percibirán el premio.
- c. El premio se pagará como máximo dos veces en la vida laboral de la persona trabajadora en la Empresa y se abonará en la nómina del mes siguiente a la fecha de matrimonio o constitución legal de pareja de hecho.
- d. En el caso de que, en el momento del matrimonio o constitución legal de pareja de hecho, el cónyuge o la pareja de hecho de la persona trabajadora con derecho a premio, estuviese en situación legal de desempleo,



debidamente inscrita en las oficinas de empleo de la provincia y llevando al menos tres meses en dicha situación, dicha cantidad se verá incrementada en un 50%.

## 2. Ayuda de Natalidad y adopción.

Se concederá una ayuda de natalidad o adopción, por la cantidad contenida en el Anexo XI del presente Convenio, que se regirá por los siguientes criterios:

- a. La ayuda se concederá por cada hijo nacido o adoptado.
- b. En caso de natalidad o adopción por dos personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio, ambas percibirán la ayuda.
- c. En el caso de que el hijo nacido o adoptado, naciese o tuviese cualquier tipo de deficiencia grave, física o mental, la cantidad a la que ascienda la ayuda será la contenida en el Anexo XI del presente Convenio.
- d. En el caso de que el nacimiento se produzca en el seno de una unidad familiar monoparental, estando dicha situación debidamente acreditada, la cantidad a la que ascenderá esta ayuda será la contenida en el Anexo XI del presente Convenio.

## Artículo 59º. Ayuda de estudios para hijos.

La empresa constituirá anualmente una bolsa por la cantidad contenida en el Anexo XI del presente Convenio para ayuda de estudios para hijos, siendo el Comité de Empresa el encargado de gestionar la entrega de dichas ayudas a las personas trabajadoras.

Para ello, la Empresa hará entrega de dicha cantidad al Comité de Empresa en un solo pago que se llevará a cabo en el mes de octubre de cada año, procediendo el Comité a distribuirla directamente a las personas trabajadoras según su criterio. No obstante, la Dirección llevará a cabo la oportuna auditoría sobre el destino de las cantidades y sobre dicho criterio de reparto del Comité en términos de objetividad, razonabilidad y proporcionalidad.

En la hipótesis de que, una vez efectuada la citada distribución por parte del Comité de empresa, quedase saldo, el mismo incrementará la cuantía de la bolsa del ejercicio siguiente.

## Artículo 60º. Ayuda de estudios para el personal.

### 1. Condiciones para solicitar la ayuda.

Podrá solicitar ayuda de estudios todo el personal que reúna las siguientes condiciones:

- a. Tener una antigüedad mínima de un año en el momento de presentación de la solicitud.
- b. No haber sido sancionado por la Empresa, por falta grave o muy grave, durante el año inmediatamente anterior a la solicitud.
- c. Cursar por primera vez, alguno de los estudios considerados de interés para



la Empresa y para el desarrollo profesional de la persona que los solicite, en relación con el puesto ocupado en cada momento en la compañía y, en todo caso, de entre los que figuran a continuación:

- Graduado Escolar
- Enseñanza Secundaria Obligatoria
- Bachillerato
- Cursos de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años
- Formación Profesional en todos sus grados y Cursos de especialización del sector
- Ingeniería Técnica Mecánica y/o eléctrica
- Ciencias Económicas y Empresariales o asimiladas
- Prevención de RR.LL. (Superior)
- Ciencias Químicas
- Ciencias Geológicas
- Ingeniería Industrial
- Informática
- Idioma Italiano e Inglés

## 2. Solicitud.

Los aspirantes a ayudas de estudios formularán su solicitud por escrito ante el Departamento de RR.HH. y Comité de Empresa, en el momento de finalización del curso y cuando obren en su poder las calificaciones. La Empresa contestará en el plazo máximo de 30 días.

A dicha solicitud, la persona trabajadora deberá acompañar original y fotocopia de:

- a. la matrícula del curso, con el detalle de las asignaturas
- b. las calificaciones obtenidas en cada una de las asignaturas
- c. las facturas de los libros de texto empleados durante el curso

## 3. Cuantía de las ayudas.

El importe de la ayuda integrará la matrícula del curso, el importe de los libros de texto empleados durante el curso y los gastos de desplazamiento durante el curso, siempre que la localidad del centro académico sea distinta a la localidad de residencia y distinta además a la localidad del centro de trabajo, en los siguientes porcentajes:

- a. El 125% del importe conjunto de matrícula y libros de texto, si la persona trabajadora aprueba la totalidad de las asignaturas en las que se hubiese matriculado.
- b. El 95% del importe conjunto de matrícula y libros de texto, si la persona trabajadora, eliminando el supuesto anterior, aprueba, al menos, la mitad de las asignaturas en las que se hubiese matriculado.
- c. En el caso de personas trabajadoras a turnos, se abonará el 100% si aprueba el 65% de las asignaturas y el 90% si aprueba el 50%, siempre entre las convocatorias de Junio y Septiembre.

## 4. Abono de las ayudas.



El importe de la ayuda será abonado por la Empresa en la nómina correspondiente al mes siguiente a aquél en que la Dirección de la misma apruebe la solicitud, escuchando al Comité.

#### 5. Clases particulares.

En el caso de que se estime procedente, por tratarse de materias consideradas de interés para la Empresa, conforme a lo señalado en el apartado 1.c) del presente artículo, se establece una ayuda para clases particulares o en academias, por la cantidad contenida en el Anexo XI del presente Convenio

Dicha cantidad será abonada, en un único pago, en el caso de que la persona trabajadora apruebe la asignatura o asignaturas a las que, en su caso, se refieran las citadas clases particulares.

Como en el anterior caso, el importe de la ayuda será abonado por la Empresa en la nómina correspondiente al mes siguiente a aquél en que la Dirección apruebe la solicitud, escuchando al Comité.

#### Artículo 61º. Premio de Fidelidad y Fondo Socio Cultural.

##### 1. Premio de Fidelidad.

Se reconoce un premio de fidelidad para las personas trabajadoras que cumplan 25 años de antigüedad en la Empresa, consistente en el abono de la cantidad contenida en el Anexo XI del presente Convenio, la cual será abonada en la nómina del mes en el que la persona trabajadora cumpla los 25 años de antigüedad.

##### 2. Fondo Socio Cultural.

La Dirección hará entrega al Comité de Empresa de una cuantía fija anual por la cantidad contenida en el Anexo XI del presente Convenio, destinada a actividades de carácter social y cultural de las personas trabajadoras y que será utilizada conforme a su propio criterio por el citado Comité.

Además, la Dirección hará entrega al Comité de una cuantía adicional anual por la cantidad contenida en el Anexo XI del presente Convenio, que tendrá la consideración de aportación directa de los trabajadores a dicho Fondo.

Esta última suma se actualizará anualmente conforme a lo previsto en el artículo 46 del presente Convenio.

#### Artículo 62º. Seguro de Vida e Invalidez.

Se establece un Seguro de Vida al objeto de cubrir las siguientes contingencias:

- a. Fallecimiento.
- b. Invalidez Permanente Absoluta

##### 1. Personal asegurado



- a. Todos las personas trabajadoras fijos en plantilla hasta la fecha en que cumplan la edad legal de jubilación.
- b. El personal fijo en plantilla, jubilado anticipadamente, entre los sesenta años la fecha en que cumplan la edad legal de jubilación.
- c. El personal fijo en plantilla en situación de invalidez provisional hasta la fecha en que cumplan la edad legal de jubilación.

## 2. Personal excluido

- a. Personal con contrato de duración determinada
- b. Personal que se encuentre en situación de excedencia voluntaria.

## 3. Vigencia de la cobertura

- a. Desde el primer día de alta en la Empresa con carácter fijo.
- b. Hasta el día en que el empleado cese en la empresa temporalmente, en los casos de excedencia, o definitivamente, salvo en el caso de jubilación anticipada, en el que la cobertura se mantendrá vigente hasta la fecha en que cumplan la edad legal de jubilación.

## 4. Capital Asegurado

El importe de capital asegurado será el que corresponda a cada Grupo Profesional, según se establece en el ANEXO X y en función de la naturaleza común o profesional de la contingencia, incrementado el mismo en los siguientes porcentajes por razones familiares:

- a. Asegurados solteros o viudos sin hijos: 0%
- b. Asegurados casados: 20%
- c. Por cada hijo menor de dieciocho años y mayor incapacitado: 20%
- d. Para asegurados viudos o solteros con un hijo menor de 18 años o mayor incapacitado: 20%

## 5. Beneficiarios

Serán beneficiarios del seguro:

- En caso de fallecimiento, el cónyuge superviviente o, en su defecto, los hijos de la persona trabajadora y, a falta de éstos, el padre o la madre, o el superviviente de ambos. En defecto de todos los anteriores, los derechohabientes legítimos de la persona trabajadora.
- En caso de Invalidez Permanente Absoluta, la propia persona trabajadora, según lo dispuesto en la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro.

Excepcionalmente, cuando exista una causa que lo justifique, podrá establecerse un beneficiario distinto de los citados. En tal caso, si el asegurado decide designar como beneficiario a alguna persona distinta de las mencionadas anteriormente, deberá cumplimentar un boletín de cambio de beneficiario que le será facilitado por la Dirección quien se ocupará de comunicarlo a la Compañía de Seguros.



## 6. Disposiciones varias

En caso de Invalidez Permanente Absoluta, se abonará el Capital garantizado cuando al asegurado le sobrevenga una incapacidad física o mental que ponga al mismo, antes de la fecha en que cumplan la edad legal de jubilación, en la imposibilidad permanente y definitiva de ejercer cualquier trabajo remunerado.

En caso de Invalidez Permanente Absoluta, el asegurado dejará de estar garantizado para el caso de fallecimiento desde la misma fecha en que se haya abonado el capital estipulado.

## 7. Limitación de cobertura.

- a. En caso de suicidio, la cobertura sólo tendrá efecto cuando se produzca, al menos, dos años después de la inclusión del asegurado en la póliza.
- b. En ningún caso estará cubierto el fallecimiento, si el mismo se produce a consecuencia de viajes en avión no efectuados en líneas comerciales aéreas de transporte común, ni de carreras de cualquier vehículo a motor.

## CAPÍTULO NOVENO

### REGIMEN DISCIPLINARIO

#### Artículo 63º. Régimen Disciplinario.

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras sujetos al presente convenio se clasificarán en leves, graves, y, muy graves, de conformidad con lo dispuesto en el presente régimen disciplinario.

#### 1. Infracciones.

##### 1. a. Faltas leves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en, al menos, tres ocasiones en un mes y por un tiempo total de hasta treinta minutos.
2. La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada (incluida la baja médica), salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
3. 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.
4. La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
5. Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
6. La embriaguez no habitual en el trabajo.

##### 1. b. Faltas Graves:



1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en, al menos, tres ocasiones en un mes y por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante dos días consecutivos o cuatro días alternos, durante el período de un mes.
3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
4. La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en el punto 4 del epígrafe 1.c.
5. La suplantación de otra persona trabajadora, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
10. La embriaguez habitual en el trabajo.
11. 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.
12. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
13. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
14. Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
15. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
16. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o Retenciones fiscales, si existiera malicia se considerará falta muy grave.
17. Proporcionar información falsa a la Dirección o a los superiores, en relación con el servicio o trabajo.
18. La ocultación de hechos o faltas que la persona trabajadora hubiese presenciado y puedan causar perjuicios graves a la empresa.
19. Encontrarse en los locales de la empresa fuera de los horarios de trabajo, así como introducir en los mismos a personas ajenas a la empresa, sin la debida



autorización escrita.

20. Cambiar o revolver las pertenencias de la empresa o de sus personas trabajadoras, siempre y cuando no esté justificado para el buen desarrollo del trabajo.
21. No utilizar los elementos de protección de seguridad e higiene facilitados por la empresa, sin reincidencia.

1. c. Faltas muy graves.

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en, al menos, diez ocasiones durante seis meses o veinte durante un año, debidamente advertida con anterioridad.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
3. 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.
4. 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.
5. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
6. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
7. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
9. La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
10. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
11. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo, entendido como 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.
12. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
13. 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, la persona trabajadora hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.
14. Los daños causados a la propiedad ajena, ya sea de otras personas trabajadoras, de la Empresa, de cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma durante actos de servicio.
15. Falsear datos para las obras asistenciales de la empresa y de la Seguridad Social.
16. Falseamiento o falta de diligencia en la cumplimentación de informes o documentos de control y valoración de cualquier aspecto relativo al trabajo.



17. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa.
18. Autolesión en el trabajo.
19. Cualquier otra falta de índole muy grave similar a las señaladas, además de las definidas como tales en la legislación laboral y jurisprudencia que la desarrolla.

## 2. Sanciones.

Las sanciones que la empresa puede aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

- a. En caso de faltas leves:
  - Amonestación verbal o escrita
  - Suspensión de empleo y sueldo de un día.
- b. En caso de faltas graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.
  - Inhabilitación, por plazo no superior a seis meses, para ascenso al Grupo profesional superior.
- c. En caso de faltas muy graves:
  - Inhabilitación por plazo no superior a un año para ascenso al Grupo profesional superior.
  - Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes.
  - Despido disciplinario.

## 3. Procedimiento sancionador.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita notificada fehacientemente a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos imputados, así como una propuesta de tipificación de la infracción.

En dicha comunicación, de la que se dará traslado al Comité de Empresa, se dará audiencia a la citada persona trabajadora, por término de cinco días naturales, para que efectúe las alegaciones oportunas.

Se produzcan o no alegaciones de descargo, la Dirección de la Empresa impondrá la sanción que, en su caso, corresponda, en el plazo de un mes.

## 4. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescriben a los diez días; las graves, a los veinte días; y, las muy graves, a los sesenta días, computados en todo caso a partir de la fecha en la que la empresa tuvo conocimiento de la comisión del hecho y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## CAPITULO DÉCIMO



## IGUALDAD, CONCILIACIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

### Artículo 64º. Ley de Igualdad.

De acuerdo con lo establecido legalmente y, más concretamente, con lo dispuesto en el Real Decreto 901/2020, de 14 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad, la Empresa cuenta con un Plan de Igualdad negociado con la representación legal de los trabajadores, suscrito y aprobado el 16 de enero de 2023 y cuyo trámite de inscripción y publicación ante en el organismo provincial competente en materia de Registro y Depósito de Convenios, Acuerdos Colectivos y Planes de Igualdad, está en curso en el momento de firma del presente Convenio Colectivo.

Por lo demás, ambas partes señalan de forma expresa que todas las referencias hechas en el texto del presente Convenio al género masculino, se utilizan según nuestra lengua española como un género integrador, de carácter neutro, de modo que de manera consuetudinaria dichas referencias incluyen también la acepción femenina.

### Artículo 65º. Derecho a la desconexión digital.

1. Las personas trabajadoras tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

2. Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de video vigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Serán de aplicación obligatoria lo dispuesto en los artículos 87, 88, 90 y 91 de la LOPDGDD referida a los diferentes derechos en el uso de dispositivos en los lugares de trabajo e instrumentarlo a través de la negociación colectiva con el comité de empresa.

### Artículo 66º. Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de video vigilancia y grabación de sonido en el lugar de trabajo.

1. Los empleadores podrán tratar las imágenes obtenidas a través de sistemas de cámaras o videocámaras para el ejercicio de las funciones de control de las personas trabajadoras, según se marca en el artículo 20.3 de Estatuto de los Trabajadores, siempre que estas funciones se ejerzan dentro de su marco legal y



con los límites inherentes al mismo. Los empleadores habrán de informar con carácter previo, y de forma expresa, clara y concisa, a las personas trabajadoras y, en su caso, a sus representantes, acerca de esta medida. En el supuesto de que se haya captado la comisión flagrante de un acto ilícito por las personas trabajadoras se entenderá cumplido el deber de informar cuando existiese al menos el dispositivo al que se refiere el artículo 22.4 de la LOPDGDD.

2. En ningún caso se admitirá la instalación de sistemas de grabación de sonidos ni de video vigilancia en lugares destinados al descanso o esparcimiento de las personas trabajadoras, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos.

3. La utilización de sistemas similares a los referidos en los apartados anteriores para la grabación de sonidos en el lugar de trabajo se admitirá únicamente cuando resulten relevantes los riesgos para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo y siempre respetando el principio de proporcionalidad, el de intervención mínima y las garantías previstas en los apartados anteriores. La supresión de los sonidos conservados por estos sistemas de grabación se realizará atendiendo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 22 de la LOPDGDD.

Artículo 67º. Trabajo a Distancia.

Se estará a lo pactado en la letra G) del artículo 37 del presente Convenio Colectivo, incorporándose al Convenio Colectivo las reglas que en su día pudieran negociarse entre Dirección y Comité de Empresa para la regulación del trabajo a distancia en los términos exigidos por la Ley 10/2021, de 9 de julio.

## CAPITULO UNDÉCIMO

### OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 68º. Ropa de Trabajo.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio tendrán derecho a que se les proporcione dos equipos anuales que serán entregados durante el mes de febrero.

La ropa de trabajo corporativa (chaqueta, pantalón, camisetas, toallas, ropa de abrigo y prendas de alta visibilidad) serán distribuidas conforme a las reglas internas de la Empresa.

Cualquier prenda deteriorada y sustituida previamente a la distribución anual deberá ser entregada a la Empresa conforme a las reglas internas de la Empresa.

En el caso de los EPI,s y la ropa ignífuga, la misma se gestiona mediante un servicio externo de alquiler y mantenimiento (ELIS), siendo el Departamento de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de la Empresa el encargado de la gestión de las relaciones con dicho servicio externo en materia de incidencias, altas, bajas o modificaciones en los departamentos usuarios de este tipo de equipos y prendas especiales, etc.

**Artículo 69º. Garantía en caso de accidente de circulación**

En el supuesto de detención por motivo de un accidente de circulación de cualquier persona trabajadora de la fábrica, el contrato de trabajo quedará suspendido durante el tiempo que se halle privado de libertad.

La incorporación deberá producirse dentro de los diez días siguientes al del cese de su privación de libertad; transcurrido dicho plazo sin haber solicitado dicha reincorporación, se producirá automáticamente la extinción del contrato de trabajo.

**Artículo 70º. Actividades susceptibles de subcontratación.**

En ningún caso quedara excedente persona alguna como consecuencia de la subcontratación o externalización de actividades.

La Dirección informará obligatoriamente al Comité de Empresa de las actividades que serán objeto de externalización y las razones que le impulsan, definiendo el proceso a seguir, así como la solución apuntada para el personal afectado participando en los cambios a efectuar y teniendo en cuenta que son consideradas actividades susceptibles de externalización aquellas que en el centro de trabajo pudieran acordarse por la Empresa, previa audiencia del Comité de Empresa, y en los términos que se establezcan, además de los que resulten aplicables por disposición legal.

**Artículo 71º. Garantía de Reingreso de Personas Trabajadoras No Aptas.**

En cualquier tipo de contingencia común o profesional, cuando el resultado del reconocimiento médico sea "NO APTO" sin posibilidad de reubicación a otro puesto, ni adaptación del puesto propio, la Empresa no estará obligada a llevar a cabo dicha adaptación o reubicación. Si la reubicación o adaptación es posible, la Empresa agotará todas las posibilidades antes de proceder al despido objetivo de la persona trabajadora.

En cualquier tipo de contingencia común o profesional, si la persona trabajadora fuese objeto de despido objetivo por "NO APTO", pero posteriormente dicha persona trabajadora no obtuviese la incapacidad permanente, declarándola el Juez apta para seguir desarrollando su actividad laboral, la Empresa estará obligada a readmitirla con antigüedad cero, siempre que antes de su reincorporación dicha persona trabajadora obtenga la pertinente calificación de aptitud, aunque sea con reubicación o adaptación de su puesto, por parte del Servicio Médico de Empresa.

Si el Servicio Médico de Empresa declara "NO APTA" a la persona trabajadora, en contra del criterio seguido por el Juez según lo indicado anteriormente, la persona trabajadora, siempre que así lo solicite, será sometida a un Reconocimiento Médico contradictorio que será realizado, a cargo de la Empresa, por un Médico independiente e imparcial elegido al azar mediante sorteo llevado a cabo por la Dirección y el Comité de Empresa, de entre los Médicos adscritos a la Lista de Peritos Judiciales de los Juzgados y Tribunales de la Provincia de Guadalajara.

La Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa facilitarán a dicho Médico



elegido cuanta información resulte necesaria para que el mismo evalúe las posibilidades reales de aptitud de la persona trabajadora (excluyendo de dicha documentación, en todo caso, el último reconocimiento de "NO APTO" emitido por el Servicio Médico), teniendo en cuenta sus patologías, su formación y categoría profesional, sus limitaciones físicas, las condiciones de su puesto, las posibilidades de adaptación de dicho puesto y las condiciones de otros puestos a los que pudiera ser reubicada.

La decisión del Médico independiente será acatada por Dirección de Empresa y Comité de Empresa.

Artículo 72º. Voluntariedad del Reconocimiento Médico de Empresa.

El artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales establece que el empresario tiene la obligación de garantizar a las personas trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Por lo tanto, la Empresa está obligada a proponer a la persona trabajadora el reconocimiento médico y la persona trabajadora es libre de aceptarlo o no.

No obstante, el propio artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece determinados supuestos en los que el reconocimiento médico es obligatorio:

- a. cuando la persona trabajadora se incorpora por primera vez a la Empresa
- b. cuando la persona trabajadora se incorpora a la Empresa después de una baja médica de larga duración
- c. cuando el estado de salud de la persona trabajadora pueda suponer un peligro para él mismo, para las demás personas trabajadoras o para otras personas relacionadas con la Empresa
- d. cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En Azuqueca de Henares, 31 de agosto de 2023.

LOS CONTENIDOS SALARIALES Y ECONÓMICOS DE ESTOS ANEXOS RECOGEN LAS TABLAS DEL EJERCICIO 2023 EN LOS ANEXOS I A XI

- I. Salario Mínimo Anual Garantizado
- II. Cantidad compensatoria por imposibilidad de descanso.
  - a. Compensación Económica por descanso por diferencia horaria no disfrutado
  - b. Compensación Económica por diferencia horaria
  - c. Compensación Económica por "descanso de bocadillo" no disfrutado
  - d. Compensación Económica por noches trabajadas de los días 24 y 31 de Diciembre
- III. Tabla de Antigüedades.
- IV. Complemento de Turnicidad
- V. Factores de Puesto
- VI. Complemento de Profesionalidad
- VII. Prima por reducción de absentismo



- VIII. Condiciones Salariales para personal de nuevo ingreso
- IX. Remuneración de llamadas y prolongación de jornada
- X. Seguro de Vida e Invalidez
- XI. Otros contenidos económicos.
- XII. Puestos de Libre Disposición
- XIII. Cuadros y Definición de Grupos Profesionales
- XIV. Método de Valoración



## ANEXO I

## SALARIO MÍNIMO ANUAL GARANTIZADO

## COLEGIO DE OPERARIOS/AS

| GRUPO PROFESIONAL                    | S.M.A.G. 2023 |
|--------------------------------------|---------------|
| I. Peón/Peona                        | 25.025,63 €   |
| II. Técnico/a                        | 26.190,15 €   |
| III. Oficial/a Básico/a              | 26.855,59 €   |
| IV. Oficial/a Especialista           | 28.136,81 €   |
| V. Oficial/a Altamente Cualificado/a | 29.045,97 €   |
| VI. Capataz/a                        | 31.917,34 €   |

## COLEGIO DE EMPLEADOS/AS

| GRUPO PROFESIONAL                    | S.M.A.G. 2023 |
|--------------------------------------|---------------|
| I. Auxiliar Administrativo/a         | 23.595,87 €   |
| II. Oficial/a Administrativo/a 1ª    | 32.122,21 €   |
| III. Jefe/a Administrativo/a Nivel 1 | 33.786,98 €   |
| III. Jefe/a Administrativo/a Nivel 2 | 36.629,88 €   |
| IV. Jefe/a de Administración Nivel 1 | 38.314,22 €   |
| IV. Jefe/a de Administración Nivel 2 | 39.883,17 €   |



## #ANEXO II

## CANTIDAD COMPENSATORIA POR IMPOSIBILIDAD DE DESCANSO

A. COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR DIAS DE COMPENSACION DE JORNADA ANUAL QUE LA PERSONA TRABAJADORA ELIJA DESCANSAR Y ELLO NO RESULTE POSIBLE (ART. 37.)

(AÑO 2023)

Colegio de Operarios/as: 10,13 € / día

Colegio de Empleados/as: 12,22 € / día

B. COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR LOS DÍAS DE COMPENSACIÓN DE JORNADA ANUAL QUE LA PERSONA TRABAJADORA ELIJA COBRAR SEGÚN EL ART. 37 DEL CONVENIO.

Dicha compensación será equivalente, para el Colegio de Empleados/as y para el Colegio de Operarios/as, al valor de una hora ordinaria incrementada en un 20% por cada hora de compensación de jornada anual

\*La hora Ordinaria resultará de dividir el SMAG entre el número de horas efectivas de trabajo según convenio

Ej. SMAG GIII (2023) = 26.855,59 €/ 1.720 (horas convenio) = 15,61 (valor hora Ordinaria) x 20% = 18,74 €

C. COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR “DESCANSO DE BOCADILLO” NO DISFRUTADO

Dicha compensación ascenderá, para el Colegio de Empleados/as y para el Colegio de Operarios/as, a la suma de 6,5019 € por cada “media hora de bocadillo” no disfrutada en el año 2023.

D. COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR NOCHES TRABAJADAS DE LOS DIAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE

(año 2023)

Noche: 182,48 €

Incorporación a las 6:00 a.m.: 115,07 €

Incorporación a las 9:00 a.m.: 45,91 €

Guardia tarde a partir 19,00 p.m.: 68,86 €

Compensación por cena: 50,00 € (no sujetos a revisión salarial)



## ANEXO III

## ANTIGÜEDAD - COLEGIO DE OPERARIOS/AS - TABLA DEL AÑO 2023

| Años | GIO    | GIIO   | GIIO   | GIVO   | GVO    | GVIO   |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 0,6  | 22,33  | 22,33  | 22,33  | 22,33  | 31,27  | 31,27  |
| 1    | 53,60  | 62,53  | 62,53  | 62,53  | 62,53  | 62,53  |
| 2    | 89,33  | 93,79  | 102,73 | 102,73 | 107,19 | 107,19 |
| 3    | 116,13 | 125,06 | 129,52 | 129,52 | 147,39 | 147,39 |
| 4    | 160,79 | 169,74 | 196,52 | 196,52 | 205,46 | 205,46 |
| 5    | 196,52 | 200,98 | 232,26 | 232,26 | 250,13 | 250,13 |
| 6    | 218,85 | 232,26 | 254,58 | 254,58 | 276,92 | 276,92 |
| 7    | 245,66 | 254,58 | 276,92 | 276,92 | 299,25 | 299,25 |
| 8    | 267,99 | 272,45 | 308,19 | 308,19 | 326,05 | 326,05 |
| 9    | 285,85 | 299,25 | 334,98 | 334,98 | 361,79 | 361,79 |
| 10   | 312,66 | 326,05 | 361,79 | 361,79 | 388,57 | 388,57 |
| 11   | 334,98 | 343,91 | 388,57 | 388,57 | 419,84 | 419,84 |
| 12   | 361,79 | 379,64 | 419,84 | 419,84 | 446,64 | 446,64 |
| 13   | 384,12 | 397,50 | 446,64 | 446,64 | 468,99 | 468,99 |
| 14   | 406,45 | 428,79 | 468,99 | 468,99 | 509,18 | 509,18 |
| 15   | 433,25 | 437,70 | 500,22 | 500,22 | 544,90 | 544,90 |
| 16   | 451,11 | 468,98 | 531,50 | 531,50 | 567,23 | 567,23 |
| 17   | 468,99 | 486,84 | 562,77 | 562,77 | 598,49 | 598,49 |
| 18   | 500,22 | 522,57 | 589,56 | 589,56 | 620,82 | 620,82 |
| 19   | 522,57 | 549,38 | 611,90 | 611,90 | 656,56 | 656,56 |
| 20   | 553,83 | 571,69 | 638,69 | 638,69 | 687,84 | 687,84 |
| 21   | 571,69 | 594,03 | 669,96 | 669,96 | 714,64 | 714,64 |
| 22   | 594,04 | 616,37 | 701,22 | 701,22 | 732,50 | 732,50 |
| 23   | 616,37 | 638,69 | 710,16 | 710,16 | 772,69 | 772,69 |
| 24   | 620,82 | 669,96 | 745,88 | 745,88 | 799,48 | 799,48 |
| 25   | 661,03 | 701,22 | 777,16 | 777,16 | 826,29 | 826,29 |
| 26   | 692,29 | 732,49 | 799,48 | 799,48 | 862,01 | 862,01 |
| 27   | 714,64 | 741,42 | 826,29 | 826,29 | 888,82 | 888,82 |



|    |          |          |          |          |          |          |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 28 | 732,50   | 754,83   | 862,01   | 862,01   | 915,62   | 915,62   |
| 29 | 750,36   | 795,02   | 884,34   | 884,34   | 951,34   | 951,34   |
| 30 | 817,35   | 826,29   | 911,15   | 911,15   | 982,61   | 982,61   |
| 31 | 821,82   | 839,67   | 937,95   | 937,95   | 1.009,41 | 1.009,41 |
| 32 | 826,29   | 870,95   | 969,20   | 969,20   | 1.031,74 | 1.031,74 |
| 33 | 862,01   | 888,82   | 1.000,48 | 1.000,48 | 1.067,47 | 1.067,47 |
| 34 | 870,95   | 911,14   | 1.022,80 | 1.022,80 | 1.089,80 | 1.089,80 |
| 35 | 906,68   | 937,95   | 1.049,60 | 1.049,60 | 1.125,53 | 1.125,53 |
| 36 | 929,02   | 964,74   | 1.076,40 | 1.076,40 | 1.156,81 | 1.156,81 |
| 37 | 951,34   | 987,09   | 1.085,34 | 1.085,34 | 1.179,14 | 1.179,14 |
| 38 | 969,20   | 1.009,43 | 1.138,94 | 1.138,94 | 1.205,93 | 1.205,93 |
| 39 | 987,09   | 1.027,29 | 1.156,81 | 1.156,81 | 1.237,19 | 1.237,19 |
| 40 | 1.011,77 | 1.052,97 | 1.185,71 | 1.185,71 | 1.268,12 | 1.268,12 |
| 41 | 1.037,05 | 1.079,30 | 1.215,36 | 1.215,36 | 1.299,82 | 1.299,82 |
| 42 | 1.062,98 | 1.106,26 | 1.245,75 | 1.245,75 | 1.332,32 | 1.332,32 |
| 43 | 1.089,56 | 1.133,93 | 1.276,89 | 1.276,89 | 1.365,62 | 1.365,62 |
| 44 | 1.116,80 | 1.162,28 | 1.308,81 | 1.308,81 | 1.399,76 | 1.399,76 |
| 45 | 1.144,72 | 1.191,34 | 1.341,53 | 1.341,53 | 1.434,76 | 1.434,76 |



## ANEXO III

## ANTIGÜEDAD - COLEGIO DE EMPLEADOS/AS - TABLA DEL AÑO 2023

| Años | GIE    | GIIE     | GIIE1E   | GIIE2E   | GIV1E    | GIV2E    |
|------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 0    | 32,09  | 36,29    | 40,49    | 40,49    | 48,04    | 48,04    |
| 1    | 63,43  | 72,85    | 81,41    | 81,41    | 95,81    | 95,81    |
| 2    | 105,67 | 120,90   | 135,85   | 135,85   | 159,09   | 159,09   |
| 3    | 148,62 | 169,53   | 189,99   | 189,99   | 223,24   | 223,24   |
| 4    | 211,61 | 241,37   | 270,84   | 270,84   | 318,31   | 318,31   |
| 5    | 241,37 | 275,34   | 308,42   | 308,42   | 363,44   | 363,44   |
| 6    | 276,34 | 308,87   | 346,89   | 346,89   | 407,72   | 407,72   |
| 7    | 300,46 | 342,83   | 384,64   | 384,64   | 452,41   | 452,41   |
| 8    | 330,50 | 370,69   | 422,35   | 422,35   | 496,82   | 496,82   |
| 9    | 360,26 | 410,75   | 460,55   | 460,55   | 541,23   | 541,23   |
| 10   | 389,57 | 444,30   | 498,27   | 498,27   | 585,66   | 585,66   |
| 11   | 419,17 | 478,53   | 538,92   | 538,92   | 630,80   | 630,80   |
| 12   | 449,07 | 511,77   | 573,90   | 573,90   | 675,07   | 675,07   |
| 13   | 478,38 | 545,73   | 612,34   | 612,34   | 719,92   | 719,92   |
| 14   | 508,00 | 579,27   | 649,81   | 649,81   | 764,03   | 764,03   |
| 15   | 537,32 | 614,10   | 687,84   | 687,84   | 808,74   | 808,74   |
| 16   | 567,51 | 647,04   | 726,00   | 726,00   | 853,14   | 853,14   |
| 17   | 596,97 | 676,68   | 763,74   | 763,74   | 897,85   | 897,85   |
| 18   | 626,60 | 714,68   | 801,48   | 801,48   | 942,41   | 942,41   |
| 19   | 656,19 | 745,90   | 839,37   | 839,37   | 986,98   | 986,98   |
| 20   | 686,10 | 782,17   | 877,53   | 877,53   | 1.031,67 | 1.031,67 |
| 21   | 715,28 | 816,14   | 914,98   | 914,98   | 1.063,74 | 1.063,74 |
| 22   | 745,47 | 849,83   | 953,30   | 953,30   | 1.120,66 | 1.120,66 |
| 23   | 775,21 | 884,06   | 991,62   | 991,62   | 1.164,63 | 1.164,63 |
| 24   | 804,24 | 929,78   | 1.028,91 | 1.028,91 | 1.210,20 | 1.210,20 |
| 25   | 834,00 | 962,73   | 1.066,95 | 1.066,95 | 1.254,33 | 1.254,33 |
| 26   | 863,75 | 986,25   | 1.104,82 | 1.104,82 | 1.299,18 | 1.299,18 |
| 27   | 893,34 | 1.019,06 | 1.142,71 | 1.142,71 | 1.343,45 | 1.343,45 |



|    |          |          |          |          |          |          |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 28 | 922,83   | 1.052,58 | 1.180,45 | 1.180,45 | 1.382,92 | 1.382,92 |
| 29 | 952,87   | 1.088,73 | 1.219,06 | 1.219,06 | 1.432,86 | 1.432,86 |
| 30 | 981,89   | 1.112,09 | 1.256,65 | 1.256,65 | 1.477,42 | 1.477,42 |
| 31 | 1.011,79 | 1.154,03 | 1.294,25 | 1.294,25 | 1.522,14 | 1.522,14 |
| 32 | 1.034,58 | 1.187,85 | 1.332,41 | 1.332,41 | 1.566,38 | 1.566,38 |
| 33 | 1.070,87 | 1.221,97 | 1.370,01 | 1.370,01 | 1.655,21 | 1.655,21 |
| 34 | 1.100,76 | 1.255,34 | 1.408,32 | 1.408,32 | 1.700,92 | 1.700,92 |
| 35 | 1.131,11 | 1.289,74 | 1.446,93 | 1.446,93 | 1.747,67 | 1.747,67 |
| 36 | 1.162,31 | 1.325,31 | 1.486,70 | 1.486,70 | 1.795,87 | 1.795,87 |
| 37 | 1.194,23 | 1.361,59 | 1.527,47 | 1.527,47 | 1.845,07 | 1.845,07 |
| 38 | 1.227,20 | 1.399,19 | 1.569,43 | 1.569,43 | 1.895,71 | 1.895,71 |
| 39 | 1.260,86 | 1.437,78 | 1.612,83 | 1.612,83 | 1.947,98 | 1.947,98 |
| 40 | 1.295,53 | 1.477,33 | 1.657,18 | 1.657,18 | 2.001,55 | 2.001,55 |
| 41 | 1.331,16 | 1.517,96 | 1.702,75 | 1.702,75 | 2.056,59 | 2.056,59 |
| 42 | 1.367,77 | 1.559,70 | 1.749,58 | 1.749,58 | 2.113,13 | 2.113,13 |
| 43 | 1.405,37 | 1.602,60 | 1.797,69 | 1.797,69 | 2.171,25 | 2.171,25 |
| 44 | 1.444,02 | 1.646,66 | 1.847,13 | 1.847,13 | 2.230,97 | 2.230,97 |
| 45 | 1.483,75 | 1.691,93 | 1.897,93 | 1.897,93 | 2.292,32 | 2.292,32 |



## ANEXO IV

## COMPLEMENTO DE TURNICIDAD\*

| DESCRIPCIÓN DEL TURNO  | OPERARIOS (2023) | EMPLEADOS (2023) |
|------------------------|------------------|------------------|
| TURNO TOTAL            | 16,92 €          | 20,55 €          |
| 3 TURNOS               | 11,86 €          | 13,27 €          |
| 3 TURNOS (Archero/a)   | 13,56 €          | - €              |
| 2 TURNOS Rotativos     | 8,93 €           | 11,44 €          |
| 2 TURNOS (Torn-Comp)   | 8,93 €           | 11,44 €          |
| 2 TURNOS (Expedic.)    | 1,51 €           | 1,51 €           |
| 2 TURNOS (Moldes)      | 1,51 €           | 1,51 €           |
| Turno Total Especial** | 50%              | 50%              |

\* Estas cuantías se entienden por “día efectivo trabajado”

\*\* Este complemento de Turno Total Especial se devengará cuando el turno asignado a cada persona trabajadora no pueda ser desarrollado en su totalidad, no realizándose rotaciones de turno (M, T, N), pero si respetando el resto del calendario laboral propio del puesto de trabajo. (Ej. Turno de mañana de lunes a domingo, según calendario del equipo)

\*\*\* Para otras modalidades se decidirá lo oportuno en Comisión paritaria



## ANEXO V

## FACTORES DE PUESTO\*/\*\*

| FACTORES                      | Operarios y Empleados (2023) |
|-------------------------------|------------------------------|
| 1                             | 0,6574 €                     |
| 2                             | 1,3817 €                     |
| 3                             | 2,5517 €                     |
| 4                             | 3,3094 €                     |
| ARCHERO/A                     | 4,1451 €                     |
| FUSIÓN                        | 5,0143 €                     |
| FABRICACIÓN Y VIDRIO CALIENTE | 5,6717 €                     |

\* Estas cuantías se entienden por “día efectivo trabajado”.

\*\* Todos los puestos de trabajo seguirán percibiendo los factores que históricamente venían cobrando, excepto los Mecánicos de Mantenimiento General y Electricistas que pasarán a cobrar el factor “Fusión”, en sustitución de los factores que venían cobrando.



## ANEXO VI

## COMPLEMENTO DE PROFESIONALIDAD\*

| GRUPO PROFESIONAL | IMPORTE DIARIO 2023 |
|-------------------|---------------------|
| Peón/Peona        | 0,2897 €            |
| Técnico/a         | 0,6574 €            |
| Oficiales/as      | 0,9917 €            |
| Capataz/a         | 1,1811 €            |

\* Puestos de trabajo con derecho a percepción: Electricistas Generales, Ajustadores/as Generales, Soldadores/as, Caldereros/as, Carpinteros/as, Torneros/as, Forjadores/as, Pintores/as, Mecánicos/as de Talleres de Conservación y Mantenimiento, Mecánicos/as de Cambios, Ajustadores/as Moldes, Soldadores/as Moldes, Albañiles/as, Fontaneros/as, Fresadores/as, Grabadores/as, Pirometristas, Verificadores/as Moldes, Feederman, Engrasadores/as y Pulidores/as.



## ANEXO VII

## PRIMA POR REDUCCIÓN DE ABSENTISMO

| ÍNDICE DE ABSENTISMO | IMPORTE DE LA PRIMA 2023 |
|----------------------|--------------------------|
| Entre 3,51 y 4,00    | 23,1692 € al mes         |
| Entre 3,01 y 3,50    | 34,7483 € al mes         |
| Entre 0,51 y 3,00    | 46,3275 € al mes         |
| Entre 0,00 y 0,50    | 81,0758 € al mes         |

**ANEXO VIII****CONDICIONES SALARIALES DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO**

Según lo establecido en el artículo 50 del Convenio Colectivo, el importe para el ejercicio 2023 del Salario Nuevo Ingreso, limitado a los 6 primeros meses desde la contratación y aplicable sólo al Grupo I del Colegio de Operarios, asciende a 21.271,79 €, con las demás condiciones establecidas en el citado precepto.



## ANEXO IX

## REMUNERACIÓN DE LAS LLAMADAS Y PROLONGACIONES DE JORNADA

| CONCEPTO                 | IMPORTE 2023 |
|--------------------------|--------------|
| LLAMADA DIURNA           | 16,8146 €    |
| LLAMADA NOCTURNA/FESTIVO | 31,8240 €    |
| PROLONGACIÓN DE JORNADA  | 6,7860 €     |
| COMIDA / CENA            | 19,5006 €    |
| ½ HORA NO DESCANSADA     | 6,5019 €     |

## REGLAMENTO DE LLAMADAS Y PROLONGACIONES

Con el fin de tener una actuación homogénea en las diferentes y variadas situaciones de trabajo fuera de la jornada habitual de trabajo, se establecen los siguientes criterios a aplicar por todos los departamentos, tanto de Fábrica como de Oficinas.

- Llamada

Se entiende "Llamada" el acudir a Fábrica cuando una persona trabajadora es avisado fuera de Fábrica, para realizar un trabajo imprevisto y/o urgente por motivo de avería, principalmente, o por sustitución ineludible de una ausencia imprevista, o para realizar una formación obligatoria, incluso si se lleva a cabo fuera de jornada.

También tendrá la consideración de "llamada", a efectos de su abono, la situación en la que se avisa a una persona trabajadora por alguna de las causas señaladas en el párrafo anterior y, tras haber aceptado acudir la persona trabajadora, posteriormente se le vuelve a llamar porque no resulta necesario que finalmente acuda.

Se puede distinguir:

- Llamada diurna (de 6:00h a 22:00h, en cualquier día no festivo, de lunes a sábado, inclusive).
- Llamada nocturna o festiva (de 22:00h a 6:00h, y durante las 24 horas de día festivo o domingo).

Donde ambos importes están fijados en Convenio.

Además de los importes que por llamada puedan corresponder, serán abonadas:

- las horas extraordinarias equivalentes al tiempo de trabajo efectivamente realizado.
- Transporte / Kilometraje



#### - Prolongación de Jornada

Se entiende como tal cuando una persona trabajadora prolonga su jornada más allá de la hora de salida cualquiera que sea su horario de trabajo, por indicación de su Responsable por una causa justificada (avería, finalización de un trabajo urgente y necesario, etc.)

En este caso se percibirá:

- El importe establecido en Convenio para “Prolongación de Jornada”
- Las horas extraordinarias realmente realizadas.
- Comida: En el caso de que la prolongación dure más de hora y media, se tendrá derecho a comida. Las personas trabajadoras con horario de Jornada Partida no tienen este derecho (salvo los viernes cuyo horario de 7:00h a 15:00h). El importe de la comida está fijado en Convenio.
- Transporte: Se le facilitará a la persona trabajadora, bien individualmente o en grupo, el viaje de regreso a su domicilio, cuando por la prolongación no haya sido posible la utilización de su medio de transporte habitual.

#### - Reparaciones especiales programadas

Se entienden por tal las situaciones especiales de Fábrica en que se pide a una persona trabajadora, la realización de unos trabajos extraordinarios.

El trabajo deberá ser programado de modo que se pueda contar con el tiempo necesario para realizar la comida en su domicilio o lugar habitual. En este caso se percibirá:

- El importe del kilometraje vigente o billete de transporte, que por desplazamiento se pueda originar, en este último caso mediante nota de gastos.
- Las horas extraordinarias equivalentes a la duración de los trabajos extraordinarios.

#### - Control de estas situaciones

Los Responsables Jerárquicos serán responsables del control de los distintos aspectos dados en ellas y que canalizarán por las vías ya establecidas.

### PROCEDIMIENTO DE DIETAS

#### OBJETIVO

El presente procedimiento tiene el objetivo de regular los diferentes conceptos a abonar al trabajador según el tipo de evento del que se trate.

#### CAMPO DE APLICACION

Se aplicará al personal desplazado fuera de su residencia habitual y en misiones de servicio para la Empresa.



Se excluye del ámbito de aplicación a los Comerciales y los Dirigentes, teniendo en cuenta la naturaleza de sus funciones, en las que los viajes forman parte inherente de sus cometidos laborales. Percibirán únicamente el concepto de "Gastos Varios", debiendo justificar el resto de gastos mediante factura.

#### RESPONSABILIDAD

La Dirección de Recursos Humanos es la encargada de la difusión, aplicación y posterior verificación del funcionamiento de este procedimiento, interviniendo en caso de no cumplirse.

#### PROCEDIMIENTO

EL ABONO DE LOS GASTOS DEBERAN SER JUSTIFICADOS MENSUALMENTE Y SE HARÁN:

- En caso de gastos en efectivo: cumplimentando el modelo vigente (Mod. RU-114.ES) y adjuntando los tickets.
- En caso de gastos con tarjeta corporativa: adjuntando los tickets al extracto bancario que facilitará Administración.
- En caso de gastos con Agencia de Viajes: cumplimentando el modelo vigente (Mod. RU-114.ES) y adjuntando los documento facilitados por la Agencia de Viajes.

#### A - REGIMEN GENERAL

Las dietas se empezarán a devengar a partir del momento en que el trabajador abandone su domicilio o lugar de trabajo.

Por cada período de 24 horas se percibirá una dieta completa (ver importes en Anexo)

En los desplazamientos de duración inferior a las 24 horas, será de aplicación, para asignar la fracción de dieta que corresponda, el criterio horario que se indica a continuación:

Desayuno: Si la salida del domicilio, para utilizar el medio de transporte en el desplazamiento, es anterior a las 8 horas.

Almuerzo: Cuando la actividad del trabajador, en su desplazamiento, comience antes de las 13 horas y finalice después de las 15 horas.

Cena: Cuando su actividad dé comienzo antes de las 21 horas y concluya después de las 23 horas.

Gastos varios: Las consumiciones realizadas en los períodos de espera en Aeropuertos y Estaciones o las de minibar en las habitaciones, se entienden compensadas con estos "Gastos Varios".

A la nota de liquidación de gastos no se podrán añadir otros gastos, salvo casos excepcionales, que se justificarán por el Director de RRHH.



Los trabajadores aprovecharán al máximo los medios de cada Centro, en detrimento del uso de Taxis o Coches de Alquiler, siempre que la diferencia de coste lo aconseje.

Cursos de Formación. Cuando los trabajadores asistan a cursos o actividades de formación organizados por la Empresa bajo el sistema de "Gastos Pagados", (alojamiento, viaje y manutención) no tendrán derecho a ninguna otra compensación en concepto de dietas.

Cuando en los desplazamientos se haga uso de comedores subvencionados por las Sociedades o se invite a los trabajadores, el importe de dietas correspondiente al almuerzo se reducirá en un 50%.

Como regla general, los gastos excepcionales que puedan surgir deberán ir acompañados, para su reembolso, de la explicación pertinente y de las facturas correspondientes.

Los gastos de restaurante debidos a comidas de trabajo, invitaciones a clientes, taxis dentro del casco urbano para realizar gestiones laborales y otras atenciones, deberán acompañarse de los justificantes correspondientes y en todo caso, deberá especificarse en la parte posterior de la factura el nombre y apellidos de los comensales y la empresa a la que pertenecen.

#### B – ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE

Las previsiones de viajes de cualquier agente son aprobadas por sus Responsables respectivos. Para optimizar la gestión deben programarse los viajes con la mayor antelación posible.

##### - Alojamiento:

Si el viaje se realiza a alguna de las fábricas del Grupo, tienen prioridad los Hoteles con los que se tienen acuerdos de colaboración.

##### - Transporte público:

Autobús y tren: Clase turista

Avión: Se procurará en los desplazamientos en avión la utilización de tarifas reducidas, así como el uso de compañías aéreas, que sin menoscabo de la seguridad y confort, ofrezcan menor coste.

##### - Coche de alquiler:

El tipo de vehículos a contratar para recorridos cortos (distancias no superiores a 300 kms., ida y vuelta), será de cilindrada no superior a los 1.600 c.c. Para distancias largas, o con ocupación superior a dos personas, se podrán contratar vehículos de hasta 2.000 c.c.

Se deberá rellenar el depósito antes de la entrega del vehículo, a fin de que resulte más económico.



- Transporte privado (vehículo propio):

Siempre se utilizará el medio que resulte menos costoso para la Sociedad y en el caso de ser el vehículo propio, los gastos de viaje serán reembolsados según la tarifa establecida en el Anexo y en función de los kilómetros que figuran en los mapas de carreteras del Ministerio de Obras Públicas.

- Taxi:

Se procurará utilizar Uber o Cabify.

Si el desplazamiento es desde Azuqueca, se podrá contactar con el taxista con el que Bormioli tiene un acuerdo de colaboración.

- Vehículo función

La empresa dispone de un vehículo función para cualquier trabajador que necesite desplazarse por motivos de trabajo.

Deberá solicitarlo previamente a RRHH y cumplimentar y firmar la hoja disponible en el coche.

- Parking

En aeropuertos y estación de renfe, se procurará utilizar un servicio de parking paralelo (Ej.: Aparcamadrid).

C - LIQUIDACION DE LAS NOTAS DE GASTOS.

1.- En la liquidación de gastos de Hoteles se tendrá en cuenta que, para la recuperación del I.V.A. por parte de las Sociedades, es necesario que las facturas incluidas en las Notas de Gastos, se establezcan a nombre de las distintas Sociedades reflejando el número de identificación fiscal (A19025212).

2.- Todos los gastos ocasionados por un desplazamiento, deben ser liquidados dentro del mes siguiente a la finalización del mismo. No podrá solicitarse cantidad alguna a cuenta de un desplazamiento, si no se lleva a cabo la liquidación de otro anterior.

3.- Las notas de Gastos, para su liquidación, deberán ser firmadas por el trabajador que establece la Nota.

Asimismo, para su orden de pago, deberán ser visadas por su Responsable directo. Finalmente, se requerirá la firma de RR.HH. y del Director Administrativo que conforma el pago.

D- ANEXO

| DURACION DESPLAZAMIENTO | CONCEPTOS | NACIONALES | INTERNACIONALES |
|-------------------------|-----------|------------|-----------------|
|-------------------------|-----------|------------|-----------------|



|                |                                                                            |            |            |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| Hasta 30 días  | Desayuno                                                                   | 3,20       | 3,65       |
|                | Hotel (según factura)                                                      | S.F.       | S.F.       |
|                | Comida + Cena                                                              | 36,00      | 42,07      |
|                | Gastos Varios                                                              | 7,20       | 15,63      |
|                | Total                                                                      | (46,40.-€) | (61,35.-€) |
| Más de 30 días | La Dirección General fijará la dieta desde el primer día de desplazamiento |            |            |

#### IMPORTE DE DIETAS BRUTAS (€)

Todo viaje debe estar acogido bien a:

“gastos justificados”, en cuyo caso se presentarán, bien documentados todos los justificantes (con el límite fijado en las Tablas superiores) o bien a

“gastos sin justificar”, según los importes máximos establecidos en esta Reglamentación.

Todos los importes estarán sujetos a los impuestos que marque la Ley con los límites exentos en vigor en cada momento.

#### IRPF RESPECTO A GASTOS DE VIAJE y DIETAS

##### Gastos de Locomoción y Kilometraje

Estará exento el importe del gasto que se justifique mediante factura o documento acreditativo de:

Billetes de tren, autobús, avión o barco y bonos de transporte público

Facturas de taxi

Combustible

Peaje y Aparcamiento

El importe del kilómetro se fija en las cantidades previstas según lo dispuesto en el artículo 21 del Convenio sectorial.

Se considerará exenta la cantidad de 0,26 €/km, de modo que estará sujeta la cantidad restante, según la legislación y normativa sobre IRPF vigente, cuya reciente modificación ha entrado en vigor el 17 de julio de 2023, aplicándose estas nuevas exenciones desde la nómina de agosto de 2023.

##### Gastos de Estancia y Manutención

Estará exento el importe del gasto que se justifique mediante factura o documento acreditativo de Gastos de Estancia: Hoteles o cualquier otro tipo de alojamiento.

La Ley de IRPF, no considera salario las asignaciones por Gastos de Manutención (Restaurantes y demás establecimientos de hostelería), siempre que no se superen los límites reglamentariamente establecidos (ver Tabla siguiente):



| MANUTENCION                             | PERNOCTANDO | NO PERNOCTANDO |
|-----------------------------------------|-------------|----------------|
| Desplazamientos en territorio nacional: | 53,34 €/día | 26,67 €/día    |
| Desplazamientos en el extranjero        | 91,35 €/día | 48,08 €/día    |



## ANEXO X

## SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ

## CAPITALES ASEGURADOS EN 2023 - COLEGIO DE OPERARIOS/AS

| GRUPO PROFESIONAL                 | CONTINGENCIA COMÚN | CONTINGENCIA PROFESIONAL |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Peón/Peona                        | 6.491,28 €         | 27.794,67 €              |
| Técnico/a                         | 6.491,28 €         | 27.794,67 €              |
| Oficial/a Básico/a                | 7.670,98 €         | 27.794,67 €              |
| Oficial/a Especialista            | 7.670,98 €         | 27.794,67 €              |
| Oficial/a Altamente Cualificado/a | 7.670,98 €         | 27.794,67 €              |
| Capataz/a                         | 7.670,98 €         | 27.794,67 €              |

## CAPITALES ASEGURADOS EN 2023 - COLEGIO DE EMPLEADOS/AS

| GRUPO PROFESIONAL             | CONTINGENCIA COMÚN | CONTINGENCIA PROFESIONAL |
|-------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Auxiliar Administrativo/a     | 6.770,22 €         | 27.794,67 €              |
| Oficial/a Administrativo/a 1ª | 8.124,25 €         | 27.794,67 €              |
| Jefe/a Administrativo/a       | 9.937,40 €         | 27.794,67 €              |
| Jefe/a de Administración      | 12.668,73 €        | 27.794,67 €              |



## ANEXO XI

## OTROS CONTENIDOS ECONÓMICOS

|                                                                 |             |
|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| Compensación económica por vacaciones fuera de período          | 2023        |
| 10 días o más                                                   | 26,80 €     |
| Menos de 10 días                                                | 10,05 €     |
| Premio de Nupcialidad y Natalidad                               | 2023        |
| Premio de Nupcialidad                                           | 340,74 €    |
| Premio de Natalidad y adopción                                  | 446,87 €    |
| Premio de Natalidad y adopción (discapacidad mental o física)   | 1.117,16 €  |
| Premio de Natalidad y adopción (familia monoparental)           | 893,73 €    |
| Otros Conceptos Económicos del Convenio                         | 2023        |
| Ayuda Estudios Hijos/as                                         | 42.721,99 € |
| Ayuda Clases Particulares / Academias                           | 199,18 €    |
| Complemento Jornada Alterada (importe mensual) *                | 123,56 €    |
| Fondo Socio Cultural (aportación empresa)                       | 5.525,04 €  |
| Fondo Socio Cultural (aportación directa personas trabajadoras) | 10.054,46 € |
| Premio de Fidelidad 25 años antigüedad                          | 3.246,50 €  |

\* Este complemento lo percibirán los mecánicos/as del Taller de Vidrio Caliente en aquellos meses en los que realicen una semana de tarde conforme al calendario.

De igual modo lo percibirán los mecánicos/as del Taller de Vidrio Frío en aquellos meses en los que realicen una semana en jornada partida, si bien en el caso de estos últimos, la cantidad a abonar por dicho concepto "Jornada Alterada" está pendiente de determinación y fijación en el momento de firma del presente Convenio. En el momento en que dicha cantidad sea determinada, la Empresa la abonará con efectos retroactivos del 1 de enero de 2023.



## ANEXO XII

## PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN

| Nº | Departamento         | Puesto                                      |
|----|----------------------|---------------------------------------------|
| 1  | DIRECCIÓN GENERAL    | Director/a de Fábrica                       |
| 2  | RR.HH.               | Director/a RR.HH.                           |
| 3  | RR.HH.               | Responsable Administración Personal         |
| 4  | RR.HH.               | Responsable Organización                    |
| 5  | RR.HH.               | Formación                                   |
| 6  | DIRECCIÓN GENERAL    | Responsable Seguridad. y Medio Ambiente     |
| 7  | ADMINISTRACION       | Director/a Admvo./a. Financiero/a y Gestión |
| 8  | ADMINISTRACION       | Responsable Contabilidad y Ctrl. Gestión    |
| 9  | ADMINISTRACION       | Responsable Servicio Financiero.            |
| 10 | ADMINISTRACION       | Servicios Generales Administración.         |
| 11 | ADMINISTRACION       | Responsable Gestión Clientes                |
| 12 | COMERCIAL            | Delegado/a Comercial                        |
| 13 | COMERCIAL            | Delegado/a Comercial Ind. y Promociones     |
| 14 | COMERCIAL            | Delegado/a Comercial Retail                 |
| 15 | COMERCIAL            | Responsable Grandes Cuentas                 |
| 16 | COMERCIAL            | Delegado/a Comercial Plásticos              |
| 17 | COMERCIAL            | Responsable Ventas                          |
| 18 | COMPOSICIÓN-FUSION   | Jefe/a Elaboración Vidrio y Análisis        |
| 19 | CALIDAD              | Responsable Control Calidad                 |
| 20 | DECORADO             | Responsable Decorado                        |
| 21 | ESCOGIDO FABRICACIÓN | Coordinador/a Escogido                      |
| 22 | FABRICACIÓN          | Jefe/a Técnico/a Fabricación                |
| 23 | MANTENIMIENTO        | Jefe/a de Mantenimiento                     |
| 24 | T. MOLDES            | Responsable Taller y Ofic. Tecn. Moldes     |
| 25 | T. Vº CALIENTE       | Responsable Taller Vidrio Caliente          |
| 26 | ALM-EXPED.           | Responsable Almacenes y Expediciones        |
| 27 | LOGISTICA Y PROGRAM. | Responsable Logística y Programación        |



## ANEXO XIII

## CUADROS Y DEFINICIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES

Colegio de Operarios/as

## GRUPO I. PEÓN/PEONA

## Descripción

Se trata de aquellos puestos de trabajo dedicados a determinadas funciones que, aunque exijan cierta práctica o especialidad, no constituyen propiamente un oficio.

## Formación y Aprendizaje

Se trata de puestos de trabajo en los que el nivel formativo exigido para su desempeño resulta equivalente a la formación académica básica (Educación Primaria), sin especiales exigencias en materia de formación previa y tratándose de trabajos que pueden ser desarrollados sin una gran carga de conocimientos. Será necesario un período de aprendizaje de 0 a 1 semana.

## Naturaleza de las Funciones

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría se responsabilizarán de una diversidad de tareas básicas y rutinarias, cuyos cometidos se encuentran altamente detallados y estandarizados, y en los que las alternativas que se presentan están previstas y son de fácil aplicación. Pueden disponer, en su caso, de soportes tecnológicos cuya utilización no comporta una excesiva complejidad, pues suponen operaciones simples y elementales, aunque sí son necesarios ciertos conocimientos para su correcta utilización. También estarán incluidos en esta categoría aquellas personas trabajadoras cuyas tareas consistan en prestar servicios generales de soporte con empleo de algún tipo de maquinaria sencilla, vehículos o instalaciones, que requieran una adecuada pero no compleja destreza técnica.

## Autonomía e Iniciativa

En todos los casos, siempre se tratará de puestos de trabajo con adscripción jerárquica bajo estrecha supervisión, puramente ejecutivos y adscritos a decisión y mando ajenos. La competencia técnica requerida permite una fácil detección de anomalías, que siendo corregibles, pueden tener consecuencias económicas de escasa importancia.

## Dirección

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría carecen totalmente de contenido en materia de coordinación, dirección, supervisión o mando

## Relaciones

Enlaces y transmisiones normales dentro del marco de trabajo habitual. Recepción - transmisión de órdenes, consignas, información complementaria, etc. Puestos en



los que se pueden tener contactos rutinarios con otros departamentos y, en el caso de que dichos contactos sean fuera de la Empresa, serán siempre bajo limitación de jerarquía.

#### Especialidades de esta categoría

En la configuración actual de puestos de trabajo de nuestra Compañía, la propuesta de la Dirección pasa por la adscripción en esta nueva categoría de los peones del Departamento de Cuadrilla y, por su carácter específico, tal categoría es reconocida también a aquellos empleados que se encuentran en el período formativo en el Departamento de Escogido, si bien en este caso se reconoce expresamente diferencia retributiva.

#### GRUPO II. TÉCNICO/A

##### Descripción

Son aquellos puestos de trabajo dedicados a ejecutar funciones de complejidad básica o mediana, o a realizar tareas diversas pertenecientes a diferentes procesos.

##### Formación y Aprendizaje

Para el desarrollo del puesto, serán necesarios conocimientos especializados básicos adquiridos, bien por experiencia en el trabajo, bien por cualificación profesional equivalente, al menos, a la Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o titulaciones equivalentes en futuros sistemas educativos. Será necesario un proceso de aprendizaje de hasta dos semanas.

##### Naturaleza de las Funciones

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría aplican procedimientos, normas o instrucciones altamente estandarizados. Siempre contarán con procedimientos preestablecidos para solucionar los distintos problemas que se les plantean, en los que el titular debe elegir la solución más adecuada a cada situación o tiene un mando próximo al que recurrir fácilmente. En todo caso, en su trabajo existirán precedentes identificados que facilitarán la determinación de dichas soluciones. Dispondrán en la mayor parte de los casos de soporte tecnológico para el desempeño de sus funciones, cuya utilización comporta cierta complejidad que hacen necesarios conocimientos específicos sobre su utilización.

##### Autonomía e Iniciativa

El desempeño de las funciones propias de los puestos de esta categoría se desarrollará siempre bajo la supervisión próxima de un superior que, en todo caso, será necesaria para verificar el avance del trabajo y sus resultados. Si bien en estos puestos la autonomía de decisión y de acción se limita a procedimientos altamente estandarizados, con la referida supervisión sobre el avance del trabajo y sus resultados, se admiten variaciones o interpretaciones por parte del titular. La competencia técnica requerida permite una detección de complejidad media de anomalías, que siendo corregibles, pueden tener unas consecuencias económicas



o/y materiales de cierta o mediana importancia.

#### Dirección

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría carecen totalmente de contenido en materia de coordinación, dirección, supervisión o mando.

#### Relaciones

Cambios de puntos de vista (aportación de opiniones) dentro del marco del trabajo habitual, que orientan la toma de decisiones.

#### Especialidades de esta categoría

Ninguna.

### GRUPO III. OFICIAL/A BÁSICO

#### Descripción

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría se responsabilizarán del pleno desarrollo de uno o varios procesos de trabajo de cierta complejidad.

#### Formación y Aprendizaje

Se trata de puestos de trabajo en los que resulta necesaria una formación, así como unos conocimientos, sólidos y exhaustivos en su especialidad o disciplina, bien por experiencia en el trabajo de al menos 2 años, bien por cualificación profesional equivalente, al menos, a Formación Profesional de Primer Grado (FPI) / Bachillerato o titulaciones equivalentes en futuros sistemas educativos. Será necesario un período de aprendizaje de hasta un mes.

#### Naturaleza de las Funciones

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría aplican procedimientos, normas o instrucciones establecidos, si bien la realización del trabajo supondrá el análisis de situaciones diversas, así como la interacción con otras unidades. Existirá también diversidad en las soluciones a adoptar frente a los problemas que pueden afrontarse en los puestos adscritos a esta categoría, siendo notable el grado de autonomía del que gozará el titular del puesto a la hora de adoptar dicha solución, pudiendo existir o no precedentes al respecto. Dispondrán en todo caso de soporte tecnológico para el desempeño de sus funciones, cuya utilización comporta una complejidad de grado medio que hace necesarios profundos conocimientos específicos sobre su utilización.

#### Autonomía e Iniciativa

El titular del puesto adscrito a esta categoría, dispondrá de un elevado grado de autonomía en la aplicación de los procedimientos y normas establecidas, recibiendo supervisión exclusivamente sobre los resultados obtenidos. La competencia técnica requerida hace compleja la detección de anomalías que, siendo corregibles, pueden



tener importantes consecuencias económicas y/o materiales.

#### Dirección

El cometido de sus funciones podrá requerir la supervisión o coordinación de un grupo de colaboradores de niveles inferiores o equivalentes.

#### Relaciones

Cambios de puntos de vista (aportación de opiniones) dentro del marco del trabajo habitual, que orientan la toma de decisiones.

#### Especialidades de esta categoría

Ninguna.

#### GRUPO IV. OFICIAL/A ESPECIALISTA.

#### Descripción

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría se responsabilizarán del pleno desarrollo de uno o varios procesos de trabajo de complejidad elevada.

#### Formación y Aprendizaje

Se trata de puestos de trabajo en los que resulta necesaria una formación, así como unos conocimientos, sólidos, profundos y exhaustivos en todos los elementos de su especialidad o disciplina, bien por experiencia en el trabajo de al menos 3 años, bien por cualificación profesional equivalente, al menos, a Formación Profesional de Segundo Grado (FP II) o titulaciones equivalentes en futuros sistemas educativos. Será necesario un proceso de aprendizaje de hasta cuatro meses.

#### Naturaleza de las Funciones

Se trata de puestos de trabajo que controlarán un proceso o procesos de trabajo de complejidad elevada. Si bien aplicarán, en el desempeño de sus funciones, procedimientos, normas o instrucciones establecidos, la complejidad de dichas funciones provoca que ocasionalmente se puedan afrontar situaciones en las que la solución a adoptar no cuente con precedentes o los protocolos estandarizados sean susceptibles de interpretación, lo que deberá ser resuelto por el titular del puesto en atención a su experiencia, conocimientos e iniciativa. En todo caso, el grado de autonomía del que gozará el titular del puesto a la hora de adoptar y aplicar soluciones es elevado. Dispondrán en todo caso de soporte tecnológico para el desempeño de sus funciones, cuya utilización comporta una complejidad elevada que hace necesarios profundos y exhaustivos conocimientos sobre su utilización.

#### Autonomía e Iniciativa

El titular del puesto adscrito a esta categoría, dispondrá de un elevado grado de autonomía en la aplicación de los procedimientos y normas establecidas, recibiendo supervisión sobre los resultados obtenidos pero, sobre todo, sobre el cumplimiento



los objetivos de su ámbito funcional. La competencia técnica requerida, unida a la alta especialización de las tareas asignadas al puesto, hace muy compleja la detección de anomalías que, siendo corregibles, pueden tener muy importantes o muy considerables consecuencias económicas y/o materiales.

#### Dirección

Aunque no supondrá, en ningún caso, la asunción de capacidad de dirección en modo genérico, el desarrollo de las funciones de estos puestos puede requerir coordinación de trabajo en equipo con otras unidades y, frecuentemente, la dirección o, al menos, la supervisión de las funciones realizadas por puestos de trabajo pertenecientes a categorías inferiores.

#### Relaciones

Participación en la elaboración de soluciones a problemas completos y bien delimitados, que orientan la planificación.

#### Especialidades de la categoría

Ninguna

#### CATEGORÍA V. OFICIAL/A ALTAMENTE CUALIFICADO/A.

#### Descripción

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría se responsabilizarán del pleno desarrollo de uno o varios procesos de trabajo de complejidad muy elevada.

#### Formación y Aprendizaje

Se trata de puestos de trabajo en los que resulta necesaria una formación, así como unos conocimientos, sólidos, profundos y exhaustivos en todos los elementos de su especialidad o disciplina, bien por experiencia en el trabajo de al menos 4 años, bien por cualificación profesional equivalente, al menos, a Formación Profesional de Segundo Grado (FP II) o titulaciones equivalentes en futuros sistemas educativos. Será necesario un proceso de aprendizaje de hasta cuatro meses.

#### Naturaleza de las Funciones

Se trata de puestos de trabajo que controlarán un proceso o procesos de trabajo de complejidad muy elevada. Si bien aplicarán, en el desempeño de sus funciones, procedimientos, normas o instrucciones establecidos, la complejidad de dichas funciones provoca que resulte frecuente afrontar situaciones en las que la solución a adoptar no cuente con precedentes ni con protocolos estandarizados, lo que requerirá necesariamente la aportación innovadora del propio titular del puesto, sustentada en su experiencia, conocimientos e iniciativa. En todo caso, el grado de autonomía del que gozará el titular del puesto a la hora de adoptar y aplicar soluciones es muy elevado. Dispondrán en todo caso de soporte tecnológico para el desempeño de sus funciones, cuya utilización comporta una complejidad elevada



que hace necesarios profundos y exhaustivos conocimientos, no solo sobre su utilización, sino también sobre su reparación y sobre la detección y subsanación de las anomalías que pueda presentar dicho soporte tecnológico.

#### Autonomía e Iniciativa

El titular del puesto adscrito a esta categoría, dispondrá de un muy elevado grado de autonomía en la aplicación de los procedimientos y normas establecidas, recibiendo supervisión sobre los resultados obtenidos pero, sobre todo, sobre el cumplimiento los objetivos de su ámbito funcional. La competencia técnica requerida, unida a la alta especialización de las tareas asignadas al puesto, hace altamente compleja la detección de anomalías que, siendo corregibles, pueden tener muy importantes o muy considerables consecuencias económicas y/o materiales.

#### Dirección

Aunque no supondrá, en ningún caso, la asunción de capacidad de dirección en modo genérico, el desarrollo de las funciones de estos puestos puede requerir coordinación de trabajo en equipo con otras unidades y, frecuentemente, la dirección o, al menos, la supervisión de las funciones realizadas por puestos de trabajo pertenecientes a categorías inferiores.

#### Relaciones

Participación en la elaboración de soluciones a problemas completos y bien delimitados, que orientan la planificación.

#### Especialidades de la categoría

Con la finalidad de proteger determinadas situaciones retributivas preexistentes, se establece una retribución Salario Convenio superior y específica para los puestos de Mecánico de Fabricación y Mecánico de Decorado, la cual será percibida por aquellos empleados que actualmente ocupen dichos puestos de trabajo y que será, en todo caso, aplicable a los futuros ocupantes de dichos puestos.

### CATEGORÍA VI. CAPATAZ/A

#### Descripción

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría disponen de capacidad de dirección y mando y se responsabilizan de la gestión de una unidad funcional compleja, dotada de un volumen considerable de recursos.

#### Naturaleza de las Funciones

Cuentan con una elevada autonomía en el desarrollo de su trabajo, estando sujetos a políticas funcionales o planes de acción definidos por la Dirección, y recibiendo supervisión respecto del grado de consecución de los objetivos y planes acordados. La realización de su trabajo supone afrontar, frecuentemente, una amplia gama y



diversidad de situaciones, tanto de naturaleza técnica, como logística u organizativa, requiriendo tanto la dirección de las personas de su unidad, como el trabajo en equipo con otras unidades. Será necesario un proceso de aprendizaje de hasta un año.

#### Formación y Aprendizaje

Se trata de puestos de trabajo en los que resulta necesaria una formación, así como unos conocimientos, sólidos, profundos y exhaustivos en todos los elementos de su especialidad o disciplina, así como una acreditada formación en materia habilidades directivas y organizativas, bien por experiencia en el trabajo de al menos 5 años, bien por cualificación profesional equivalente, al menos, a Formación Profesional de Segundo Grado (FP II), aunque resulta recomendable poseer una Titulación Universitaria de Grado Medio (Ingeniero Técnico) o titulaciones equivalentes en futuros sistemas educativos.

#### Autonomía e Iniciativa

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría son supervisados exclusivamente en relación con el grado de cumplimiento de los objetivos, estrategias o planes encomendados a su unidad, reportando directamente al Director de Departamento. Asumen una responsabilidad económica y/o material muy considerable y eventualmente extraordinaria como consecuencia de su ámbito de gestión.

#### Dirección

Dado que gestionan el funcionamiento íntegro de una unidad, los puestos de trabajo adscritos a esta categoría poseen pleno contenido en materia de coordinación, supervisión, dirección y mando.

#### Relaciones

Presentación de soluciones y argumentación en casos de problemas inhabituales o difíciles. Contactos con el exterior que originan un compromiso para la empresa; están sujetos a revisión.

#### Especialidades de esta categoría

En aquellos casos en que la unidad funcional sea compleja o esté dotada de un elevado volumen de recursos, pudiendo requerir tanto la dirección de personas de elevada cualificación como el trabajo en equipo con otras unidades, el puesto de trabajo de la categoría de capataz tendrá reconocida una diferencia retributiva.

#### Colegio de Empleados/as

### CATEGORÍA I. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y GRUPO DE INICIACIÓN

#### Descripción

Se trata de aquellos puestos de trabajo pertenecientes al ámbito administrativo que requieren una capacitación técnica básica o que, perteneciendo a categorías



profesionales superiores, dentro de dicho ámbito administrativo, se desarrollan durante los dieciocho meses siguientes a la entrada del empleado en la Compañía.

#### Formación y Aprendizaje

Se trata de puestos de trabajo en los que el nivel formativo exigido para su desempeño resulta equivalente a Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO). Será necesario un período de aprendizaje de dos semanas.

#### Naturaleza de las Funciones

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría se responsabilizarán de una diversidad de tareas básicas y rutinarias, encuadradas funcionalmente dentro del desarrollo de los procesos administrativos de los distintos departamentos de la Compañía. En todos los casos, se trata de tareas cuyos cometidos se encuentran altamente detallados y estandarizados, y en los que las alternativas que se presentan están previstas y son de fácil aplicación, tales como elaboración y tramitación de documentación administrativa estandarizada, mantener actualizada la información administrativa propia del departamento al que estén adscritos, siguiendo los criterios establecidos por el superior jerárquico, etc. Dispondrán siempre de soporte tecnológico e informático, si bien su utilización no comporta una excesiva complejidad, pues suponen operaciones simples y elementales, aunque sí son necesarios ciertos conocimientos para su correcta utilización.

#### Autonomía e Iniciativa

En todos los casos, siempre se tratará de puestos de trabajo con adscripción jerárquica bajo estrecha supervisión, puramente ejecutivos y adscritos a decisión y mando ajenos. La competencia técnica requerida permite una fácil detección de anomalías, que siendo corregibles, pueden tener consecuencias económicas de escasa importancia.

#### Dirección

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría carecen totalmente de contenido en materia de coordinación, dirección, supervisión o mando

#### Relaciones

Enlaces y transmisiones normales dentro del marco de trabajo habitual. Recepción - transmisión de órdenes, consignas, información complementaria, etc. Son puestos en los que se pueden tener contactos rutinarios con otros departamentos.

#### Especialidades de esta categoría

Ninguna

#### CATEGORÍA II. OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A

#### Descripción



Son aquellos puestos de trabajo dedicados a ejecutar funciones de complejidad básica o mediana y a realizar tareas diversas pertenecientes a diferentes procesos administrativos adscritos a los distintos departamentos de la Compañía.

#### Formación y Aprendizaje

Para el desarrollo del puesto, serán necesarios conocimientos especializados básicos adquiridos, bien por experiencia en el trabajo, bien por cualificación profesional equivalente, al menos, a Formación Profesional de Primer Grado (FPI) o Bachillerato o titulaciones equivalentes en futuros sistemas educativos. Será necesario un período de aprendizaje de hasta un mes.

#### Naturaleza de las Funciones

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría aplican procedimientos, normas o instrucciones estandarizados, tales como procesar, interpretar y comunicar la información administrativa generada y contenida en los distintos procesos utilizados por los distintos departamentos de la Compañía, organizar circuitos administrativos y soportes informáticos y no informáticos de la documentación, preparación de los soportes documentales a emplear en su departamento, custodiar información sensible o confidencial. Además, también podrán realizar informes o generar documentación no estandarizada para interpretar y comunicar la información mediante herramientas de soporte informático o no informático. Siempre contarán con procedimientos preestablecidos para solucionar los distintos problemas que se les plantean, en los que el titular debe elegir la solución más adecuada a cada situación o tiene un mando próximo al que recurrir fácilmente. En todo caso, en su trabajo existirán precedentes identificados que facilitarán la determinación de dichas soluciones. En todos los casos dispondrán de soporte tecnológico para el desempeño de sus funciones, cuya utilización comporta cierta complejidad que hacen necesarios conocimientos específicos sobre su utilización.

#### Autonomía e Iniciativa

El desempeño de las funciones propias de los puestos de esta categoría se desarrollará siempre bajo la supervisión próxima de un superior que, en todo caso, será necesaria para verificar el avance del trabajo y sus resultados. Si bien en estos puestos la autonomía de decisión y de acción se limita a procedimientos estandarizados, con la referida supervisión sobre el avance del trabajo y sus resultados, se admiten variaciones o interpretaciones por parte del titular. La competencia técnica requerida permite una detección de complejidad media de anomalías, que siendo corregibles, pueden tener unas consecuencias económicas o/y materiales de cierta o mediana importancia.

#### Dirección

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría carecen totalmente de contenido en materia de coordinación, dirección, supervisión o mando.

#### Relaciones



Cambios de puntos de vista (aportación de opiniones) dentro del marco del trabajo habitual, que orientan la toma de decisiones.

Especialidades de esta categoría

Ninguna

CATEGORÍA III. JEFE/A ADMINISTRATIVO/A

Descripción

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría se responsabilizarán del pleno desarrollo de uno o varios procesos administrativos de cierta complejidad.

Formación y Aprendizaje

Se trata de puestos de trabajo en los que resulta necesaria una formación, así como unos conocimientos, sólidos y exhaustivos en su especialidad o disciplina, bien por experiencia en el trabajo de al menos 2 años, bien por cualificación profesional equivalente, al menos, a Formación Profesional de Segundo Grado (FP II) o Titulación Universitaria de Grado Medio, según los casos, o titulaciones equivalentes en futuros sistemas educativos. Será necesario un período de aprendizaje de hasta cuatro meses.

Naturaleza de las Funciones

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría aplican en los procesos administrativos diversos procedimientos, normas o instrucciones establecidos, si bien la realización del trabajo supondrá el análisis de situaciones diversas, así como la interacción con otras unidades, ya pertenezcan al mismo o a otros departamentos de la Compañía. Si bien, en muchos de los casos, se trata de procesos administrativos estandarizados en todas sus fases o etapas, en algunos casos existirá diversidad en las soluciones a adoptar frente a los problemas que pueden afrontarse en los puestos adscritos a esta categoría, siendo notable el grado de autonomía del que gozará el titular del puesto a la hora de adoptar dicha solución, pudiendo existir o no precedentes al respecto. Dispondrán en todo caso de soporte tecnológico e informático para el desempeño de sus funciones, cuya utilización comporta una complejidad de grado medio que hace necesarios profundos conocimientos específicos sobre su utilización.

Autonomía e Iniciativa

El titular del puesto adscrito a esta categoría, dispondrá de un elevado grado de autonomía en la aplicación de los procedimientos y normas establecidas, recibiendo supervisión exclusivamente sobre los resultados obtenidos. La competencia técnica requerida hace compleja la detección de anomalías que, siendo corregibles, pueden tener importantes consecuencias económicas y/o materiales.

Dirección



El cometido de sus funciones requiere normalmente supervisar o coordinar a un grupo de colaboradores de niveles inferiores o equivalentes.

#### Relaciones

Participación en la elaboración de soluciones a problemas completos y bien delimitados, que orientan la planificación.

#### Especialidades de esta categoría

Determinados puestos de trabajo adscritos a esta Categoría Profesional poseen, por razones históricas, un nivel retributivo superior, tal y como se establece en el Cuadro correspondiente a las Categorías Profesionales del Colegio de Empleados.

### CATEGORÍA IV. JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN

#### Descripción

Los puestos de trabajo adscritos a esta categoría se responsabilizarán del pleno desarrollo de uno o varios procesos administrativos de complejidad elevada.

#### Formación y Aprendizaje

Se trata de puestos de trabajo en los que resulta necesaria una formación, así como unos conocimientos, sólidos, profundos y exhaustivos en todos los elementos de su especialidad o disciplina, bien por experiencia en el trabajo de al menos 4 años, bien por cualificación profesional equivalente, al menos, a Titulación Universitaria de Grado Medio o Superior, según los casos, o titulaciones equivalentes en futuros sistemas educativos.

#### Naturaleza de las Funciones

Se trata de puestos de trabajo que controlarán un proceso o procesos de trabajo de complejidad elevada, tales como unificación de criterios administrativos, contables, económicos, técnicos, comerciales o presupuestarios, coordinación de relaciones con terceros, supervisión y coordinación de la totalidad de procesos administrativos de cierta complejidad existentes en el departamento de su adscripción, proposición de manuales de procedimientos internos del departamento, etc. Si bien aplicarán, en el desempeño de sus funciones, procedimientos, normas o instrucciones establecidos, la complejidad de dichas funciones provoca que ocasionalmente se puedan afrontar situaciones en las que la solución a adoptar no cuente con precedentes o los protocolos estandarizados sean susceptibles de interpretación, lo que deberá ser resuelto por el titular del puesto en atención a su experiencia, conocimientos e iniciativa. En todo caso, el grado de autonomía del que gozará el titular del puesto a la hora de adoptar y aplicar soluciones es elevado. Dispondrán en todo caso de soporte tecnológico e informático para el desempeño de sus funciones, cuya utilización comporta una complejidad elevada que hace necesarios profundos y exhaustivos conocimientos sobre su utilización.

#### Autonomía e Iniciativa



El titular del puesto adscrito a esta categoría, dispondrá de un elevado grado de autonomía en la aplicación de los procedimientos y normas establecidas, recibiendo supervisión sobre los resultados obtenidos pero, sobre todo, sobre el cumplimiento los objetivos de su ámbito funcional. La competencia técnica requerida, unida a la alta especialización de las tareas asignadas al puesto, hace muy compleja la detección de anomalías que, siendo corregibles, pueden tener muy importantes o muy considerables consecuencias económicas y/o materiales.

#### Dirección

Aunque no supondrá, en ningún caso, la asunción de capacidad de dirección en modo genérico, el desarrollo de las funciones de estos puestos puede requerir coordinación de trabajo en equipo con otras unidades y, frecuentemente, la dirección o, al menos, la supervisión de las funciones realizadas por puestos de trabajo pertenecientes a categorías inferiores.

#### Relaciones

Presentación de soluciones y argumentación en casos de problemas inhabituales o difíciles. Contactos con el exterior que originan un compromiso para la empresa; están sujetos a revisión.

#### Especialidades de la categoría

Determinados puestos de trabajo adscritos a esta Categoría Profesional poseen, por razones históricas, un nivel retributivo superior, tal y como se establece en el Cuadro correspondiente a las Categorías Profesionales del Colegio de Empleados.

#### Cuadro Colegio de Operarios/as

|                               | Escog-Fcion                   | Fabricación                                                | Decorado                                  | Moldes                                                               | Eléctrico    | Mecánico               | Comp-Fus                        | C. Calidad                | TV°Cº                                     | TV°Fº            | Alm-Expe      |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|------------------|---------------|
| GRUPO                         | Puesto                        | Puesto                                                     | Puesto                                    | Puesto                                                               | Puesto       | Puesto                 | Puesto                          | Puesto                    | Puesto                                    | Puesto           | Puesto        |
| PEÓN                          | Esco-Emba (Form)<br>Esco-Emba |                                                            | Esco-Emba                                 |                                                                      |              |                        |                                 |                           |                                           |                  |               |
| TÉCNICO                       | Operador Línea Ubicador       | Fabricación (Relev)                                        | Archer Ubicador Preparador Pantallas y U. | Pulidor Transporte y Arenado                                         |              |                        |                                 | Contr. Esc. Prep. Muestra | Engrasador                                |                  |               |
| OFICIAL BÁSICO                |                               |                                                            | Regulador Maquinas Aut.                   | Grabador Pulidor                                                     |              |                        |                                 |                           |                                           |                  | Prep. Pedidos |
| OFICIAL ESPECIALISTA          |                               | Conductor Pegado<br>Conductor Peg-Centrif<br>Conductor H28 | Conductor Decorado                        | Ajust Pulidor Controlador Herramientista Soldador - Ajust Alm. Molde |              |                        |                                 |                           |                                           |                  |               |
| OFICIAL ALTAMENTE CUALIFICADO |                               | Mecánico Pegado Feederman Mecánico Fcion H28               | Mecánico Pegado Mecánico Decorado         | Tornero                                                              | Electricista | Mecánico Mantenimiento | Fundidor Hornos Fundidor Hornos |                           | Mecánico Vº Caliente Mecánico Vº Caliente | Mecánico Vº Frío |               |
| CAPATAZ                       | Capataz Reglador              |                                                            | Capataz Decorado                          | Capataz Controlador Capataz                                          |              |                        |                                 |                           | Capataz                                   | Capataz          | Capataz Prep. |

Ambas partes manifiestan expresamente que el presente organigrama de puestos de trabajo no está actualizado, comprometiéndose ambas a llevar a cabo su



actualización de forma prioritaria a través de las Comisiones Paritarias.

### Cuadro Colegio de Empleados/as

| Categoría                   | RRHH                      | Admón-Finan                 | Comercial                                                 | Comp-Fus             | Calidad                        | Decorado | Escog                       | Fabrción    | Mantenimie                 | Eléctrico | Moldes        | Vº Caliente | Embalaja                                 | Alm-                                                                                        | Logist-                  |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------|-----------------------------|-------------|----------------------------|-----------|---------------|-------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                             | Puesto                    | Puesto                      | Puesto                                                    | Puesto               | Puesto                         | Puesto   | Puesto                      | Puesto      | Puesto                     | Puesto    | Puesto        | Puesto      | Puesto                                   | Puesto                                                                                      | Puesto                   |
| AUXILIAR ADMVO E INICIACIÓN |                           |                             |                                                           |                      |                                |          |                             |             |                            |           |               |             |                                          |                                                                                             |                          |
| OFICIAL ADMVO               | Asistente Dron. Formación | Almacén General Talleres    | Admvo. Comercial                                          |                      | Gestión de Etiquetas           |          |                             |             |                            |           |               |             | Ficas Embalaje Gestión Etq. C. de Barras |                                                                                             |                          |
| JEFE ADMVO                  | NIVEL 1                   | Seguridad y Medio Amb.      | Empleado Cont Soc. y Proveed.                             |                      |                                |          | Resp. Producción            |             | Contramaestre              |           |               |             | Code Productos                           | Control Ubic. Y Almacenes Coordinador Expediciones Control Movimientos Almacenes Terciarios | Logística y Programación |
|                             | NIVEL 2                   | Nóminas y Seg. Sociales     | Empleado Gestión Aprovevisionamientos                     |                      | Análisis Químicos              |          |                             | Jefe Equipo | Delinante Jefe Tco. Admón. |           | Delinante     |             |                                          |                                                                                             |                          |
| JEFE ADMON                  | NIVEL 1                   |                             | Empleado Contabili. Analítica y Ggestión Gestión Clientes |                      |                                |          | Desarr. Tco. Decor. Ensayos |             | Resp. Puesta a Punto       |           | Contramaestre |             | Responsable                              |                                                                                             |                          |
|                             | NIVEL 2                   | Responsable Admón. Personal | Resp. Gest. Clientes                                      | Coordinador Cesiones | Responsable Elaboración Vidrio |          |                             | Coordinador | Resp. Puesta a Punto GP    |           |               |             |                                          |                                                                                             |                          |

Ambas partes manifiestan expresamente que el presente organigrama de puestos de trabajo no está actualizado, comprometiéndose ambas a llevar a cabo su actualización de forma prioritaria a través de las Comisiones Paritarias.



## ANEXO XIV

### MÉTODO DE VALORACIÓN

#### 1. METODO DE VALORACION. LOS FACTORES DE CALIFICACION

##### 1.1. Generalidades.

Los factores de calificación se clasifican en dos grandes grupos:

#### CONOCIMIENTOS

- Que estudian los aspectos de formación básica y profesional necesarios.
- Es decir, este grupo comprende el conjunto de conocimientos básicos necesarios para desempeñar o desarrollar normalmente el empleo, y los específicos que resultan del investigar en las exigencias que se desprenden de la práctica normal y habitual del mismo.
- Este grupo se estudia a través de dos factores:
  - Factor 1: FORMACIÓN
  - Factor 2: APRENDIZAJE

#### RESPONSABILIDADES

- Que estudian los aspectos psico-sociológicos requeridos.
- Es decir, este grupo tiene en cuenta aquellas respuestas intelectivas que son de naturaleza diferentes y se refieren a las iniciativas a tomar en la realización del trabajo, la acción sobre el trabajo de otros en el ejercicio del mando, las relaciones profesionales, los riesgos de error y sus consecuencias.
- Este grupo se estudia a través de cuatro factores:
  - Factor 3: NATURALEZA DE LAS FUNCIONES
  - Factor 4: AUTONOMÍA E INICIATIVA
  - Factor 5: DIRECCIÓN
  - Factor 6: RELACIONES

Todos estos factores son considerados para a la obtención del valor relativo de los puestos de trabajo; se aplican al puesto y no al titular permitiendo así juicios objetivos y presentando, además, un carácter permanente. En efecto,

- Se refieren a factores que se encuentran con distinta intensidad en todos los empleos estudiados.
- Las definiciones del grado mínimo y del grado máximo de cada factor, se establecen de forma que delimitan el margen de posibilidades con que el concepto comprendido se presenta en los puestos.
- Las definiciones intermedias permiten pasar progresivamente del nivel mínimo al nivel máximo del factor.

##### 1.2. Grupo de Conocimientos

###### 1.2.1.- FORMACIÓN (FACTOR 1)



Se trata del nivel mínimo de instrucción general requerido para desempeñar las distintas funciones que comprenden el puesto de trabajo, por debajo del cual no se puede descender en la selección de posibles candidatos que vayan a ocuparlo. El grado de factor, por tanto, se determina por el nivel de los conocimientos culturales, técnicos y tecnológicos exigidos por el empleo.

- No depende del nivel cultural que posee el titular, que en el momento del estudio lo esté desempeñando y cuyo nivel de instrucción personal puede ser diferente (en mas o en menos) del obtenido para el puesto. Sin embargo y posteriormente a la calificación realizada, debe ser exigido a futuros candidatos, permitiendo en estos casos orientar la selección.
- Las definiciones de los grupos traducen en algún modo, los niveles de conocimientos aportados por la enseñanza oficial a exigencias genéricas y globales de los puestos de trabajo. Representas en definitiva el potencial que va a permitir al titular, ya sea efectuar bien las actividades necesarias (casos de adaptación directa de la instrucción), o bien, comprender y asimilar las enseñanzas a recibir en el aprendizaje.
- La justificación del nivel de instrucción exigido puede hacerse :
  - Por los conocimientos generales convenientes, es decir el nivel necesario en las materias principales (formación básica necesaria).
  - Por los conocimientos generales y la capacidad mental necesaria para poder asimilar y adquirir los conocimientos teórico-prácticos especificados del puesto y que se desarrollaran en el aprendizaje.
  - Por el proceso mental que deberá ser utilizado en el desempeño o desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

#### FORMACIÓN (FACTOR 1)

| DEFINICION EXIGENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | GRADO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| • Comprende las exigencias mínimas de admisión en la empresa, estimándose los requisitos de saber leer y escribir (sin preocupaciones ortográficas), sumar y restar números enteros, necesarios para: cumplir consignas escritas, marcar piezas o series, complimentar partes de trabajo sencillos, obtener o deducir cantidades, etc....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | OR    |
| • Puestos cuyas funciones requieren la utilización normal de textos cortos y sencillos para llevar a cabo órdenes verbales o escritas; establecer relaciones sencillas nominales, numéricas o de objetos.<br>• Aplicaciones de las cuatro reglas; dimensionar según distintos sistemas de medida y comprobar dimensiones variables, con lecturas de divisiones simples (milímetros, grados, etc....); ejecución cálculos o apreciación de superficies y volúmenes sencillos.<br>• Interpretación de dibujos, esquemas y planos de escasa dificultad.                                                                                                                       | 1     |
| • Puestos cuyas funciones requieren resumir todo o parte de un texto, informe, relación, etc... expresar por escrito marchas de trabajo, anomalías y observaciones.<br>• Realizar operaciones de cálculo, asimiladas a las de aritméticas con enteros y quebrados, regla de tres simple y compuesta, calculo de superficies y volúmenes.<br>• Utilización de conceptos sencillos de ciencias aplicadas (velocidades, esfuerzos, temperaturas etc....) o asimilados.<br>• Preparación y obtención de resultados contables a partir de datos primarios.<br>• Conocimientos tecnológicos básicos. Interpretación de planos, croquis, dibujos y esquemas de dificultad normal. | 2     |
| • Puestos cuyas funciones requieren explicar textos, comentar ordenes y procesos de trabajo.<br>• Utilizaciones de elementos de aritméticas y geometría diversas.<br>• Utilización general de elementos de ciencias aplicadas (pesos específicos, humedad, velocidad, cálculo vectorial, simple, etc.).<br>• Utilización de reglas y normas contables; establecimiento de las relaciones cualitativas y cuantitativas entre distintos datos.<br>• Conocimientos tecnológicos completos. Interpretación de planos, croquis, dibujos y esquemas de cualquier dificultad.                                                                                                     | 3     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puestos cuyas funciones requieren la aplicación de amplios conocimientos generales para la realización de informes completos (proyectos, estudios técnicos, administración y comerciales).</li> <li>• Aplicación de sistemas de cálculo asimilados en su complejidad a los que implican utilización de álgebra, trigonometría, funciones de segundo grado etc...</li> <li>• Conceptos fundamentales de mecánica, electricidad, calor, óptica, químicas etc...</li> <li>• Análisis de situaciones contables, administrativas, financieras y comerciales.</li> </ul> | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puestos cuyas funciones requieren la aplicación de conocimientos específicos en los dominios técnicos, científico, económico, jurídico, comercial, laboral etc...encaminados a la administración industrial; control y técnica de la producción; control de oficinas administrativas, comerciales de personal etc...</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    | 5 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos en general que exigen planificación, definición y materialización de programas o de objetivos determinados, asegurando controles de las líneas de ejecución directas, o bien que, en ciertos casos (staffs) la fase de materialización corresponde a otros.</li> <li>• Puestos cuyas funciones requieren la aplicación de conocimientos particularmente desarrollados en alguna de las ramas de actividad científica, económica, jurídica, comercial, técnica etc... encaminados al desarrollo de una gestión específica dentro de estas.</li> </ul>      | 6 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puestos cuyas funciones requieren de la aplicación de amplios conocimientos teóricos en alguno de los campos científico, económico, jurídico, comercial, técnico etc... necesario para el estudio , desarrollo y mantenimiento de políticas, fijación de objetivos generales, etc...</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puestos cuyas funciones requieren de la aplicación de conocimientos especialmente profundos en los distintos campos y cuya repercusión en la empresa los hacen necesarios para el desarrollo eficaz de puestos directivos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8 |



## ANEXO AL FACTOR 1 - FORMACIÓN

| NIVEL DE CONOCIMIENTOS EQUIVALENTES (SELECCIÓN) |                                     |                                    |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| GRADO                                           | ESTRUCTURA ACTUAL                   | ESTRUCTURA ANTERIOR                |
| OR                                              | Educación Infantil                  | Preescolar                         |
| 1                                               | Educación Primaria                  | 1ª etapa de EGB                    |
| 2                                               | Educación Secundaria Obligatoria    | 2ª etapa de EGB (Graduado Escolar) |
| 3                                               | Bachiller                           | Bachillerato                       |
| 4                                               | Ciclos Formativos de Grado Medio    | F.P. I                             |
| 5                                               | Ciclos Formativos de Grado Superior | F.P. II                            |
| 6                                               | Universidad                         | Universidad                        |
| 7                                               | Doctorado                           | Doctorado                          |
| 8                                               | Posgrado                            |                                    |

## 1.2.2.- APRENDIZAJE (FACTOR 2)

- La determinación de la duración y esquema descriptivo del aprendizaje, resulta de la información obtenida de los titulares y verificada con los jefes directos, jefes de departamento y dirección de la empresa.
- Representa el lapso de tiempo necesario para adquirir los conocimientos teóricos-prácticos especializados que permiten ocupar el empleo teniendo en cuenta los conocimientos aportados por la instrucción y considerando un procedimiento lógico de enseñanza, es decir, mediante un aprendizaje racional organizado.
- Con objeto de evaluar la duración del aprendizaje con la mayor precisión posible, es necesario proceder analíticamente, es decir, descomponer el aprendizaje en tantos periodos de formación (esquema descriptivo) como sea necesario, a fin de obtener la total requerida para desempeñar el puesto. Cuando existan cursos oficiales que puedan adaptarse o se corresponda con los conocimientos exigidos por el puesto, hay que considerarlos. Se determinará, por último, una duración parcial para cada una de las fases del esquema y la suma representa el tiempo de aprendizaje total.
- El aprendizaje se compone en general de dos partes:
  - A. Las direcciones del Aprendizaje se determinarán a partir de los programas de las escuelas considerando el número de horas del curso para las materias en cuestión, apreciando la inclusión de la parte relativa a conocimientos generales en el factor instrucción.
  - B. Conocimientos tecnológicos y prácticos propios a los puestos de la empresa. Su estudio analítico permite crear en cada empresa un baremo de tiempos elementales, necesarios para aprender ciertos procesos en la misma, facilitando seguidamente la investigación del tiempo de aprendizaje homogéneo (base para los programas de formación).
- En un gran número de empleos, la primera parte es muy reducida o inexistente.
- El aprendizaje, en la práctica, puede hacerse por tanto de diferentes maneras:
  - Periodos o cursos de formación en el exterior de la empresa.
  - Periodos o cursos de formación dentro de la empresa.
  - Demostraciones prácticas en el puesto de trabajo.



- Trabajo en paralelo. Se entiende por “trabajo en paralelo”, al aprendizaje por mimetismo o demostración que lleva al candidato a conocer ciertos hábitos, procedimientos, maniobras etc. Por observación y repetición de los actos ejecutados por el titular del empleo.
- El aprendizaje de ciertos puestos puede comprender una parte de los conocimientos necesarios para desempeñar uno o varios puestos distintos; las duraciones de aprendizaje deben de considerarse, en función de los niveles de instrucción, con que han sido estudiadas. Hay que tener en cuenta en estos casos, no repetir las partes comunes que pudieran aparecer en los diferentes periodos en que se divide, para cada puesto, el aprendizaje.
- Los parámetros de tiempo, que permiten señalar la duración parcial de cada periodo del esquema del aprendizaje y como referencia para su establecimiento racional y organizado, son:
  - 1 día = 8 horas
  - 7 días = 1 semana = 56 horas
  - 30 días = 1 mes = 240 horas

#### APRENDIZAJE (FACTOR 2)

| DURACION          | EQUIVALENCIA EN CURSOS DE FORMACION (orientativo) | GRADO |
|-------------------|---------------------------------------------------|-------|
| 1 Semana o menos  | No necesita una formación especial.               | OR    |
| 2 Semanas o menos | Seminarios de formación.                          | 1     |
| 1 mes o menos     | Cursillo de formación (varios seminarios)         | 2     |
| 4 meses o menos   | Ciclo completo de formación (varios cursillos)    | 3     |
| 1 año o menos     | 1 curso escolar específico (8/9 meses)            | 4     |
| 2 años            | 2 cursos escolares específicos (16/18 meses)      | 5     |
| 3 años            | 3 cursos escolares específicos (24/27 meses)      | 6     |
| Más de 3 años     | 4 cursos escolares específicos (>32/36 meses)     | 7     |

#### 1.3. GRUPO DE RESPONSABILIDADES

##### 1.3.1. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES (FACTOR 3) Y AUTONOMÍA (FACTOR 4)

Estos factores tratan de evaluar el grado de dificultad que supone el ejercicio de las funciones que se realizan en el puesto de trabajo, en base a la consideración de:

- la complejidad de problemas y la determinación de los modos operatorios, procedimientos y decisiones para solucionarlos.
- la autonomía, en función de la precisión de las consignas, instrucciones o informaciones recibidas y los controles a que está sometido el puesto.

Estas dos variables, íntimamente relacionadas entre sí, permiten determinar el grado de dificultad de las funciones y, por tanto, la naturaleza de las funciones y, por consecuencia, del puesto de trabajo.



La ponderación de dichas variables se lleva a cabo mediante la valoración de ambos factores, de forma autónoma e independiente, y conforme a los siguientes criterios:

- El concepto de naturaleza del trabajo, que pretendemos valorar, es en definitiva el grado de iniciativa que el puesto permite debido al carácter de los problemas que han de resolverse. Ello tiene un nexo con el grado de autonomía que el puesto y sus funciones compartan, para lo cual es necesario estudiar la organización (ORGANIGRAMA) en la que se inserta el empleo y apreciar su relatividad, teniendo en cuenta la incidencia de los puestos superiores subordinados y colaterales y establecimiento su análisis comparativo con dicho puesto a calificar.
- La progresión creciente del factor, permite la gradación de la complejidad de los problemas a resolver en cuanto aquellas iniciativas y autonomías que, por otra parte, están condicionadas por el grado de control ejercido sobre el empleo y la mayor o menor especificidad de las consignas de trabajo, normas o directrices recibidas.
- Todos estos conceptos están comprendidos conjunta y solidariamente dentro de la escala, su apreciación requiere de numerosos estudios y análisis de puestos, ya que los rasgos cualitativos de ejecución, adaptación y elaboración, que también determinan en cierto modo la naturaleza del trabajo, no presentan posibilidades combinatorias que delimiten claramente las fronteras entre los grados del factor.
- Es preciso establecer exhaustivos comparativos horizontales y verticales, a fin de centrar el valor del factor, dado que no podrá evitarse a veces que los análisis no lleguen a toda la línea jerárquica del organigrama, ni a todas las áreas de la organización.

### NATURALEZA DE LAS FUNCIONES (FACTOR 3)

| DESCRIPCIÓN DE LA NATURALEZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | GRADO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Trabajos cuyas operaciones elementales, así como los medios a utilizar (naturaleza y su cesión), se definen e imponen por las consignas o por las practicas corrientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OR    |
| Trabajos cuyas operaciones elementales obedecen a consignas o instrucciones detalladas pero en las que los medios de acción, conocidos, se dejan a elección del titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1     |
| Funciones en general, compuestas de trabajos elementales de naturaleza impuesta, en los que un fenómeno puede llevar al titular a efectuar cierto número de operaciones, definidas en gran parte por las consignas recibidas o sistemas de trabajo implantados para los que el orden de ejecución y los medios de actuación conocidos, se dejan a elección del titular. Son funciones que, por tanto, precisan de un conocimiento práctico de los principios de mecánica, electricidad, etc., o de trabajos manuales de perfilado o de acabado que exige de utilización apropiada de herramientas, materiales y métodos a seguir, más convenientes; o de realización de trabajos que requieren la utilización de cálculos contables, reglas matemáticas etc., básicos, manuales y formularios técnicos, etc.; clasificar productos u objetos según criterios físicos, químicos, etc. o según criterio personal normalizado | 2     |
| Para desarrollar las funciones es preciso poseer conocimientos profundos de los principios mecánicos, eléctricos., etc., en materia de reparación; o bien clasificar productos según criterio personal total "no normalizado"; o realización de trabajos que requieren utilizar reglas matemáticas y cálculos complejos, controles matemáticos, físicos etc. Se trata de funciones definidas en general con el objetivo material a alcanzar y que exigen al titular adaptar sus conocimientos al problema, a fin de determinar las operaciones y los medios necesarios. Requieren obligatoriamente haber comprendido el plan de acción o el funcionamiento, para permitir al titular la realización de los trabajos y eventualmente efectuar ciertas correcciones en los procedimientos o sistemas seguidos.                                                                                                               | 3     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Funciones determinadas globalmente (trabajos complejos) en los que la organización de las operaciones y medios de acción han de definirse para cada caso, en función de los análisis de las situaciones, pudiendo ser examinados y corregidos a medida que se presentas variaciones en las circunstancias.                                                                                                                                                  | 4 |
| Funciones complejas inhabituales o difíciles en los que el análisis de las situaciones no pueden hacerse sin el conocimiento de metodologías que puedan servir para investigar, organizar y elaborar los elementos que permitan la solución de cada caso.                                                                                                                                                                                                   | 5 |
| Funciones en las que es necesario trabajar de manera independiente en la obtención de programas y planificación de acciones a desarrollar por referencia a antecedentes concretos. Deben revisarse los procesos en función de los resultados y rehacer los planes, una vez eliminados los obstáculos organizando sistemas para los que no han sido establecido modelos. La repercusión de los resultados o de las decisiones es generalmente a corto plazo. | 6 |
| Funciones que requieren planificar y coordinar la obtención de unos objetivos dentro de una política general determinada. Es necesario definir los planes de trabajo, medios necesarios y métodos más adecuados. (Invención de nuevos métodos y procedimientos), con referencia a antecedentes concretos no números. La repercusión de los resultados o de las decisiones es generalmente a medio plazo.                                                    | 7 |
| Funciones que requieren hacer frente a nuevas condiciones imprevistas, motivadas por agentes internos o externos a la empresa, que suponen la fijación de una política, su modificación, cambio de estructuras, planteamiento de nuevos objetivos etc. La elaboración de decisiones se hace por referencia a situaciones análogas. Las repercusiones de los resultados o de las decisiones se dan a largo plazo                                             | 8 |

#### INICIATIVA Y AUTONOMÍA (FACTOR 4)

| DESCRIPCIÓN DEL GRADO DE INICIATIVA O AUTONOMÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | GRADO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Es necesario tomar decisiones normales con un mínimo de buen sentido para efectuar elecciones sencillas; llevar controles de "todo o nada", etc. Por lo demás, el grado de iniciativa o autonomía está muy limitado por la propia simplicidad de las decisiones y de las consignas recibidas.                                                                                                                                                                                                          | OR    |
| Toma decisiones fácilmente deducibles dentro de aquellas consignas o instrucciones con un grado bajo de autonomía o iniciativa, con funciones tales como: clasificar en grupos según criterios estrictamente normalizados; utilizar normas o especificaciones técnicas, administrativas, etc., que permiten apreciaciones por distribución o asimilación de cualidades intrínsecas de los objetos; utilizar cifras o conceptos para controlar, clasificar, etc.                                        | 1     |
| Al tratarse de funciones que exigen un conocimiento práctico en materia de mecánica o electricidad, o de una específica pericia en materia de elección y uso de herramientas de trabajo, el grado de autonomía e iniciativa que posee el titular del puesto es moderado, aplicando tales pericias y conocimientos al contenido general de las funciones integradas en su puesto de trabajo.                                                                                                            | 2     |
| Al tratarse de funciones que exigen un conocimiento profundo de determinadas materias, o bien realizar cálculos o aplicar reglas complejas o, en todo caso, clasificar según criterios personales "no normalizados", el grado de autonomía e iniciativa que posee el titular del puesto es notable, si bien debe someterse, en todo caso, al objetivo material a alcanzar que sí está normalizado previamente.                                                                                         | 3     |
| Teniendo en cuenta que, tanto la organización de las operaciones como la elección de los medios de acción deben definirse para cada caso, pudiendo ser examinados e incluso corregidos durante su aplicación, el titular del puesto cuenta con un alto grado de autonomía e iniciativa.                                                                                                                                                                                                                | 4     |
| El grado de autonomía del titular del puesto de trabajo es alto, teniendo en cuenta que resulta de su elección, no sólo el medio de acción o la organización de las operaciones, sino incluso la metodología que emplear para llegar a tal elección, lo que enlaza de forma alta los profundos conocimientos prácticos y estratégicos del titular del puesto, con su extraordinaria experiencia y las vicisitudes propias del desarrollo cotidiano de las funciones inherentes a su puesto de trabajo. | 5     |
| Se trata de funciones en las que el grado de autonomía que posee el titular del puesto de trabajo resulta total, al resultar necesario trabajar de manera independiente en la obtención de programas y planificación de acciones a desarrollar por referencia a antecedentes concretos, con repercusión del resultado a corto plazo.                                                                                                                                                                   | 6     |
| Se trata de funciones en las que el grado de autonomía que posee el titular del puesto de trabajo resulta total, aunque con una mayor carga en la medida en que se incardinan en la planificación y coordinación de objetivos dentro de una política general y con repercusión a medio plazo.                                                                                                                                                                                                          | 7     |
| Se trata de funciones en las que el grado de autonomía es total, si bien se debe hacer frente a nuevas condiciones imprevistas que, al suponer la fijación de nuevas políticas, su modificación, cambio de estructuras o el planteamiento de nuevos objetivos, con repercusiones a largo plazo, profundizan en la carga de iniciativa, independencia y autonomía del titular del puesto de trabajo.                                                                                                    | 8     |

#### 1.3.2. DIRECCIÓN (FACTOR 5)



Esta responsabilidad es, en principio, jerárquica o funcional, a condición de que sea ejercida directamente sobre otros. Se manifiesta en tres aspectos diferentes:

- ORGANIZACIÓN
- CONTROL
- FORMACIÓN

Siendo considerados cada uno de ellos independientemente como un SUBFACTOR.

- ORGANIZACIÓN
- Es la designación de tareas a cumplir, fijación de los modelos operativos o del orden de la ejecución. La importancia del subfactor depende del carácter más o menos variado o repetitivo de las tareas o funciones de los subordinados y del margen de iniciativa que se les concede, que debe corresponderse con el grado de autonomía apreciado para los puestos que aquellos ocupan.
- La responsabilidad de ORGANIZACIÓN debe ejecutarse de una manera efectiva, es decir, ejercer influencia directamente en las acciones de los subordinados, ya sea bajo forma de consignas verbales, escritas o bajo forma de programa de trabajo.
- CONTROL
- Es la vigilancia de la correcta ejecución por parte de los subordinados de las funciones o tareas, en base a las consignas impartidas y el acato de las mismas por aquellos. Como para el SUBFACTOR anterior, es necesario considerar el porcentaje de las funciones o tareas de los subordinados que son objeto de control directo: este control no es una responsabilidad de mando si no va acompañado de una acción de consejo o de corrección sobre los subordinados, que en el desempeño de su trabajo cometieran errores (Formación - Corrección).
- La responsabilidad de control del trabajo se entiende que es la ejercida sobre los agentes subordinados que realizan el mismo y por intervención directa cerca de ellos. Puede hacerse por medio del producto fabricado, trabajo terminado etc.; pero la acción exclusiva sobre este no es suficiente. Trabajos simultáneos llevan a correcciones mutuas sin que haya efectivamente un control del trabajo.
- FORMACION
- Es la enseñanza dada con vistas a preparar a algunas personas para desempeñar o mejorar su actuación en un puesto. Para que exista en el puesto considerado responsabilidad en la formación de otros, es preciso que se dé el fenómeno por el cual una persona (superior jerárquico) deba aportar a otra persona (subordinado) nociones que aumenten los conocimientos de esta, bien:
  - Directamente, mediante una enseñanza efectiva bajo forma de cursos, periodos de formación o programas (formación organizada).
  - Indirectamente, delegando esta enseñanza y reservándose la responsabilidad del control de los resultados y, eventualmente establecer rectificaciones o complementos.
  - En cualquier caso, la importancia de la formación dependerá de su extensión y profundidad, así como del plan y metodología a emplear.
- CALIFICACION DE LOS SUBFACTORES PRECEDENTES



Es preciso distinguir la “formación organizada” a que se refiere el “subfactor formación” de la “formación-corrección” a que se refiere el “subfactor control”; cuando el “control” se ejerce automáticamente, va acompañado por indicaciones sobre los métodos correctos de trabajo, lo cual no significa que exista y se ejerza una responsabilidad de “formación organizada”

Estos tres subfactores definidos, deben distinguirse en los análisis, por que no se aplican obligatoriamente de manera simultánea; es decir, un puesto de mando puede exigir responsabilidad de “control” solamente, de “organización” o de “formación”, o tener responsabilidad “organización” y “control”, o las tres. Es preciso examinar sucesivamente, pero particularmente, los tres subfactores, determinando el grado de calificación de cada uno.

El grado de factor será la suma de los grados de los tres subfactores.

El método examina para cada una de las tres nociones definidas:

a. La importancia

- En los subfactores de “organización” y “control” intervienen en la calificación el porcentaje de las tareas a realizar por los subordinados sobre las que actúa el superior jerárquico, determinándose:
- Débil: Cuando hay unas pocas tareas o funciones afectadas que requieren designación, fijación o control. (porcentaje bajo)
- Media: Cuando están entre ambos límites (porcentaje medio).
- Fuerte: Cuando lo son casi todas o todas (porcentaje alto).

b. El campo de aplicación: Este se refiere a:

1. Número de personas. Que estará limitado a la noción de unidades (1 persona subordinada) o grupos (2 o más personas subordinadas trabajando simultáneamente) al objeto de no verse obligado constantemente a modificaciones por variar ligeramente el número de subordinados.
2. Naturaleza de la actividad y de la cualificación.
  - En cuanto a la diversidad de su trabajo, se define:
    - Actividad análoga: los trabajos que concurren a un mismo fin, utilizan materiales similares, la naturaleza de las tareas o de los procedimientos es idéntica, etc.
    - Actividad diferente: los trabajos se consideran diferentes, si se contraponen los conceptos anteriores.
  - En cuanto a la cualificación se define:
    - No cualificado: Que el puesto o puestos ocupados por los subordinados, no alcanzan el grado-2 en el factor-6 (responsabilidad por naturaleza del trabajo).
    - Cualificado: Que el puesto o uno de los puestos ocupados por los subordinados alcanza o supera el grado-2 en el factor-6.
    - Responsabilidad A: Que dos o más puestos subordinados implican a su vez la responsabilidad de mando y no alcanzan el grado-4 en el factor-6.
    - Responsabilidad B: Que dos o más puestos subordinados



implican a su vez la responsabilidad del mando y alcanzan o superan el grado-4 en el factor-6.

- En cuanto al “subfactor formación” y en lo que se refiere a la importancia de la responsabilidad, se determina por medio de las definiciones:

- Débil: Enseñanza de acciones profesionales. Demostraciones de trabajo. Enseñanzas sobre aspectos de los puestos, etc., ejecutado habitualmente por el mando o persona directamente bajo su autoridad.
- Media: Enseñanza de técnicas. Organización de la formación según procesos corrientes o establecidos por otros. Control de los progresos de las personas formadas. Eventuales correcciones en los programas.
- Fuerte: Enseñanza métodos: prevención. Concepción de procesos de formación. Preparación de planes. Preparación por monitores por instrucción directa.

- c. Acción profesional: Conjunto de aplicaciones normalizadas o prescritas como más eficaces para conseguir objetivos conocidos.
- d. Técnica: Conjunto de procedimientos y recursos de que se sirve una ciencia, arte u oficio. Conjunto de medios tendentes a perfeccionar los sistemas de elaboración de productos.
- e. Método: Conjunto de operaciones ordenadas con que se pretende obtener un resultado deseable.

#### RESPONSABILIDAD POR EL MANDO Y SUPERVISION (FACTOR 5)

| CAMPO DE APLICACIÓN |                 |            | IMPORTANCIA |       |        |
|---------------------|-----------------|------------|-------------|-------|--------|
| Nº DE PERSONAS      | CUALIFICACION   | ACTIVIDAD  | DÉBIL       | MEDIA | FUERTE |
| UNIDADES            | No Cualificadas |            | 0           | 0     | 1      |
|                     | Cualificadas    |            | 0           | 1     | 2      |
| GRUPO               | No cualificado  | análoga    | 0           | 1     | 2      |
|                     |                 | Diferente  | 1           | 2     | 3      |
|                     | Cualificado     | análoga    | 1           | 2     | 3      |
|                     |                 | Diferente  | 2           | 3     | 4      |
| RESPONSABLES “A”    |                 | análoga    | 2           | 3     | 4      |
|                     |                 | Diferentes | 3           | 5     | 7      |
| RESPONSABLES “B”    |                 | análoga    | 3           | 5     | 11     |
|                     |                 | Diferentes | 4           | 8     | 16     |

Nota: El término “cualificado” tiene en este manual de valoración un sentido específicamente analítico en cuanto a la naturaleza del trabajo, por ello se utiliza aquel factor como referencia.

#### 1.3.3.- RESPONSABILIDAD POR LOS CONTACTOS (FACTOR 6)



El desempeño de un empleo obliga al mantenimiento de unas relaciones con otros. Estas relaciones, independientes de las que podrían derivarse de la personalidad del titular del puesto considerado, pueden ir de la simple transmisión de los resultados del trabajo, de consignas, etc. hasta la participación en discusiones delicadas para solucionar problemas complejos o iniciar conversaciones cuya repercusión incide en la gestión y desarrollo de las políticas de la empresa.

El proceso para analizar la importancia de la responsabilidad de contactos, se desarrollara según los siguientes puntos:

- a. El nivel de los contactos: Es decir, su composición, su naturaleza, las materias y elementos que lo constituyen. Los diferentes niveles expresados en el cuadro del factor, señalan en forma resumida la exigencia global del puesto de trabajo considerado en cada caso.
- b. El Campo de aplicación: Es decir, la posición de los interlocutores considerando si el titular mantiene sus contactos con otros titulares:
  1. Interiores a la empresa: O sea pertenecientes a la empresa
  2. Exteriores: Es decir, pertenecientes a otras entidades industriales, comerciales, oficiales, etc. En este caso habrá de considerarse si los contactos son:
    1. Limitados en jerarquía: Es decir, los interlocutores con los que habitualmente mantiene contactos, ocupan parecidas situación jerárquica a la organización a la que pertenecen; o bien ocupan superior rango jerárquico que el titular del empleo considerado, pero este mantiene el nivel de los problemas, informaciones, etc. que constituyen los contactos, como si los citados interlocutores estuviesen en su propia posición jerárquica.
    2. No limitados en jerarquía: El titular mantiene contactos a un nivel propio de interlocutores que ocupan rangos jerárquicos superiores al suyo en dichas organizaciones ajenas a la empresa.

#### RESPONSABILIDAD POR LOS CONTACTOS (FACTOR 6)

| CAMPO DE APLICACIÓN<br>NIVEL DE CONTACTOS                                                                                                                                                                                               | INTERIORES A LA<br>EMPRESA | EXTERIORES A LA EMPRESA   |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                         |                            | LIMITADOS EN<br>JERARQUIA | NO LIMITADOS EN<br>JERARQUIA |
| Enlaces y transmisiones normales dentro del marco de trabajo habitual. Recepción – transmisión de órdenes, consignas, información complementaria, etc. puestos en los que se pueden tener contactos rutinarios con otros departamentos. | OR                         | 1                         | 2                            |
| Cambios de puntos de vista (aportación de opiniones) dentro del marco del trabajo habitual, que orientan la toma de decisiones.                                                                                                         | 1                          | 2                         | 3                            |
| Participación en la elaboración de soluciones a problemas completos y bien delimitados, que orientan la planificación.                                                                                                                  | 2                          | 3                         | 4                            |
| Presentación de soluciones y argumentación en casos de problemas inhabituales o difíciles. Contactos con el exterior que originan un compromiso para la empresa; están sujetos a revisión.                                              | 3                          | 4                         | 5                            |



|                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| Negociaciones frecuentes para convencer en las mejores condiciones, en cada caso. Contactos con el exterior, sin supervisión, que afectan a la política de la empresa o la comprometen a realizar servicios importantes. | 4 | 5 | 6 |
| Persuasión por influencia personal, con necesidad de un dominio de las actitudes que deben ser adoptadas en cada caso.                                                                                                   | 5 | 6 | 7 |

### TABLA DE PONDERACIÓN

| FACTORES GRADOS        | 1   | 2  | 3   | 4  | 5    | 6                                                | 7  | 8   | 9   |
|------------------------|-----|----|-----|----|------|--------------------------------------------------|----|-----|-----|
| INSTRUCCION            | 4   | 10 | 17  | 26 | 36   | 48                                               | 62 | 77  |     |
| FORMACIÓN              | 3   | 7  | 12  | 18 | 25   | 33                                               | 42 |     |     |
| NATURALEZA FUNCIONES   | 3   | 10 | 19  | 32 | 47   | 66                                               | 88 | 113 | 140 |
| AUTONOMÍA E INICIATIVA | 2   | 6  | 12  | 20 | 30   | 44                                               | 59 | 75  | 93  |
| DIRECCIÓN              | 2,5 | 5  | 7,5 | 10 | 12,5 | Etc, hasta el grado 48<br>Con 2,5 Ptos. P/grado. |    |     |     |
| CONTACTOS              | 2   | 6  | 12  | 20 | 30   | 42                                               | 56 |     |     |

Sumar a la cantidad resultante 100.

### INTERVALOS DE VALORACIÓN

Colegio de Operarios/as

| INTERVALOS       | CLASIFICACIÓN GRUPOS              |
|------------------|-----------------------------------|
| Hasta 118        | PEON/PEONA                        |
| De 118,5 a 139,5 | TÉCNICO/A                         |
| De 140 a 166,5   | OFICIAL/A BÁSICO/A                |
| De 167 a 189,5   | OFICIAL/A ESPECIALISTA            |
| De 190 a 223     | OFICIAL/A ALTAMENTE CUALIFICADO/A |
| De 223,5 a 288   | CAPATAZ/A (*)                     |

(\*) Será requisito imprescindible para el encuadramiento de un puesto de trabajo dentro del Grupo VI: "Capataz/a" tener personal a cargo de manera permanente; es decir, obtener puntuación en el factor "Dirección"

Colegio de Empleados/as

| INTERVALOS   | CLASIFICACIÓN GRUPOS       |
|--------------|----------------------------|
| Hasta 127    | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A  |
| De 128 a 197 | OFICIAL/A ADMINISTRATIVO/A |



|                  |                                   |
|------------------|-----------------------------------|
| De 197,5 a 225,5 | JEFE/A ADMINISTRATIVO/A. NIVEL 1  |
| De 226 a 253,5   | JEFE/A ADMINISTRATIVO/A. NIVEL 2  |
| De 254 a 282     | JEFE/ DE ADMINISTRACIÓN. NIVEL 1  |
| Más de 282,5     | JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN. NIVEL 2 |

En Azuqueca de Henares, a 31 de agosto de 2023

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 3ada8cdf232ad180eea4927bbabd5bf697575e58