

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso compete.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 9 centímetros: 0,78 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del VI convenio colectivo de Internacional de Composites, S.A.U. y Aeronáutica y Automoción, S.A.U., número de código de convenio 45000763012001, suscrito por la parte empresarial por la representación de ambas empresas, y por la parte social por el Comité de Empresa de las mismas, presentado inicialmente ante este organismo el día 6 de septiembre de 2018, y tras las modificaciones efectuadas en el mismo, presentado definitivamente el día 4 de octubre de 2018. Y de conformidad con lo determinado en el artículo 90.3 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; artículo segundo del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; y artículo 8 del Decreto 81/2015, de 14 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 relación con el capítulo II del Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la (entonces) Consejería de Empleo y Economía, esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

1. Ordenar su inscripción en el Libro Registro de convenios colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Toledo, 15 de octubre de 2018.–El Director Provincial, Julián Martín Alcántara.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1ª. FINALIDAD, ÁMBITO FUNCIONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL

Artículo 1. Finalidad.

El presente convenio para la empresa de la Empresa Internacional de Composites S.A. y Aeronáutica y Automoción, S.A., tiene por finalidad obtener y mantener un marco de relaciones armónicas, estables y basadas en la buena fe entre la empresa y sus trabajadores.

El presente convenio toma como pilar de partida la igualdad de derechos y obligaciones, sin discriminación por razón de raza, sexo, ideología religiosa, política o sindical.

**Artículo 2. Ámbito funcional, territorial y personal**

Las disposiciones del presente convenio regulan las relaciones laborales por las que han de regirse las condiciones de trabajo de la Empresa Internacional de Composites S.A. y Aeronáutica y Automoción, S.A.

El vigente Convenio será de aplicación al personal indicado en el Anexo I sobre Categorías Laborales, quedando excluido del mismo el personal titulado no incluido en el citado anexo.

Las partes intervinientes en el presente convenio colectivo son de un lado la representación de la Empresa Internacional de Composites S.A. y Aeronáutica y Automoción, S.A y del otro los trabajadores representados por el Comité de Empresa, y las centrales sindicales CC.OO, U.S.O. y U.G.T.

Artículo 3. Vigencia.

El presente convenio, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021.

De no ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su terminación, el presente convenio quedará prorrogado tácitamente por años naturales.

Artículo 4. Compensación.

Las condiciones pactadas en el presente convenio serán compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la empresa, por imperativo legal, jurisprudencia, pacto de cualquier clase, contrato individual o por cualquier otra causa.

Habida cuenta de la naturaleza del convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en algunos de los conceptos retributivos, siempre que estén determinados dinerariamente o afecten al número de horas pactadas a trabajar (computadas anualmente) únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en cómputo anual superasen el nivel del convenio.

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico indivisible, y a los efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente por ingresos anuales a rendimientos mínimos exigibles.

Artículo 5. Situaciones individuales.

Se respetarán las situaciones individuales que, con carácter global y cómputo anual, excedan de las condiciones iniciales pactadas en el presente convenio, manteniéndose estrictamente a título personal, condiciones que en todo caso serán absorbidas y compensadas, por las condiciones contenidas en el presente convenio.

Este artículo no será de aplicación para lo estipulado en la disposición adicional primera.

SECCIÓN 2ª. COMISIÓN PARITARIA**Artículo 6. Composición.**

La Comisión Paritaria, queda compuesta por cuatro miembros de cada una de las representaciones firmantes del presente convenio.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite una de las partes por mayoría de la misma mediante escrito al Secretario donde figurará necesariamente el tema objeto de la reunión.

Será competencia del Secretario convocar la reunión en el momento más próximo, siempre y cuando la marcha normal del proceso productivo lo permita.

Artículo 7. Funciones.

Serán funciones específicas de esta Comisión las siguientes:

- Interpretación del convenio.
- Resolución de conflictos individuales y colectivos en el ámbito de la competencia señalada en los artículos específicos de resolución de conflictos.
- Rectificación de errores que se adviertan en el convenio.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**SECCIÓN 1ª. PRINCIPIOS GENERALES****Artículo 8. Organización del Trabajo.**

La organización práctica del trabajo con sujeción a la legislación general vigente es facultad de la Dirección de la Empresa.

Sin merma de la facultad que le corresponde a la Dirección o a sus representantes legales, Comité de Empresa y Secciones Sindicales, tendrán las competencias señaladas por el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y el convenio Colectivo. De acuerdo con lo anterior, de los cambios organizativos que se produzcan en el Centro de Trabajo se informará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, siempre que sea posible con carácter previo y nunca en un plazo superior a tres días de haberse producido el hecho.

**Artículo 9.-Criterios organizativos.**

La organización del trabajo estará basada fundamentalmente en:

- a) La racionalización del trabajo.
- b) El análisis, valoración y clasificación de las tareas de cada puesto o grupo y sistemas de incentivos.
- c) Adecuación y adaptación de los trabajadores a sus puestos, de acuerdo con su competencia.
- d) La saturación de las instalaciones.
- e) La saturación individual del tiempo de trabajo.

SECCIÓN 2ª. RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO**Artículo 10. La racionalización del trabajo.**

La racionalización del trabajo estará basada fundamentalmente en:

- a) Análisis del trabajo y mejora de métodos y procesos industriales y administrativos.
- b) Análisis de los rendimientos correctos de ejecución.

Artículo 11. Mejora de métodos de trabajo.

La simplificación y mejora de los métodos de trabajo constituyen una fase de racionalización y, dada su naturaleza dinámica, será el resultado de aplicar a las necesidades de la empresa, de acuerdo con los medios que ésta disponga, los avances técnicos que se produzcan y las sugerencias del personal, cualquiera que sea su categoría.

Artículo 12. Tiempos y rendimiento.

La determinación de los tiempos y rendimientos reales podrá hacerse por cualquiera de los procedimientos vigentes en la empresa (por estimación previa del tiempo, cálculo, cronometraje, muestreo, etc...) o cualquier otro que puede establecerse.

La representación sindical, a través de la Comisión de Productividad, tendrá los derechos de participación e información que la Ley le atribuya.

Artículo 13. Comisión de Productividad.

Se configura como el foro más idóneo en el seno de la empresa para el estudio, análisis y debate de propuestas de mejora.

En concreto, serán funciones de la Comisión de Productividad:

- a) Ser foro de información de los temas relacionados con el Sistema de Productividad.
- b) Ser foro de estudio y debate de aquellas reclamaciones que puedan suscitarse, individual o colectivamente, respecto a la aplicación del Sistema de Productividad.
- c) Ser foro de información del Sistema de Incentivos.
- d) Ser foro de estudio y debate de aquellas reclamaciones que puedan suscitarse, individual o colectivamente, respecto a la aplicación del Sistema de Incentivos.

La comisión de productividad, siempre, tendrá composición paritaria. Estará formada por cuatro miembros, dos pertenecientes al Comité de empresa, dos pertenecientes a la Dirección, la representación social designará a uno de sus miembros para participar en la reunión de Acciones Correctoras.

Con carácter ordinario se reunirá mensualmente, constando en acta el contenido de la reunión.

Asimismo, la Comisión de Productividad se reunirá trimestralmente con la Dirección de la empresa para compartir información, y debatir sobre los temas antes aludidos.

SECCIÓN 3ª. SISTEMA DE INCENTIVOS**Artículo 14. Sistema de Incentivos.**

El sistema de incentivos tiene como fundamento el adecuado aprovechamiento de la totalidad de los medios y sistemas de producción de estas empresas, de tal forma que posibilite a Internacional de Composites, S.A. y Aeronáutica y Automoción afrontar con éxito las exigencias actuales y futuras del sector.

Con tal fin, este Sistema de Incentivos está adecuado a la actual realidad productiva de la empresa, basado en un incremento de la EFICIENCIA y de la CALIDAD, ya que son únicas vías que nos permitirá situarnos en un nivel de competitividad de vanguardia respecto al entorno industrial en que nos encontramos.

El alcance del sistema de objetivos y la regularización del mismo se regirá por lo establecido en el Anexo V del convenio Colectivo.



SECCIÓN 4ª. ADAPTACIÓN DE LOS TRABAJADORES A LOS PUESTOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON SUS APTITUDES Y ADECUACIÓN DE LAS PLANTILLAS DE PERSONAL

Artículo 15. Adecuación de la plantilla.

La determinación y establecimiento de la plantilla que proporcione el mejor índice de productividad laboral de la empresa, será consecuencia de los estudios de la división del trabajo, análisis de rendimientos y ocupación de los trabajadores, llevándose a cabo por la Dirección, de acuerdo con las necesidades de la misma, informado el Comité de empresa.

El Comité de empresa tendrá al respecto las competencias que le señala el Estatuto de los Trabajadores.

SECCIÓN 5ª. SATURACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Artículo 16. Saturación de las instalaciones.

Se considera incremento del grado de saturación de las instalaciones el aumento del número de horas de funcionamiento de las mismas, se obtenga bien a través de un incremento del número de días año (modificación de períodos vacacionales, etc.), bien a través del incremento del número de horas día (turnos de trabajo, etc.).

Ante cualquier propuesta de la Dirección de la empresa de incrementar el grado de saturación de las instalaciones que implique la modificación sustancial de las condiciones de trabajo, deberá negociarse de acuerdo con la legalidad vigente.

- Medidas concretas que se proponen.
- Causas en que las mismas se apoyan.
- Personal afectado.

SECCIÓN 6ª. SATURACIÓN INDIVIDUAL DEL TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 17. Tiempo de trabajo.

A efectos de conseguir una adecuada saturación individual, la Dirección de la empresa definirá la plantilla adecuada y facilitará la cualificación precisa para la correcta adecuación a los puestos de trabajo.

El tiempo de prestación de trabajo comienza y finaliza en el propio puesto, y debe saturarse en su integridad, lo que comporta la saturación del tiempo total a un nivel de rendimiento habitual, no inferior al normal.

Con el fin de conseguir la reducción de tiempos improductivos y mejorar la productividad, los trabajadores realizarán, a requerimiento de sus mandos, aquellas tareas para las que estén capacitados, aunque no sean propias de su especialidad.

Artículo 18. Aumento del índice de productividad.

Definida la Productividad como la relación entre el volumen de producción y los recursos humanos disponibles, los aumentos de dicha productividad, en condiciones de homogeneidad podrán ser debidos a algunos de los siguientes factores:

- a) Aumento de la producción; sin variación en los recursos humanos
- b) Reducción de las necesidades de personal indirecto.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, se establecen los siguientes índices de Productividad.

1. Índice mensual y acumulado de rendimientos de personal directo: En el rendimiento de personal directo se tendrá en cuenta el rendimiento teórico que resulta de la relación entre los tiempos invertidos y los tiempos tipo.

1.1. Rendimiento teórico: Los datos correspondientes al período considerado se aplicarán a la expresión $I_1 = \text{Tiempos Invertidos} / \text{Tiempos Tipos}$

2. Índices mensual y acumulado de rendimientos del personal indirecto: La Dirección estudiará fórmulas específicas de medición de la productividad para el colectivo de trabajadores indirectos.

3. Índice mensual y acumulado de absentismo: Estos índices se obtendrán para la plantilla directa, indirecta y total, de acuerdo con los datos correspondientes al periodo considerado aplicados a la expresión:

$I_2 = (\text{Horas de ausencia} / \text{Horas convenidas}) \times 100$

Horas convenidas son las horas teóricas que realizaría la plantilla afectada, de acuerdo con lo vigente en el convenio.

Horas de ausencia son las horas no realizadas por los siguientes motivos: enfermedad, consulta médica, accidentes, permisos retribuidos, permisos no retribuidos, retrasos, conflictividad laboral y faltas injustificadas, así como cualquier otra ausencia al trabajo.

No se tendrán en cuenta a estos efectos la maternidad, paternidad, lactancia, las horas sindicales y las horas extraordinarias, en las que, lógicamente no hay absentismo.

El acumulado se obtendrá sumando las Horas Convenidas y las Horas de Ausencia, en el período considerado.



4. Índice mensual y acumulado de reducción de horas indirectas: Los datos correspondientes al período considerado se aplicarán a la siguiente expresión.

$I_3 = \text{Horas indirectas realizadas} / \text{Horas directas realizadas}$

Las horas extraordinarias, tanto directas como indirectas, se consideran como realizadas a estos efectos.

El acumulado se obtendrá sumando las horas indirectas y directas realizadas correspondientes al período considerado.

Se estudiará la conveniencia de establecer índices parciales por áreas, departamentos, etc., con objeto de facilitar el análisis. Los índices señalados tienen carácter de provisionalidad en tanto se dispone de mayor experiencia para reconsiderar la conveniencia de introducir nuevos índices o modificar los que ahora se establecen.

SECCIÓN 7ª. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 19. Grupos profesionales.

El personal que preste sus servicios en cualquiera de las actividades que desarrolle la empresa, se clasificara de acuerdo con su cualificación en los siguientes grupos profesionales:

- a) Técnicos y Administrativos.
- b) Operarios.

Los grupos profesionales y categorías laborales que se describen y relacionan en el Anexo I son meramente enunciativos, no estando por tanto el centro de trabajo obligado a tener cubiertas todas las categorías que se enumeran, si las necesidades no lo requieren. Por otra parte, podrán asimilarse a cualquiera de las categorías existentes, por analogía con las mismas, nuevos puestos de trabajo que no se encuentren definidos específicamente.

CAPÍTULO III. DE LA CONTRATACIÓN LABORAL Y DEL EMPLEO

SECCIÓN 1ª. CRITERIOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 20. Acuerdo de contratación 2018-2021.

La contratación de personal es facultad de la Dirección de la empresa, dentro de la extensión y con las limitaciones contenidas en la legislación vigente y a los procedimientos que se pacten.

La Dirección determinará en cada momento el tipo de contratación a celebrar, formalizándolo por escrito en todos los casos.

No obstante, la empresa se compromete durante el periodo 2018 a 2021 a limitar todo tipo de contratación temporal en un 23% como máximo, siendo el modelo de contrato temporal predominante el contrato por obra y servicio, previsto en el artículo 15,1.a), del ET siempre que tenga autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, y por un período máximo admitido por dicho precepto de treinta y seis meses.

La empresa identificará y notificará a la representación de los trabajadores aquellos trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa que puedan cubrirse con contratos de esta naturaleza.

Artículo 21. Nuevas contrataciones.

Los representantes de los trabajadores serán informados y consultados previamente en todos aquellos supuestos de modificación de la estructura y titularidad de la empresa, sea cual sea la forma en que ésta se concrete (segregación, fusión, absorción, venta, etc.). En dicha consulta se analizarán todas las cuestiones legalmente permitidas.

En los casos de nuevas contrataciones, bajas, renovaciones y modificaciones de contratos, etc., la empresa entregará a los representantes de los trabajadores y/o Sindicatos representativos, copia básica del contrato.

En todo caso, en lo referente al derecho de información en los procesos de subcontratación al Comité de empresa y a las Secciones Sindicales, se estará a lo establecido en el artículo 64 ET.

Artículo 22. Período de prueba de ingreso.

La Dirección podrá realizar, de acuerdo con las disposiciones en vigor, las pruebas de ingreso que considere oportunas esencialmente en cuanto se refiere a la aptitud.

Será de aplicación el artículo 64 ET, en cuanto al derecho de Información.

Se establecen dos meses de períodos de prueba tanto para el personal técnico no titulado, como para el resto del personal cualificado y no cualificado.

Artículo 23. Cobertura de vacantes.

La cobertura de todo puesto a cubrir se hará de acuerdo a criterios de competencia. La Dirección se compromete a estudiar los perfiles, conocimientos y habilidades de los trabajadores, considerándose preferentemente sus candidaturas.

**Artículo 24. Protección de datos personales.**

Los registros de personal son confidenciales. A los datos ahí contenidos, tendrán en todo caso acceso los titulares de los mismos, pudiendo ejercitar los derechos que la legislación general vigente en cada momento les reconozca. En cuanto a la publicación y su traslado a la representación sindical, de los datos, se estará a lo dispuesto en la legislación general vigente y específicamente LOPD.

Artículo 25. Baja voluntaria

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, con quince días de preaviso. El cumplimiento de este preaviso dará derecho al trabajador a percibir su liquidación en la fecha que cause baja en la empresa.

El incumplimiento del preaviso dará derecho a la empresa a no efectuar la liquidación al trabajador hasta el momento habitual del pago a los restantes trabajadores de los conceptos objeto de liquidación.

En la firma de los finiquitos estará presente un representante sindical a petición del interesado.

Artículo 26. Política de empleo

Se configura como objetivo prioritario el mantenimiento del empleo. En este sentido, la empresa se compromete a no adoptar durante la vigencia del presente convenio medidas colectivas de extinción de contratos salvo por causas de mercado o fuerza mayor, que afecten de manera sustancial a los niveles de producción.

Si la empresa se viese en la necesidad de proponer Expediente de Regulación de Empleo, la Dirección seguirá los trámites legalmente establecidos.

CAPÍTULO IV. PROMOCIÓN Y MOVILIDAD**SECCIÓN 1ª. MOVILIDAD****Artículo 27. Movilidad funcional.**

La movilidad del personal, además de por las causas legalmente establecidas, podrá tener origen en una de las siguientes:

a) A petición del trabajador. En este caso, el trabajador deberá solicitarlo por escrito a la Dirección. En el plazo de dos meses, la Dirección se manifestará al respecto por escrito. Caso de accederse a la solicitud, se le asignará la categoría y salario del nuevo destino, sin que tenga derecho a indemnización alguna.

b) Por disminución de la capacidad física. En los supuestos en los que quede acreditada oficialmente una disminución sustancial de la capacidad física de un empleado que aconseje un cambio de puesto, la Dirección procurará acoplar a este personal al puesto más adecuado, percibiendo el trabajador la retribución correspondiente a la categoría profesional que ostentaba anteriormente.

El personal acogido a tal situación no podrá exceder del cinco por ciento del total de los trabajadores del centro de trabajo.

c) Por razones organizativas o técnicas, de carácter temporal, la Dirección de la empresa podrá destinar a los trabajadores a la realización de tareas y funciones distintas a las de su categoría, manteniendo su grupo profesional.

Cuando el cambio de categoría conlleve retribuciones superiores percibirá las del puesto de destino y, en todo caso, se garantizarán las retribuciones de la categoría de origen. Asimismo, se establecerán periodos de adaptación a las nuevas tareas.

La comunicación de estos cambios se notificará simultáneamente a los trabajadores implicados y al Comité de empresa y a las secciones sindicales.

d) Por razones organizativas o técnicas la Dirección de la empresa podrá destinar a los trabajadores a la realización de tareas y funciones de categoría inferior dentro de su mismo grupo profesional, por el periodo máximo imprescindible con carácter límite, en todo caso, de seis meses, garantizándose las retribuciones de origen.

e) Durante la vigencia del presente convenio y mediando análogas razones a las descritas en los párrafos precedentes, ante la iniciación de posibles planes de ajuste, la empresa, previa audiencia del Comité, podrá destinar de forma definitiva, tras el oportuno periodo de formación y adaptación al puesto, a personal de mano de obra indirecta a realizar actividades de producción. Todos estos movimientos se realizarán dentro de los límites del artículo 39 ET.

f) En caso de embarazo o lactancia, se garantizará el cambio de turno o puesto de trabajo cuando las condiciones de trabajo puedan afectar a la madre o al hijo, reincorporándose a su puesto anterior, una vez finalice esta situación.

Artículo 28. Petición del interesado.

Cuando el cambio de una categoría superior a otra inferior incluso fuera de su grupo profesional, se produzca a petición del interesado y la empresa acceda, éste pasará a percibir las remuneraciones que correspondan a la nueva categoría, ocupando el último puesto en el escalafón.

Este artículo no será de aplicación en los casos previstos en el apartado b) del artículo 27.



CAPÍTULO V. FORMACION PROFESIONAL

SECCIÓN 1ª. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 29. Plan de Formación

La empresa reconoce que la formación de su personal redundará en beneficio económico, social y de mercado, por lo que establecerá un programa de formación que engloba a los diversos departamentos de la misma, y recoja las necesidades relativas a esta materia de todo el personal de la empresa.

La función de este programa de formación es revisar, actualizar y adaptar los conocimientos de los trabajadores a la realidad de los productos realizados en la empresa, de forma que se desarrolle el mayor potencial para cumplir los objetivos de la empresa.

Para llevar a efecto esta política, la empresa establecerá, un Plan de Formación para todo el personal. La Dirección informará a la representación sindical del Plan de Formación y su ejecución.

La realización de todo curso formativo será considerada fundamental para la promoción o asignación de puestos de trabajo.

Los cursos de formación en el seno de la empresa se regirán por las siguientes normas:

a) La asistencia a los cursos de formación será obligatoria cuando se realicen dentro de la jornada laboral, y voluntaria cuando se haga fuera de ésta, excepto cuando dicha formación sea imprescindible para poder desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo, siempre que ésta no se pueda realizar dentro de la jornada de trabajo.

b) Los cursos que se impartan fuera de la jornada laboral, serán preferentemente de lunes a jueves, no sobrepasando su duración las 3 horas, y el trabajador deberá asistir a la misma salvo justificación previamente informada.

c) El tiempo entre el final/inicio de la jornada de trabajo y el comienzo/fin del curso no será inferior a 2 horas. Si este tiempo fuera menor, la empresa podrá optar entre la reducción de la jornada, considerando esta reducción como jornada laboral, o el abono de la comida, salvo pacto en contrario cuando por petición de los trabajadores la empresa acceda a modificar el inicio del curso de formación.

d) Cuando los cursos coincidan con la jornada de trabajo o la misma se reduzca como consecuencia de ellos, dicha jornada será retribuida con los salarios, primas y pluses correspondientes.

e) Los trabajadores que asistan a los cursos fuera de la jornada de trabajo percibirán 7,00 euros por hora de asistencia a los mismos.

f) Cuando un curso se realice fuera del ámbito local y de la jornada de trabajo, la compensación económica será de 10,00 euros por hora de asistencia a los mismos. En estos casos los gastos de transporte, manutención y alojamiento se tratarán de acuerdo a la normativa sobre dietas en vigor.

g) A efectos de I.T. y seguro de accidentes, el tiempo invertido en el curso, así como en el desplazamiento, se considerará como tiempo de trabajo.

CAPÍTULO VI. TIEMPO DE TRABAJO

SECCIÓN 1ª. JORNADA DE TRABAJO ANUAL

Artículo 30. Jornada efectiva de trabajo

Se establece una jornada efectiva de trabajo en cómputo anual de 1.733,75 horas de prestación real de servicio para todo el personal de la empresa, cualquiera que sea el número de días al año de vacaciones o fiestas anuales y la localización de las mismas en los días de la semana. De dicho cómputo está excluido el tiempo por descanso.

El número de horas de trabajo en cómputo anual señalado anteriormente se distribuirá en el calendario laboral, que previamente a su publicación oficial, la Dirección presentará al Comité de empresa, antes del 1 de diciembre de cada ejercicio, de forma que este dispondrá de 7 días naturales para emitir informe consultivo al respecto.

Los períodos de descanso que se establezcan para la comida o bocadillo, se añadirán a la jornada laboral fijada en los párrafos precedentes y no serán retribuidos, ni considerados como jornada efectiva.

La jornada anual efectiva durante todo el periodo de vigencia del convenio permanecerá invariable.

Artículo 31. Jornada diaria de trabajo

La jornada diaria de trabajo se determinará en función del cómputo anual correspondiente, teniéndose en cuenta al respecto los días de trabajo efectivo, así como las circunstancias que puedan concurrir en la empresa.

SECCIÓN 2ª. HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 32. Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que se trabajen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral de la empresa.



SECCIÓN 3ª. VACACIONES ANUALES

Artículo 33. Vacaciones

Todo el personal de la empresa, disfrutará de treinta días naturales de vacaciones retribuidas al año, o la parte proporcional que le corresponda en función del tiempo de prestación de sus servicios, o el equivalente en días efectivos de trabajo.

Las vacaciones se disfrutaran en el periodo oficialmente establecido y para los ingresados con posteridad a ese periodo disfrutarán las vacaciones siempre antes de finalizar el año.

Al personal que se reconoce una antigüedad a partir del 1 de enero de 1983 y sucesivos, se le aplicará esta proporcionalidad desde la fecha de su ingreso hasta el 31 de diciembre.

Respecto al personal con una antigüedad en la empresa anterior al año 1983, el periodo anual de vacaciones a efecto de cómputo y liquidación final se entenderá de 1 de agosto a 31 de julio, tal y como se viene realizando.

Artículo 34. Calendario de vacaciones

La Dirección fijará en el calendario laboral el periodo general de vacaciones, que estará comprendidos entre los meses de julio, agosto y septiembre, garantizándose, a criterio de la Dirección, un porcentaje de actividad en cada sección que permita el necesario funcionamiento de la empresa.

Una vez fijado el período de vacaciones, si la Dirección tuviera necesidad de variarlo respecto a alguno o algunos trabajadores, deberá avisarlo con una antelación de al menos dos meses; en el caso de no poder hacerlo y previo informe del Comité de empresa se le indemnizará en la medida correspondiente.

En todo caso al trabajador a quien se le modifique su período de vacaciones con menos de dos meses de antelación se le indemnizarán quince días de salario real más los gastos que justificadamente acredite, hasta un máximo del equivalente a dos meses de salario real.

El trabajador que excepcional y justificadamente tuviera necesidad de disfrutar sus vacaciones en período distinto al del resto del personal lo pondrá en conocimiento de la Dirección, resolviéndose la petición previo informe del Comité de empresa.

El trabajador deberá cursar su petición, salvo circunstancias muy excepcionales, con dos meses de antelación a la fecha prevista para las vacaciones del resto del personal.

Las trabajadoras embarazadas podrán elegir la fecha de disfrute de sus vacaciones.

Artículo 35. Interrupción de las vacaciones

Las vacaciones anuales de cualquier productor, quedarán interrumpidas en caso de que durante el disfrute de las mismas se produzcan situaciones de baja por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o lactancia y maternidad. El disfrute de vacaciones no consumidas se efectuará de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, dentro del año natural. Si no existiese acuerdo, los días que queden se disfrutarán a continuación del período oficial establecido de vacaciones o, fecha de alta médica.

Fijados los periodos individuales de vacaciones, si un trabajador en la fecha de comienzo de su disfrute se encuentra en situación de incapacidad laboral, a su incorporación y siempre que esta sea en el año natural en curso, tendrá derecho al número de días de vacaciones generados, descontándose la parte proporcional correspondiente al periodo de incapacidad laboral de la baja que al disfrute de las vacaciones hubiese generado la situación de incapacidad.

SECCIÓN 4ª. TRABAJO NOCTURNO

Artículo 36. Horas nocturnas.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza y que no podrá ser inferior al resultante de aplicar al salario de su categoría el plus de nocturnidad en el número de horas nocturnas que realice, serán abonadas con el importe establecido en el Anexo IV del convenio Colectivo.

Artículo 37. Plus nocturnidad.

El personal que trabaje en turnos rotativos y su jornada tenga horas comprendidas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, percibirá el Plus de nocturnidad establecido en el presente convenio en función de las horas trabajadas.

SECCIÓN 5ª. TURNOS DE TRABAJO

Artículo 38. Turnos.

Su realización, debe responder a necesidades de orden técnico, productivo u organizativo, y será informado el comité de empresa y las secciones sindicales.

Los equipos de dos o tres operarios que trabajen en un mismo puesto de trabajo a turno: de mañana y tarde, de tarde y noche, de mañana, tarde y noche, podrán si así lo desean, solicitar por escrito conjuntamente a la dirección de la empresa el asignar nominalmente cada turno de trabajo a un miembro



del equipo rotativo. De tal forma que cumpliendo las exigencias del turno los operarios que intervienen por puesto de trabajo pueden quedar adscritos al turno de mañana, de tarde o de noche. La dirección solo accederá a estas solicitudes, si las mismas tienen la conformidad de todos los operarios que estén afectados por ese puesto de trabajo, siempre que no se modifiquen los objetivos técnicos del turno y no se atente contra la salud laboral del trabajador. En estos casos se respetará la retribución económica del turno, que quedará siempre cubierto por el acuerdo entre los trabajadores.

Si por cualquier circunstancia el pacto entre los trabajadores quedase roto, bien por conveniencia de cualquiera de los trabajadores implicados por causar baja por enfermedad o accidente laboral u otra circunstancia cualquiera, los trabajadores vendrán obligados a realizar la rotación establecida para el trabajo a turno, a menos que el nuevo trabajador o trabajadores que sean asignados a este equipo de turnos, acepten el pacto anteriormente establecido y por el mismo procedimiento.

Se facilitará el transporte colectivo para el personal de turnos. Cuando el número de trabajadores a turno no permita el establecer el transporte colectivo de forma racional, se abonará a los efectos lo dispuesto para tal fin en la tabla de pluses vigente en el anexo IV del convenio colectivo.

La dirección avisará, al menos con cinco días de antelación, a los trabajadores su incorporación a turnos rotativos o su modificación, salvo casos excepcionales debidamente justificados; de no ser así, al trabajador afectado se le indemnizará económicamente con el pago de cinco días más de turno, de todo lo cual se pasará copia a los representantes de los trabajadores.

Las descompensaciones que se originen por cambios obligados de jornada debido a la distribución irregular del calendario anual compensado, se regularizarán a final de año y en cómputo anual, teniéndose en cuenta en cualquier caso el saldo favorable para el trabajador en dicha regularización.

La empresa garantizará que todos los trabajadores a turnos gozarán en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad que el resto de los trabajadores.

SECCIÓN 6ª. JORNADAS FLEXIBLES

Artículo 39. Horas de flexibilidad.

Para facilitar la mejor utilización de los recursos, se acuerda una flexibilización de jornada, de más o menos cien horas anuales, que será de aplicación en aquellos momentos y secciones en que exista falta o exceso de trabajo.

En consecuencia, se denominan horas de flexibilidad

–Las horas previamente descansadas sin acudir al centro de trabajo, por falta de ocupación y trabajadas después cuando la organización del trabajo en la empresa así lo requiera.

–Las horas previamente trabajadas, fuera de la jornada habitual, por necesidades de la organización del trabajo en la empresa, para descansarlas después.

Dicha flexibilidad se regirá por las siguientes normas:

–El débito de horas descansadas, o la generación del crédito de horas trabajadas, se realizará, cuando la empresa lo precise, a razón de un mínimo de dos horas diarias, antes o después de la jornada habitual. La realización en días no laborables se llevará a término siempre de común acuerdo con los mandos y respetando el preceptivo descanso legal.

–Las horas flexibilizadas se compensarán dentro de los doce meses siguientes a su realización.

–La comunicación previa a las personas afectadas se hará con cuarenta y ocho horas de antelación y, en situaciones especiales, con el tiempo necesario para que tanto el trabajador como la empresa puedan reaccionar de manera natural.

–Mientras que el trabajador no se encuentre realizando su trabajo en la empresa percibirá la totalidad del salario garantizado como si se encontrase en activo, respecto a la prima de productividad este tiempo se le considerará como “prima indirecta”, no percibiendo los pluses de puesto de trabajo, ni los complementos derivados de la asistencia al trabajo.

El periodo de realización de las horas flexibles no tendrá la consideración de horas extraordinarias, tampoco dará derecho a la percepción de prima de productividad alguna y sí a la de pluses de puesto de trabajo. Para el caso de que las horas flexibles se realizasen en un puesto de trabajo distinto a aquel que el trabajador ocupaba en el momento de quedarse en subactividad y ese tuviese derecho a un plus de puesto de trabajo que no tiene este segundo o tenga un valor inferior, el trabajador percibirá el plus de su puesto de origen, no pudiendo acumular pluses de ambos puestos de trabajo.

La realización de estas horas flexibles dará derecho, si se cumplen las condiciones recogidas en el convenio colectivo, a percibir, el complemento de falta de transporte.

Por cada hora de flexibilidad, cuando sea trabajada en día no laborable, se abonará el plus de horas de flexibilidad, fijado en su cuantía en el anexo IV del convenio colectivo.

Se dará prioridad a aquellos trabajadores del departamento afectado que voluntariamente muestran su intención de acogerse a este sistema siempre que no se perjudique el desenvolvimiento de los trabajos del departamento o sección.

Con el fin de facilitar la integración de la vida familiar y mejorar los índices de absentismo personal y colectivo, cada trabajador gozará de una bolsa de flexibilidad negativa de 23,75 h (3 jornadas) anuales de acuerdo al siguiente procedimiento:



a) Esta bolsa podrá ser consumida en periodos de 3,96 horas y 7,92 horas, aunque en este último caso solo podrá ser una sola vez al año, no pudiendo ser acumulados en los periodos de vacaciones o festivos.

b) Deberá solicitarse con una antelación mínima de 24 horas, excepto para el periodo de 7,92 horas, que será preciso un preaviso de dos días. La concesión queda sujeta a la autorización por parte de la empresa.

c) La recuperación de estas horas descansadas no dará derecho a contraprestación alguna por parte de la empresa. Se realizará, cuando la empresa lo precise o a petición del trabajador, siempre que las circunstancias productivas, técnicas u organizativas lo permitan a razón de un mínimo de dos horas diarias, antes o después de la jornada habitual. La realización en días no laborables se llevara a término siempre de común acuerdo con los mandos y respetando el preceptivo descanso legal.

d) Mientras que no haya recuperado la totalidad de las horas flexibles negativas disfrutadas correspondientes a un año, no podrá solicitarse nuevos días con cargo a otro año natural.

SECCIÓN 7ª. PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 40. Permisos retribuidos.

El trabajador tendrá derecho, con aviso o previa solicitud, a licencias con sueldo en los casos y cuantías máximas siguientes, tantas veces como se produzcan los hechos:

a) Por fallecimiento de cónyuge o hijos, cinco días naturales.

b) Tres días naturales en caso de fallecimiento de padres; dos días en caso de hermanos, abuelos y nietos. En ambos casos prorrogables en un día más si hubiera desplazamiento superior a 130 Km. del centro de trabajo y en otro día más si hubiera desplazamiento superior a 170 Km. del centro de trabajo

c) Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica con reposo domiciliario:

a. Cinco días naturales para el caso del cónyuge.

b. Tres días naturales para el caso de hijos y padres.

c. Dos días naturales para el caso de hermanos, abuelos y nietos.

En los dos último casos, prorrogables en un día más si hubiera desplazamiento superior a 130 Km. del centro de trabajo y en otro día más si hubiera desplazamiento superior a 170 Km. del centro de trabajo.

La gravedad de la enfermedad o intervención vendrá determinada por el facultativo correspondiente.

d) Dos días laborales por nacimiento de hijos o adopción.

e) Quince días naturales por contraer matrimonio, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes públicos, a tenor de lo previsto en el apartado d) del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

g) Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica de facultativo del Sistema Sanitario Público de Salud.

h) Un día laboral por cambio de domicilio del trabajador. En caso de necesidad acreditada podrá ampliarse a dos días.

i) Un día natural por contraer matrimonio hijos, hermanos y padres, prorrogables en un día más si hubiera desplazamiento superior a 130 km del centro de trabajo y en otro día más si hubiera desplazamiento superior a 170 km del centro de trabajo.

j) Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para los trabajadores que se encuentren cursando estudios en un Centro Oficial.

k) Hasta un total de cinco días laborales por año natural para asuntos propios inaplazables; quedarán comprendidos los siguientes casos y cuantías:

–Por fallecimiento de tíos (parentesco tercer grado), el día del sepelio.

–Por fallecimiento de sobrinos y primos, ambos carnales, el día del sepelio.

–Cualquier otro que a juicio de la Dirección pudiera tener la misma consideración, a propuesta del Comité de empresa.

l) Tres días laborables al año de permiso retribuido de libre disposición por el trabajador, pudiendo disfrutarse en periodos de tiempo inferiores. El disfrute de estos días no podrá ser acumulado a los periodos de vacaciones, ni podrá producirse en los supuestos de que solicitándose por varios trabajadores en un mismo taller o departamento se limite el normal desarrollo de la producción o de los servicios de la empresa. Estos tres días de permiso retribuido, no se tendrán en cuenta para el cálculo del absentismo.

Durante la vigencia del presente convenio, los trabajadores que en el año anterior no hayan superado un absentismo del 5%, disfrutarán de un día más de libre disposición. Para el cálculo de este absentismo no se considerarán las ausencias del trabajo debidas a las siguientes causas:

–Permisos retribuidos disfrutados por causas referidas a cónyuges, hijos y padres según artículo 40 apartados a), b) y c)

–Permisos retribuidos por matrimonio del trabajador y nacimiento de hijo

–Accidentes de trabajo.

Este día de permiso retribuido, no se tendrán en cuenta para el cálculo del absentismo.

Los permisos enumerados en los apartados a), b), c), i) y k-1º) en los casos que proceda, se concederán a los trabajadores, tanto si el parentesco es por consanguinidad como por afinidad, entendiéndose que ésta incluye a los cónyuges de los parientes afines y consanguíneos.



Todos los permisos recogidos en este artículo, con excepción de los apartados f), g), h), j), k) y l), se considerarán días naturales y se disfrutarán de forma consecutiva a partir del día del hecho causante, o posterior si el trabajador hubiera completado la jornada laboral.

Respecto al apartado c), una vez determinados los días de ausencia laboral que le corresponden al trabajador, éstos podrán disfrutarse de forma no consecutiva.

En todos los casos, la finalización del hecho causante dará por concluido el permiso correspondiente. Así mismo tendrán la misma consideración en este artículo las parejas de hecho.

Artículo 41. Justificantes

El trabajador deberá presentar siempre, justificantes acreditativos del motivo alegado y en todo caso quedará a criterio de la empresa el determinar el número de días de permiso en los casos a los que se refiere el apartado k). De este apartado están exentos los permisos contemplados en el apartado l)

En el supuesto del apartado f) se deducirá, en su caso, la cantidad que el trabajador perciba en concepto de indemnización, por el deber público que ha de cumplir.

Artículo 42. Trabajadores cursando estudios.

Sin perjuicio de lo que establece la Ley, en los casos de que por necesidad acreditada los trabajadores que se encuentren cursando estudios en un centro oficial deban variar su horario de trabajo o disponer de permiso, lo someterán al criterio de la Dirección, la cual, resolverá lo procedente en su caso, en consecuencia con las repercusiones que se deriven del proceso productivo al respecto.

Artículo 43. Licencia sin sueldo.

El trabajador podrá solicitar licencia sin sueldo por el tiempo mínimo de quince días y que no exceda de cuatro meses, prorrogables hasta ocho, para atender asuntos propios. Estas licencias no podrán ser solicitadas sin que haya transcurrido al menos un año desde la concesión de la última y no podrán ser utilizadas para prestar servicios en empresas de actividad similar a Internacional de Composites S.A. o Aeronáutica y Automoción, S.A. Se concederán por la Dirección cuando lo permitan las necesidades del servicio.

Las trabajadoras tendrán derecho a una nueva licencia sin sueldo por nacimiento de hijos aun cuando no hubiere transcurrido un año de la licencia anterior.

Artículo 44. Excedencia

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, por adopción o acogimiento, a contar desde la fecha de nacimiento de éste, de la adopción, o acogimiento. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. En el caso de que dos trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Artículo 45. Excedencia y no concurrencia.

La excedencia no podrá ser utilizada para prestar servicios en empresas de similar actividad a la de Internacional de Composites S.A., Aeronáutica y Automoción, S.A. o que puedan considerarse competidoras de éstas. El conocimiento fehaciente del incumplimiento de esta condición producirá la baja inmediata y definitiva del trabajador, sin derecho a indemnización, comunicándose por escrito.

El trabajador excedente deberá solicitar su reingreso al trabajo al menos con veinte días de antelación al término de la excedencia causando baja en la empresa de no hacerlo en dicho plazo.

Artículo 46. Excedencia por cargo público.

Las excedencias solicitadas por los trabajadores para el desempeño de funciones públicas, políticas o sindicales durarán el tiempo que el trabajador desempeñe el cargo o función para el que fue nombrado o elegido teniendo derecho a ocupar la plaza de igual o similar categoría a la que dejó al ser designado para aquel. Su incorporación al trabajo deberá llevarse a efecto dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

CAPÍTULO VII. RETRIBUCIONES

SECCIÓN 1ª. DEFINICIONES

Artículo 47. Incrementos.

Para los años 2018, 2019, 2020 y 2021 se incrementará el IPC real del año correspondiente más 0,50% de forma proporcional sobre las tablas de salarios y pluses (excepto complemento de formación y beneficios sociales) revisados del año anterior.

En el caso de que el IPC fuera negativo o cero en cualquiera de los años de vigencia del convenio colectivo, se incrementarán las tablas en 0,50%.

A principio de cada año, la Comisión Paritaria de vigilancia y aplicación del convenio, fijará un incremento a cuenta.



En todo caso, se garantiza la aplicación de las tablas salariales del convenio siderometalúrgico de Toledo.

Artículo 48. Conceptos retributivos.

Todas las retribuciones que se fijan en este convenio, a percibir por el personal afectado por el mismo, quedarán encuadradas en alguno de los epígrafes y apartados que se enumeran a continuación.

- I) DEVENGOS SALARIALES
 - 1) SALARIO GARANTIZADO
 - a) Salario base
 - b) Complemento personal
 - 2) COMPLEMENTOS SALARIALES.
 - a) Personales:
 - a) Plus de antigüedad
 - b) De puesto de trabajo:
 - a. Plus de jefe de equipo
 - b. Plus de nocturnidad
 - c. Plus de turnicidad
 - d. Plus de penosidad y peligrosidad
 - e. Plus cambio de horario.
 - c) De mayor cantidad de trabajo
 - a. Horas extraordinarias
 - b. Horas de flexibilidad
 - c. Prima de producción.
 - d) De vencimiento periódico superior al mes.
 - d. Pagas extraordinarias.
 - II) DEVENGOS EXTRASALARIALES:
 - a) Retribución complementaria por IT
 - b) Los contemplados como beneficios sociales.
 - c) Plus de transporte.
 - d) Complemento falta de transporte.

SECCIÓN 2ª. SALARIO GARANTIZADO

Artículo 49. Salario garantizado

El salario garantizado está compuesto por:

1. Salario base: Será el que se devengue por jornada ordinaria de trabajo, siendo especificado en el anexo IV de este convenio.

A los trabajadores que, por la transmisión y sucesión operada en las empresas Internacional de Composites, S.A. y Aeronáutica y Automoción, S.A., se les garantiza, en virtud del artículo 44 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, sus condiciones salariales, que se les anexará anualmente a sus contratos, en el plazo de un mes desde la firma del convenio colectivo y sus revisiones anuales, el salario garantizado que les corresponda de acuerdo a su situación personal.

2. Complementos salariales personales: Es la cantidad que, para los trabajadores en plantilla a fecha de la entrada en vigor del III convenio colectivo de las empresas ICSA y AyA (1 de enero de 2004), incluye las cuantías correspondientes a la paga de compensación social cuando la tengan reconocida, paga de productividad y antigüedad, que se dejaron de devengar y prorratearon en doce mensualidades según recoge el citado convenio colectivo, en su disposición adicional primera.

SECCIÓN 3ª. COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES

Artículo 50. Complementos salariales

Son complementos salariales las cantidades que en su caso, han de adicionarse al salario garantizado por estos conceptos.

SECCIÓN 4ª. COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES

Artículo 51. Antigüedad.

Plus de Antigüedad, se establece el plus personal de antigüedad, que comenzará a generarse desde el 1 de enero de 2009 para todo el personal afectado por este convenio colectivo por la cantidad estipulada en la tabla de pluses del anexo IV por trienio y pagadero en doce mensualidades.

No computará el tiempo en excedencia voluntaria o licencia sin sueldo.

**SECCIÓN 5ª. COMPLEMENTOS SALARIALES DE PUESTOS DE TRABAJO****Artículo 52. Plus Jefe de Equipo.**

Plus de Jefe de Equipo. Se establece un Plus de Jefe de Equipo para el personal que realice dicha función por la cuantía según aparece en el anexo IV del convenio colectivo.

Artículo 53. Nocturnidad.

Plus de trabajos nocturnos: Se establece su importe en función de la hora de trabajo, que estén comprendidas entre las 22:00 y las 6:00 h. Esta percepción será incompatible con cualquier otra que viniera percibiéndose por esta circunstancia.

Las cuantías a percibir por la hora nocturna o Plus de Nocturnidad estarán determinadas por lo establecido en el anexo IV del convenio colectivo.

Artículo 54. Plus trabajos tóxicos, penosos y peligrosos.

Se determina su importe según lo estipulado en la tabla de pluses en el anexo IV del convenio colectivo, y en función de la hora trabajada y para cada 1 por 100.

Será objetivo permanente de la empresa en colaboración con el Comité de Salud Laboral la mejora de las instalaciones y procedimiento para hacer desaparecer o al menos reducir las condiciones de penosidad, peligrosidad o toxicidad de los puestos de trabajo que las tuviere.

En tal caso dejará de abonarse el Plus o se reducirá en la proporción adecuada.

El citado Plus de toxicidad, penosidad o peligrosidad se percibirá por el tiempo que preste su trabajo.

Artículo 55. Plus de Turnicidad

Tendrán derecho al Plus de Turnicidad el personal que realice su trabajo en la modalidad de jornada por el sistema de turnos rotativos, su cuantía será la que se especifica en anexo IV del convenio colectivo, sin que en ningún momento pueda limitarse el derecho del trabajador para formular la reclamación que a este respecto pueda derivarse.

El cambio del sistema de turnos, para pasar a la jornada normal de trabajo, no dará derecho al plus de cambio de horario.

Artículo 56. Plus de Cambio de horario.

Todo el personal que por necesidades del centro de trabajo tenga que variar el horario de trabajo que pudiera tener establecido, siempre que no implique horas extraordinarias, percibirá como compensación por esta circunstancia la cantidad que se establece en el anexo IV del convenio colectivo, sin que en ningún momento pueda limitarse el derecho del trabajador para formular la reclamación que a este respecto pueda derivarse. Dicho plus no se percibirá cuando el cambio de horario se produjese a petición del trabajador o cuando éste se incorpore a la jornada normal de trabajo.

SECCIÓN 6ª. COMPLEMENTOS SALARIALES DE CALIDAD O CANTIDAD DE TRABAJO**Artículo 57. Prima de producción.**

La prima de producción se regulará conjuntamente en el artículo 14, permaneciendo vigente el sistema actual hasta dicho momento.

Artículo 58. Horas extraordinarias

Ambas partes reconocen la necesidad de eliminar, siempre que sea posible, la realización de horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias retribuíbles en el año, se abonarán con el recargo del 75% sobre el valor de la hora ordinaria que resulte de la aplicación de la fórmula del artículo 63.

Para el personal de cualquier categoría, que en aplicación de la anterior fórmula tenga un valor de hora extra inferior a lo establecido en el anexo IV del convenio colectivo. Se le aplicará el referido valor, que será actualizado en los mismos porcentajes que el salario base.

En las horas compensadas por tiempo equivalente de descanso se aplicará el coeficiente 2, pudiéndose compensar durante el año siguiente a su realización.

SECCIÓN 7ª. COMPLEMENTOS SALARIALES DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES**Artículo 59. Vacaciones retribuidas**

Se abonarán por los importes que corresponden al salario garantizado, que incluye el complemento personal, Plus de Jefe de Equipo y el Plus de Antigüedad, diferencia de categoría y prima de productividad, de la que se abonará el promedio percibido en los tres meses naturales inmediatamente anteriores a su iniciación.



Artículo 60. Gratificaciones extraordinarias.

El personal comprendido en este convenio percibirá en julio y diciembre sendas gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas al importe de un mes de retribución. Dichas gratificaciones incluyen salario base, pluses jefe de equipo, diferencia de categoría, además de los pluses de turnicidad, nocturnidad, cambio de horario y penosidad y peligrosidad, de los que se abonará el promedio percibido por dichos conceptos en los tres meses naturales inmediatamente anteriores.

Las fechas topes para hacer efectivas las pagas extraordinarias, serán el día 20 de julio para la paga extraordinaria de julio y el día 20 de diciembre para la paga extraordinaria de diciembre.

El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre, percibirá la gratificación que le corresponda en proporción al tiempo trabajado desde 1 de enero al 30 de junio, por lo que respecta a la de Julio, y el 1 de julio al 31 de diciembre, en lo que se refiere a la de Navidad.

Al personal en situación de I.T. por enfermedad o accidente de trabajo, se le considerará este tiempo como de permanencia, a efectos de la percepción de estas gratificaciones.

SECCIÓN 8ª. OTRAS RETRIBUCIONES

Artículo 61. Plus de transporte y complemento falta de transporte.

Aquellos trabajadores que tengan acreditado que su domicilio esta fuera del término municipal de Toledo, percibirán mensualmente el plus de transporte recogido en la tabla de pluses del anexo IV del convenio colectivo con la condición de que la empresa se ahorre un nuevo autobús, esta cantidad se reducirá por cada día no trabajado.

Se facilitará el transporte colectivo para el personal a turnos. Cuando el número de trabajadores a turno no permita el establecer el transporte colectivo de forma racional, se abonará a los afectados, como complemento falta de transporte la cantidad prevista en el anexo IV del convenio colectivo.

SECCIÓN 9ª. COMISIONES DE SERVICIO

Artículo 62. Dietas de viaje.

Se establece un sistema de dietas para regular la compensación de los gastos ocasionados en los desplazamientos en comisión de servicio, tanto en España como en el extranjero. Se adjunta como Anexo VI.

SECCIÓN 10ª. SALARIO HORA-ORDINARIA Y SALARIO-DÍA INDIVIDUAL

Artículo 63. Salario hora ordinaria

El salario hora ordinaria correspondiente a cada trabajador, que solo servirá de base para aplicar los descuentos que tengan que efectuarse con motivo de permisos no retribuidos, ausencia injustificada y retrasos, así como para determinar el valor de la hora extraordinaria, será el siguiente:

$$\frac{\text{Devengos mensuales fijos x 11}}{\text{Jornada anual vigente en cada momento}}$$

Artículo 64. Salario día individual.

Salario-día individual es el correspondiente a cada trabajador, y se obtiene dividiendo los devengos mensuales fijos, entre los días naturales del mes.

Este salario-día individual se aplicará en los descuentos que se tengan que efectuar con motivo de enfermedad o accidente de trabajo.

SECCIÓN 11ª. FORMA DE PAGO

Artículo 65. Pago de salarios

El pago del salario se efectuará mediante transferencia bancaria.

La empresa queda obligada, al verificar las pagas periódicas, a entregar a los trabajadores el recibo de salarios oficial o autorizado.

Los trabajadores podrán solicitar un solo anticipo quincenal el cual se percibirá antes del día 15 de cada mes, a cuenta de los salarios devengados en la forma que habitualmente se vienen realizando en el Centro.

Cualquier modificación en el sistema de pago se hará de acuerdo entre la Dirección del Centro y el Comité de empresa.

Artículo 66. Recibos de nómina

La entrega de los recibos de nómina se realizará mediante sistemas informáticos a los que los empleados tendrán acceso en modo de autoservicio. Se entregará en papel de forma subsidiaria para los casos puntuales donde el acceso a través de sistemas informáticos no sea posible.

**Artículo 67. Quebranto de moneda.**

Se establece una indemnización en la cuantía según dispone el anexo IV del convenio colectivoa devengar en doce meses.

CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**SECCIÓN 1ª PRINCIPIOS GENERALES****Artículo 68. Comité de Seguridad y Salud**

El Comité de Seguridad y Salud Laboral estará formado de conformidad al Reglamento de Funcionamiento que rige dicho órgano y sus competencias son las definidas legalmente por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Ambas representaciones declaran su intención de potenciar las competencias del Comité de Seguridad y Salud y de los Servicios de la empresa.

Para ello trabajaran con decidido empeño en tratar de hacer una realidad los objetivos que persigue la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en cuando a obtener una protección eficaz y una mentalización, a todos los niveles, sobre la importancia de la Higiene y Salud Laboral y la prevención ante los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

Artículo 69. Acción preventiva.

Para las acciones en esta materia, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

El trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El trabajador está obligado a prestar atención y utilizar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad y salud en el trabajo.

La empresa proporcionará a todo el personal del centro de trabajo, la información y formación necesaria en materia de prevención y salud laboral.

Ocurrido un accidente, el mando del área de trabajo lo comunicara al departamento de Seguridad y salud Laboral, que se pondrá en contacto con los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral para que intervengan y se informen de todo lo ocurrido en el accidente, para poder, en su caso, exigir las responsabilidades que hubiera lugar o aportar posibles soluciones para evitar su repetición. En todo caso se mantendrá una estrecha colaboración con el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

SECCIÓN 2ª. PRENDAS DE SEGURIDAD Y ROPAS DE TRABAJO**Artículo 70. Ropa de trabajo y equipos de protección individual.**

La empresa facilitará a todos los trabajadores la ropa de trabajo, las prendas y medios de protección personal que cada puesto de trabajo requiera.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral acordará y definirá el tipo de prenda o equipo necesario para cada puesto, así como determinar la periodicidad en la entrega de estos.

Las prendas y equipos de protección personal que se faciliten, se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

El uso de las prendas y medios de protección será obligatorio. El trabajador responderá económicamente de las mismas en caso de mal uso intencionado.

Artículo 71. Sustancias tóxicas y peligrosas.

En los casos de trabajo que utilicen sustancias tóxicas o peligrosas que a juicio del Comité de Salud Laboral impregnen la ropa que en tal grado pueda suponer un peligro excepcional de efectuarse la limpieza en su propio domicilio, se establecerán las garantías siguientes:

- Sistema de doble taquillas acotadas y catalogadas.
- Limpieza de prendas de trabajo a cargo de la empresa.

Por el Comité de Seguridad y Salud Laboral se procederá a efectuar un estudio sobre los puestos de trabajo que excepcionalmente y como consecuencia de la prestación del trabajo se considere deban tener un período de descanso o pausa.

En relación con lo que antecede se establecerán las correspondientes áreas de descanso, donde el trabajador pueda llevar a cabo el mismo. Estas áreas deberán reunir un mínimo de confort necesario para el fin que se pretende.

SECCIÓN 3ª. VIGILANCIA DE LA SALUD**Artículo 72. Servicios médicos.**

En cuanto a los servicios médicos, se estará a lo previsto en la legislación vigente en cada momento.

El personal médico de la empresa adscrito al Servicio de Prevención procederá al reconocimiento de las personas afectadas, antes de agotar el plazo máximo de incapacidad temporal.



El personal médico de la empresa adscrito al Servicio de Prevención podrá proceder a reconocimientos de quienes sean reincidentes en bajas por enfermedad (incapacidad temporal), para analizar las causas y proponer las medidas oportunas.

Estos reconocimientos del personal médico de la empresa, tienen como objeto interesarse por la evolución y pronóstico de la enfermedad.

El personal médico de la empresa adscrito al Servicio de Prevención debe conocer perfectamente las causas de pérdida de salud de cada persona, así como su relación con el puesto y ambiente de trabajo y solicitar la ayuda técnica necesaria, para mejorar las condiciones o el cambio de puesto de trabajo que mejor se acople a sus condiciones físicas y/o de salud.

CAPÍTULO IX. FALTAS Y SANCIONES

SECCIÓN 1ª. FALTAS

Artículo 73. Definición.

A efectos laborales se entiende por falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole, impuestos por las disposiciones laborales vigentes y, en particular, las que figuran en el presente convenio.

Toda falta cometida por el trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leve, grave o muy grave.

Artículo 74. Faltas Leve.

En general, se consideran faltas leves aquéllas que sin afectar al normal funcionamiento de la empresa, su comisión implique descuido en el trabajo o alteración de las formas sociales de normal observancia. A título enunciativo se indican las siguientes:

- a) Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de un mes sin la debida justificación.
- b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la motivación de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c) Abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve espacio de tiempo. Si como consecuencia del mismo se causara perjuicios a la empresa o fuera causa de accidente a sus compañeros, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.
- d) Pequeños descuidos en la conservación del material o instalaciones de la empresa.
- e) No atender a clientes, visitas, etc. con la corrección y diligencia debidas.
- f) No comunicar al Departamento de Organización y Recursos Humanos del centro de trabajo, dentro de los cinco días laborables siguientes, los cambios de domicilio.
- g) Una falta injustificada al trabajo.
- h) Verter basura fuera de los lugares establecidos para ello.
- i) No someterse al control de presencia establecido por la empresa, tanto a la entrada como a la salida del trabajo, o faltar al orden durante el mismo.

Artículo 75. Faltas grave.

En general se considerará como falta grave toda acción u omisión que revele un grado de negligencia o ignorancia inexcusable o que cause perjuicio a sí mismo, a la empresa o a terceros.

A título enunciativo, se indican las siguientes:

- a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un período de un mes.
- b) La no asistencia al trabajo al menos dos días sin causas justificadas en el plazo de un mes.
- c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y, en su caso, a las prestaciones de protección familiar.
- d) Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
- e) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo.
- f) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él. En este caso y probada la connivencia, se sancionará tanto al trabajador que realizó el hecho como al suplantado.
- g) La embriaguez con escándalo fuera de los actos de servicio vistiendo el uniforme de la empresa.
- h) La introducción o tenencia de bebidas alcohólicas.
- i) Dar información falsa acerca de su personalidad cuando así fuera requerido por sus jefes o servicios de vigilancia y seguridad establecidos.
- j) Dormir durante la jornada de trabajo.
- k) Faltar a prohibiciones y órdenes terminantes en materia de Seguridad.
- l) La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, excluida la puntualidad, dentro de un plazo de noventa días siempre que hubiere mediado sanción.
- m) Falsear intencionadamente los datos de tiempos y producciones.
- n) El abuso de autoridad cuando afecte gravemente a la dignidad del trabajador.



Si como consecuencia de una falta calificada como grave se ocasionase algún perjuicio de diversa consideración a la empresa, compañeros o terceros, la misma podrá ser considerada como muy grave.

Artículo 76. Faltas muy graves.

En general se considerará falta muy grave toda acción u omisión que implique perjuicio de gran trascendencia a los compañeros de trabajo, a la empresa o a terceros relacionados con la misma.

A título enunciativo se enumeran las siguientes faltas muy graves:

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el período de un mes.
- b) La falta al trabajo, sin justificar, durante tres días consecutivos o cinco alternos cometidos en el período de un mes.
- c) El hurto, robo o deterioro voluntario de los bienes, tanto de sus compañeros de trabajo como de la empresa, o a cualquier otra persona, realizado en la dependencia de la empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por uno de los motivos indicados, realice trabajos de cualquier clase por cuenta ajena o propia incompatible con su situación de baja. Asimismo se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) La reincidencia en faltas graves, aun cuando estas sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un semestre y hayan sido sancionadas.
- f) Ausentarse del centro de trabajo sin someterse a los controles administrativos de salida que se hayan establecido, salvo casos de extrema urgencia debidamente justificada.
- g) El abuso de autoridad cuando conlleve menosprecio o afecte muy gravemente a la dignidad del trabajador.
- h) La difusión de información clasificada de carácter especial bien por la empresa bien por el Ministerio de Defensa y que hubiere sido entregada en custodia a la empresa.
- i) El acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo y se informará a RR HH para poner en práctica el protocolo de actuación en esta materia, protocolo que se adjunta como Anexo VII.
- j) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

SECCIÓN 2ª. SANCIONES

Artículo 77. Clasificación de sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por falta muy grave:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a dos meses.
 - Despido.

En todo caso, antes de que sea firme la sanción por faltas graves y muy graves tendrán conocimiento previo los representantes de los trabajadores, los cuales deberán informar a la Dirección del Centro en el plazo máximo de tres días siguientes a la fecha de comunicación. De estas faltas se informará a los Delegados Sindicales.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entenderán sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a la Autoridad Judicial competente, cuando se presuma que los hechos originarios motivo de la sanción sean constitutivos de faltas o delitos.

Todas las faltas leves que impliquen suspensión de empleo y sueldo, serán comunicadas a los representantes de los trabajadores y Delegado Sindical del trabajador si fuese conocida por la empresa su afiliación.

SECCIÓN 3ª. ABUSO DE AUTORIDAD

Artículo 78. Abuso de autoridad

Se considerará abuso de autoridad el que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta de un precepto legal o normas de procedimiento interno, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea tal perjuicio de orden material o moral.



El trabajador que se considere perjudicado podrá reclamar directamente, o a través de los representantes de los trabajadores, si lo considera oportuno, hasta la Dirección de la empresa.

Contra la resolución adoptada se estará a lo dispuesto en las normas laborales vigentes.

Artículo 79. Medidas contra el acoso

La empresa realizará las medidas necesarias para garantizar un entorno laboral seguro y exento de procesos de acoso. Para tal fin se recoge en el Anexo VII el protocolo de prevención y actuación para casos de acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo, en el ámbito laboral.

CAPÍTULO X. PRESTACIONES SOCIALES

SECCIÓN 1ª. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 80. Objetivo

La empresa desarrollará los servicios de tipo social a su alcance, para conseguir una mayor y más lograda integración del personal y la mejora de las relaciones humanas dentro de la misma.

Artículo 81. Tipos de prestaciones sociales

Tendrán la consideración de prestaciones sociales a todos los efectos las siguientes:

a) Mejora de prestaciones de I.T. por enfermedad común, accidente no laboral y maternidad.

Período de I.T. Complemento de prestaciones de la Seguridad Social.

En el caso de que el índice de absentismo individual del semestre natural anterior no supere el 3,5% se complementará al trabajador hasta el 100% del salario real, desde el 1er. día y mientras dure la enfermedad.

En el caso de que el índice de absentismo individual del semestre natural anterior supere el 3,5% se complementará al trabajador hasta el 100% del salario garantizado. Para el cálculo de este absentismo no se considerarán las ausencias del trabajo debidas a las siguientes cuestiones:

–Permisos retribuidos disfrutados por causas referidas a cónyuges, hijos y padres hijos y padres según artículo 40 apartados a), b) y c).

–Permisos retribuidos por matrimonio del trabajador y nacimiento de hijos.

–Accidentes de Trabajo.

El salario real comprende los conceptos salariales, excepto horas extraordinarias, plus flexibilidad y devengos periódicos superiores al mes.

Para todos los casos, se tomará como referencia el salario del mes anterior a la baja.

En el caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, este complemento no superará, en ningún caso, el 100% del salario real del mes anterior a la baja.

Será preciso comunicar por parte de los trabajadores, a la mayor brevedad posible, su falta al trabajo, por enfermedad o accidente aportando el correspondiente parte de baja.

b) Ayuda a disminuidos físicos y psíquicos. Todo trabajador que tenga hijos declarados disminuidos físicos o psíquicos y perciba la aportación económica que por tal concepto abona la Seguridad Social, recibirá de la empresa una ayuda económica de 67,63 euros, por cada mes natural e hijo disminuido físico o psíquico, mientras perciba por cada uno de ellos la ayuda económica de la Seguridad Social.

La misma ayuda se concederá al cónyuge que sin percibir ayuda de la Seguridad Social acredite a través de los servicios médicos de la Seguridad Social –INSERSO– análogas circunstancias de deficiencias o disminución física o psíquica. Esta ayuda será extensible al cónyuge de las parejas de hecho.

Si llegara el caso de que la Seguridad Social cambiara los niveles de incapacidad, se estudiaría el mantener la ayuda a quien la Seguridad Social se la retirara.

c) Premio de Jubilación. Se externaliza el Premio de Jubilación a los valores de entrada en vigor del III convenio colectivo de las empresas (1 de enero de 2004), dejándose, desde ese momento, de devengar cantidades por dicho concepto.

e) Anticipos de pago diferido. La empresa podrá conceder anticipos al personal que lo solicite cuando justifique necesidad apremiante o inaplazable motivada por causa grave ajena a la voluntad del trabajador. El fondo de anticipo asignados ascenderá a 12.604,00 euros.

Este fondo se actualizará anualmente en la proporción en que sean revisados los salarios del convenio.

Estos anticipos no devengarán interés y pueden determinar la obligación de que el trabajador haya de continuar prestando sus servicios en la empresa hasta el total reintegro de la cantidad percibida como anticipo.

No se podrán solicitar anticipos por cantidad superior al importe de tres mensualidades de los devengos fijos que el trabajador tenga asignados como tampoco pedir un anticipo en tanto que se halle pendiente de liquidación uno anterior.

El reintegro del anticipo se hará distribuyendo su importe en dieciocho plazos como máximo, los cuales se descontarán de los sueldos correspondientes a los meses inmediatamente siguientes al de su concesión; no se impondrá reintegro alguno durante el tiempo que el trabajador permaneciese en baja por accidente o enfermedad.

f) Desde la fecha en que se firme el presente convenio, y sin que tenga carácter retroactivo, la empresa autoasegurará o concertará una póliza que cubra la cobertura de riesgos por fallecimiento, invalidez



permanente absoluta para toda clase de trabajos o gran invalidez, derivados todos ellos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, garantizando al interesado o sus derecho-habientes la percepción de la cantidad de 43.436,86 euros, por una sola vez.

g) Prestación por accidentes de trabajo. En relación con la indemnización para los casos de accidente de trabajo, se acuerda lo siguiente: "El complemento que se abona con cargo a la empresa a la entrada en vigor del presente convenio colectivo, se actualizará tomando como base los nuevos salarios, así como el importe que corresponda en los complementos que inciden en dicha prestación. Igualmente a efectos de la inclusión en la base reguladora para la determinación de la base diaria, se tendrán en cuenta los complementos salariales de duración superior al mes que se hubieran devengado durante los doce meses anteriores a la fecha de entrada en vigor del presente convenio teniendo vigencia a partir de dicha fecha.

h) Desde la empresa en caso de muerte del trabajador por enfermedad común o accidente no laboral o fecha en que se firme el presente convenio, y sin que tenga carácter retroactivo, o el pase a la situación de invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajo, o gran invalidez, derivados todos ellos de accidente no laboral o enfermedad, se garantizará al interesado, persona o personas que libre y expresamente designe o en su defecto a sus derechohabientes la percepción de la cantidad de 18.377,14 euros, por una sola vez. La calificación del grado de invalidez que se especifica será la que en cada caso dictamine la Seguridad Social.

CAPÍTULO XI. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

SECCIÓN 1ª. PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y GARANTÍAS

Artículo 82. Derechos sindicales.

Los trabajadores tendrán los derechos que la legislación general vigente les otorgue.

Los trabajadores se comprometen a respetar y a no alterar el proceso productivo en el ejercicio de los derechos que la Ley les otorga.

Artículo 83. Local, material y medios de comunicación.

La empresa facilitará al Comité de empresa del centro de trabajo un local y material adecuado para su funcionamiento.

La empresa pondrá a la libre disposición de los representantes de los trabajadores, tablones de anuncios con las suficientes garantías de publicidad e inviolabilidad en los que expondrá la información a los trabajadores

Artículo 84. Crédito horario.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo el cómputo total mensual del crédito horario concedido a los representantes de los trabajadores, incluidos los Delegados Sindicales, se mantendrá, sea cual sea el número de ellos, igual e invariable como el que actualmente gozan, esto es 480 horas/mes en ICESA y 120 horas/mes en AyA.

Se excluye de este cómputo el tiempo de reunión a instancias de la empresa, autoridad laboral o autoridad judicial.

A efectos organizativos los representantes de los trabajadores que vayan a hacer uso del crédito de horas que les corresponden, deberán comunicar a su superior inmediato o en su defecto a quien en ese momento realice tal función, cada vez que vayan a ausentarse de su puesto de trabajo.

Los representantes de los trabajadores podrán acumular las horas de distintos miembros en uno o varios de sus componentes sin rebasar el máximo total, mediante compromiso escrito comunicado a la Dirección de la empresa.

Artículo 85. Acceso al convenio colectivo.

El texto del convenio colectivo se publicará íntegro en el tablón de anuncios de la empresa, en el que deberá permanecer durante toda su vigencia.

Artículo 86. Garantías de los Representantes de los Trabajadores.

Las garantías reconocidas a los representantes de los trabajadores referentes a despidos y sanciones, serán mantenidas durante un año después de haber cesado en el cargo sindical.

Artículo 87. Información de la empresa.

La Dirección de la empresa se reunirá, al menos cada dos meses, con los representantes de los trabajadores y Delegados Sindicales, para informar de la marcha de la empresa.

Artículo 88. Sección Sindical de Centro de Trabajo

Se estará a lo que dispone la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS)

Se facilitará un local y material adecuado para su funcionamiento, a las Secciones Sindicales que de conformidad con lo previsto en la LOLS les corresponda.

**Artículo 89. Delegado Sindical**

Se estará a lo previsto en la L.O.L.S.

Sus funciones son las siguientes:

1. Se estará a lo establecido en la L.O.L.S.
2. Representar ante la Dirección y los trabajadores del centro de trabajo los intereses de su Sindicato y canalizar las relaciones entre la Central y la Dirección del Centro.

Artículo 90. Asambleas.

Las Secciones Sindicales reconocidas podrán convocar Asamblea General, fuera de las horas de trabajo y dentro del Centro de Trabajo, comunicándolo a la Dirección del Centro correspondiente con 24 horas de antelación.

Artículo 91. Afiliación y recogida de cuotas.

Se estará a lo que dispone la L.O.L.S.

Artículo 92. Cargos Sindicales de Dirección.

Se estará a lo que dispone la L.O.L.S.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**Trabajadores provenientes de la E.N. Santa Bárbara**

A los trabajadores de Internacional de Composites, S.A. y Aeronáutica y Automoción, S.A., procedentes de la antigua E. N. Santa Barbara, en virtud de la sucesión y transmisión operada sobre la base del artículo 44 del T.R.E.T., se les garantizará:

Que no serán compensables ni absorbibles tanto los salarios, como el plus de transporte y complemento falta de transporte, la promoción, la paga de compensación social, la paga de productividad y la antigüedad, conceptos que ahora se denominan y engloban en el complemento personal y los derechos adquiridos derivados de ella, aplicándoseles los incrementos que se pudieran derivar de la negociación colectiva.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral**

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar de común acuerdo medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

En el caso de empresas que ocupen más de doscientos cincuenta trabajadores será de aplicación lo fijado en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**Jubilación parcial y contrato relevo**

Aunque con la actual regulación del contrato de relevo será de aplicación hasta el 31 de diciembre de 2018, los cambios legislativos que en esta materia son aplicables desde el 1 de enero de 2019 implican modificaciones sustanciales sobre el régimen actual aplicado en la empresa, tanto en la edad legal de jubilación como en las condiciones en que se desenvuelve, haciendo mucho más complejo el acceso a esta figura.

A pesar de ello, y conscientes las partes que el anterior sistema de contrato relevo ha servido para mejorar la competitividad de la empresa, el rejuvenecimiento y el relevo generacional, las partes acuerdan, aplicar hasta el 31 de diciembre de 2021 la normativa relativa a jubilación parcial con contrato relevo, no quedando la empresa obligada a este punto si se aplicara durante la vigencia del convenio otra normativa diferente.

En base a este criterio durante los tres primeros años del convenio colectivo se aplicará la modalidad de contrato relevo indefinido con carácter general, que corresponde a las jubilaciones parciales de los nacidos en 1957, 1958 y 1959, y dejando pendiente de concretar para el último año el tipo de contrato de relevo más conveniente de acuerdo a la situación de la empresa y del mercado, correspondiente a las jubilaciones parciales de los nacidos en 1960.

El contrato relevo se adoptará necesariamente de común acuerdo entre el trabajador que acceda a la jubilación parcial y la empresa, reduciéndose la jornada laboral y retribución del trabajador en los porcentajes legales aplicable para trabajadores que accedan a este tipo de jubilación.

La jornada laboral que corresponda en cada año se acumulará, con carácter general en días a jornada completa. No obstante la empresa se reserva la facultad de distribuir dicha jornada de forma irregular atendiendo a las necesidades organizativas y productivas de la empresa existente en cada momento.



El contrato de relevo se celebrará de acuerdo a la normativa aplicable, para el relevista el contrato se realizará por el 100% de la jornada, integrándose ese trabajador en el área que sea necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de la empresa evitando desequilibrios en la producción y productividad de la empresa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Absentismo

Reconociendo el problema que para nuestra sociedad supone el absentismo y entendiendo que su reducción implica un aumento de la presencia del personal en el centro de trabajo, la Dirección y los representantes de los trabajadores coinciden en la necesidad de reducir el absentismo, como elemento que incidirá, entre otros, positivamente en una mejora de la productividad y la rentabilidad de la Compañía.

Para tal fin, el Comité de Seguridad y salud Laboral elaborará un plan de comunicación, sensibilización y control sobre las causas y consecuencias del absentismo. Y además, para conseguir el objetivo de reducir el absentismo se mantendrán reuniones para analizar las causas y evolución del mismo y tomar medidas oportunas. Estas reuniones estarán formadas al menos por los siguientes representantes: RRHH, Servicio Médico, Comité de empresa, y Comité de Seguridad y Salud Laboral.

DISPOSICIÓN FINAL

A partir de la entrada en vigor de este convenio, perderá vigencia todo el articulado del convenio colectivo en vigor hasta ese momento, así como los derechos y condiciones, individuales y colectivas nacidas a su amparo o de pactos, expresos y tácitos, de usos y costumbres, aunque constituyeran expectativas de derecho o derechos en trance de adquisición. Sólo podrá mantenerse la validez de cualquier condición no recogida específicamente en este documento cuando fuera asumida de forma expresa y escrita por la Dirección tras la entrada en vigor del presente convenio, previa petición expresa en tal sentido.

En consecuencia, a partir de la entrada en vigor de este convenio, las condiciones laborales de la plantilla sujeta a convenio se regirán en su integridad por el clausulado del presente acuerdo y normas de obligado cumplimiento por constituir derecho necesario.

DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no previsto en el presente convenio, se estará sujeto a lo dispuesto en el convenio siderometalúrgico de Toledo, en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales generales vigentes.

ANEXO I. CLASIFICACIÓN LABORAL

1. GRUPO TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

1.1. TÉCNICOS DE TALLER

Es el técnico que con título profesional o suficiente experiencia posee los conocimientos técnicos requeridos para el puesto de trabajo que se le confía de acuerdo con su categoría laboral, desarrollando, entre otras, las siguientes funciones con el suficiente grado de perfección y calidad:

–Organización y administración de los puestos de trabajo, incluyendo el control sobre la calidad de los trabajos realizados.

–Perfeccionamiento de los procesos productivos, colaborando con los Departamentos Técnicos en la propuesta, desarrollo e implantación de dichas mejoras.

–Formación del personal a sus órdenes.

–Evaluación de resultados y propuestas de acciones correctoras.

–Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.

Pertencen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

1.1.1. MAESTROS INDUSTRIALES O TÉCNICOS ESPECIALISTAS: Es el Técnico de Taller que con el título oficial de Formación Profesional correspondiente desarrolla las funciones más complejas y de mayor responsabilidad de su grupo.

1.1.2. MAESTRO DE TALLER: Es el Técnico que procedente de Profesionales de Oficio tienen la suficiente experiencia y los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.1.3. ENCARGADO: Es el Técnico de Taller que procedente de Profesionales de Oficio posee la suficiente experiencia y los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones que tienen menos complejidad y responsabilidad del subgrupo.



1.2. TÉCNICOS DE OFICINA

Es el Técnico que con título profesional o suficiente experiencia posee los conocimientos técnicos requeridos para el puesto de trabajo que se le confía, desarrollando, entre otras, algunas de las funciones que a continuación se relacionan, de acuerdo con su especialidad y categoría laboral, con el suficiente grado de perfección y calidad.

- Estudios de tiempos y mejora de métodos.
- Lanzamiento, seguimiento, programación e impulsión de trabajos, materiales, componentes y medios de producción.
- Confección de presupuestos y valoraciones de trabajo.
- Confección de normas, pautas, especificaciones y demás documentación para la inspección y verificación.
- Inspección y verificación de trabajo, materiales y medios de producción con procedimientos y dispositivos para control y ensayos destructivos y no destructivos.
- Estudios de Normas y medios de Seguridad e Higiene.
- Utilización y transcripción de datos de gestión mecanizada.
- Cálculo de necesidades de materiales, componentes y medios de producción.
- Clasificación, catalogación y codificación de materiales, componentes y medios de producción.
- A partir de las especificaciones establecidas por los Técnicos Titulados, proyectos de diseños de planos acotados, seguimiento de la construcción de prototipos y sus pruebas, actualizando los planos hasta que esté garantizado el funcionamiento con la calidad prevista.
- Elaboración de especificaciones de materiales, tratamientos térmicos y superficiales, etc. Elaboración de especificaciones para la garantía de calidad y el almacenamiento y servicio postventa.
- Estudio y desarrollo de los procesos de fabricación. Proyecto, croquisado y diseño de planos acotados de medios de producción y control de calidad, sistemas de seguridad, instalaciones y, en general, el equipamiento necesario para la producción, control de calidad en las diferentes etapas y pruebas finales.
- Elaboración de especificaciones de calidad en proceso y final.
- Elaboración de especificaciones para la subcontratación y recepción de materiales y componentes.
- Análisis físicos y químicos.
- Reparación de reactivos y medios para el análisis.
- Homologación, mantenimiento y empleo de los aparatos de laboratorio y demás medios utilizados.
- Confección de especificaciones para el reconocimiento en laboratorio de materiales y demás productos que los requieran.
- De forma general, todos los trabajos para los cuales se requieran el empleo de los medios usuales de un laboratorio específico de la industria aeronáutica.

Pertencen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

1.2.1. JEFE DE OFICINA DE 1ª: Es el Técnico que desempeña las funciones del subgrupo más complejas y de mayor responsabilidad.

En su condición de mando al frente de varias secciones o solamente una, si el volumen de trabajo lo impidiera, desempeña además las siguientes funciones:

- Organización y administración de los puestos de trabajo con responsabilidad sobre la calidad de los trabajos realizados.
- Formación del personal a sus órdenes.
- Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.
- Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.
- Evaluación de resultados y propuestas de acciones correctoras.

1.2.2. JEFE OFICINA DE 2ª: Es el Técnico que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

En su condición de mando al frente de una sección, desempeña también las funciones señaladas anteriormente para el Jefe de 1ª.

1.2.3. TÉCNICOS DE OFICINA DE 1ª: Es el Técnico que, a las órdenes de un Jefe de Organización o similar, desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo.

1.2.4. TÉCNICOS OFICINA DE 2ª: Es el Técnico que, a las órdenes de un Jefe de Organización o similar, desempeña las funciones del subgrupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

1.2.5. AUXILIAR DE OFICINA: Es el Técnico que desempeña las funciones del subgrupo que suponen un menor grado de complejidad y responsabilidad. En su condición de auxiliar lleva a cabo los trabajos más complementarios normalmente requeridos por las Oficinas donde actúan los Técnicos de Organización: Archivo, Registro, Reproducción y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

1.3. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Es el Técnico que con título profesional o suficiente experiencia posee los conocimientos técnicos requeridos para el puesto de trabajo que se le confía, desarrollando con el suficiente grado de perfección y calidad las funciones de análisis, programación y explotación de las distintas aplicaciones informáticas en la industria así como el conocimiento y manejo de los dispositivos que componen los equipos utilizados.



El personal que pertenece a este subgrupo deberá tener en cada categoría los conocimientos y práctica de los puestos inferiores e incluso de la grabación, y deberá desarrollar sus funciones cuando sea necesario, estando constituido por las siguientes categorías:

1.3.1. ANALISTA DE INFORMÁTICA: Es el Técnico de Informática que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del subgrupo, efectuando el análisis de las aplicaciones en colaboración con el usuario, al que ayudará a determinar las necesidades de información y asesorará sobre las posibilidades de la mecanización informática, desempeña además las siguientes funciones:

–Organización y administración de los puestos de trabajo, controlando la progresión de sus trabajos hasta la total explotación de las aplicaciones.

–Formación del personal a sus órdenes.

–Participación en la mejora de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.

–Propuesta, desarrollo e implantación de mejoras relativas a su trabajo.

–Evaluación de resultados y propuesta de acciones correctoras.

1.3.2. ANALISTA PROGRAMADOR: Es el Técnico de Informática que con pleno dominio de la Programación es capaz de diseñar cadenas de programas y tener idea general de las aplicaciones, efectuando análisis de complejidad media.

Documenta los programas y expedientes de explotación y confecciona los juegos de prueba necesarios para garantizar el perfecto funcionamiento de sus aplicaciones.

1.3.3. PROGRAMADOR: Es el Técnico de Informática que conociendo perfectamente el lenguaje de programación interpreta la documentación proporcionada por el analista y codifica las instrucciones necesarias. Comprueba que el Programa alcanza los objetivos previstos y conoce e interpreta las informaciones suministradas en la compilación. Podrá efectuar análisis de poca complejidad.

1.3.4. OPERADOR: Es el Técnico de Informática responsable de hacer funcionar el Ordenador asignado, actuando sobre la consola del mismo, permitiendo el funcionamiento de sus terminales y dispositivos por medio de los mandatos y mensajes correspondientes.

Será asimismo bibliotecario tanto de los soportes magnéticos como de los documentos. Igualmente efectuará trabajos de grabación y será responsable del funcionamiento de las cadenas de trabajos, para lo cual deberá conocer el soporte del Sistema, Procedimientos y Lenguajes Auxiliares.

1.4. ADMINISTRATIVOS

Es el personal que con título profesional o suficiente experiencia posee los conocimientos necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa, desarrollando, entre otras, algunas de las funciones que a continuación se relacionan, con el suficiente grado de perfección y calidad.

–Contabilidad general y analítica

–Evaluación de presupuesto

–Conformación de facturas de proveedores

–Control administrativo de almacenes, de gastos y de inmovilizado

–Cálculo de costes

–Tesorería

–Nómina

–Aspecto tributario

Y en general, todas aquellas especialidades relativas al manejo de la maquinaria, relacionadas con la gestión administrativa, elaboración de estadísticas, correspondencia, secretaría, etc.

1.4.1. JEFE ADMINISTRATIVO DE 1ª: Es el Administrativo que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo.

En su condición de mando la frente de varias secciones o solamente una, si su complejidad o volumen de trabajo lo impidiera, desempeña las funciones siguientes:

–Organización y administración de los puestos de trabajo con responsabilidad sobre la calidad de los trabajos realizados.

–Formación del personal a sus órdenes.

–Participación en las mejoras de las condiciones de trabajo y relaciones humanas.

–Propuesta, desarrollo e implantación de las mejoras relativas a su trabajo.

–Evaluación de los resultados y propuesta de acciones correctoras.

1.4.2. JEFE ADMINISTRATIVO DE 2ª: Es el Administrativo que desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo.

En su condición de mando la frente de una sección desempeña también las funciones señaladas anteriormente para el Jefe Administrativo de 1ª.

1.4.3. OFICIAL ADMINISTRATIVO DE 1ª: Es el Administrativo que, a las órdenes de un Jefe Administrativo, desempeña las funciones más complejas y de mayor responsabilidad del grupo.

1.4.4. OFICIAL ADMINISTRATIVO DE 2ª: Es el Administrativo que, a las órdenes de un Jefe Administrativo, desempeña las funciones del grupo que suponen una complejidad y responsabilidad media.

1.4.5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Es el Administrativo que desempeña las funciones del grupo que suponen un menor grado de complejidad y responsabilidad.



En su condición de Auxiliar lleva a cabo los trabajos complementarios normalmente requeridos por oficios de administración: archivo, registro, reproducción y demás trabajos elementales acordes con su categoría.

2. GRUPO OPERARIOS

2.1. PROFESIONALES DE OFICIO

Es el personal del grupo que posee los conocimientos y prácticas correspondientes al grado de oficiales que otorgan los Centros de Formación Profesional, acreditados mediante las pruebas de aptitud y capacitación que se establezcan para cada oficio, entre las cuales figurará la lectura e interpretación de planos y croquis cuando sea posible.

Pertenecen a este subgrupo las siguientes categorías laborales:

2.1.1. OFICIAL 1ª: Es el Profesional de Oficio que capacitado para desempeñar los trabajos de su oficio que suponen más complejidad y responsabilidad con el suficiente grado de perfección y calidad.

2.1.2. OFICIAL 2ª: Es el Profesional de Oficio capacitado para desempeñar los trabajos de su oficio que representan una complejidad y responsabilidad media, con el suficiente grado de perfección y calidad.

2.1.3. OFICIAL 3ª: Es el Profesional de Oficio capacitado para desempeñar los trabajos de su oficio que suponen una menor complejidad y responsabilidad con el suficiente grado de perfección y calidad.

2.2. OPERARIOS NO CUALIFICADOS

Es el personal del grupo no incluido en los subgrupos de los profesionales de oficio.

2.2.1. ESPECIALISTAS: Es el personal "no cualificado" que realiza tareas con un alto grado de dependencia de mandos, pero con ciertos conocimientos profesionales.

Se procederá a realizar los cambios necesarios en las actuales categorías para ajustarlas al texto del convenio colectivo.

A N E X O II PROCESO SELECTIVO DE CUALIFICACIÓN

Considerando las necesidades productivas de INTERNACIONAL DE COMPOSITES, S.A.(ICSA) Y AERONAUTICA Y AUTOMOCIÓN S.A. (AyA) para el periodo 2018/2021, se realizará un proceso selectivo de cualificación, de acuerdo a las siguientes pautas.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se realizará un proceso selectivo de cualificación de acuerdo a los apartados I y II de este documento, mediante un sistema de oposición, concurso y formación de consolidación, con los criterios que se enumeran en el apartado II.

1.2. El programa que regirá se enunciará en la convocatoria.

1.3. Los procesos anuales se realizarán dentro de cada semestre natural del año en curso, correspondiendo al Dpto. de RR.HH. la publicación del proceso y plazos de presentación de solicitudes.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso los aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el final del proceso los siguientes requisitos:

2.1.1. Para poder acceder al proceso selectivo de cualificación será preciso pertenecer a la plantilla de la empresa y tener un tiempo de permanencia acumulada mínima de 2 años.

2.1.2. Ostentar al menos la siguiente experiencia laboral en la empresa:

2.1.2.1. En el coeficiente 1,12: 3 años.

2.1.2.2. En el coeficiente 1,16: 4 años.

2.1.2.3. En el coeficiente 1,20: 5 años.

2.1.2.4. Estos periodos se reducirán en un año de poseerse la titulación reglada requerida para acceder a cada coeficiente según el punto 2.2 del apartado 2.

2.1.3. Poder desarrollar física y psíquicamente la nueva función.

2.1.4. Pertenecer al coeficiente inmediatamente inferior al que se pretende acceder.

2.1.5. No estar cumpliendo sanción calificada como muy grave sancionada con 1 mes de empleo y sueldo.

3. Solicitudes.

3.1. Quien desee participar deberá cumplimentar el modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas que será facilitado por el departamento de RR.HH.

3.2. La presentación de solicitudes se realizará igualmente en el departamento de RR.HH. dentro de los plazos fijados en la convocatoria.



3.3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, tanto de oficio como a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el departamento de RR.HH., publicará la lista de admitidos y excluidos, dando un plazo de tres días para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, igualmente se determinará lugar, fecha y hora para la realización de la prueba de oposición, así como la composición del Tribunal.

4.2. Finalizado el plazo, en caso de haberse producido modificación, se volverán a publicar las listas modificadas.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador de cada proceso se relacionará en la listas de admitidos, junto con la fecha, hora y lugar de la celebración de la oposición.

5.2. Estará formado por cuatro miembros:

5.2.1. Dos vocales designados por la empresa y otros dos por la representación de los trabajadores.

5.2.2. El Presidente del Tribunal recaerá en un representante de la empresa.

5.2.3. El tribunal será el encargado de elaborar y calificar las pruebas, en el proceso deberá de primar el consenso, para el caso de desacuerdo el Presidente tendrá el voto de calidad.

5.2.4. A efectos de comunicaciones el Tribunal tendrá su sede en el departamento de RR.HH. de la empresa.

6. Desarrollo del proceso.

6.1. Los participantes realizarán la oposición en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

6.2. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará público, en un plazo no superior a cinco días, la relación de puntos obtenidos por los participantes, abriéndose un periodo de tres días para que puedan realizarse las reclamaciones que se estimen oportunas, que serán resueltas en un plazo máximo de dos días, publicándose de nuevo la lista si hubiese alguna modificación.

6.3. Finalizada esta fase, los participantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de tres días para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore de acuerdo al apartado II.

6.4. La relación provisional que contenga la valoración de los méritos se hará pública, pudiendo los participantes alegar las rectificaciones que estimen oportunas en un plazo de tres días.

6.5. Criterios para la igualdad de sexo: En el proceso de cualificación, ante igualdad de formación, méritos y capacidad de distintos candidatos en el procedimiento de selección, prevalecerá el candidato del género menos representado en la empresa, igualmente se modificará la sistemática de las pruebas para que no figure la identificación de los aspirantes hasta su calificación.

7. Superación de las dos primeras fases del proceso selectivo.

7.1. Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal publicará la lista de participantes ordenada de mayor a menor de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por los mismos, adjudicándose las plazas de acuerdo a este orden.

7.2. El número de candidatos a acceder a la siguiente fase no podrá en ningún caso exceder del número de plazas convocadas.

APARTADO I CALENDARIO PROCESO SELECTIVO DE CUALIFICACIÓN

ICSA						
Coeficiente	Año	2018	2019	2020	2021	Total
Coef. 1,26		3	1	1	1	6
Coef. 1,20		6	3	4	4	17
Coef. 1,16		7	4	3	3	17
	TOTAL	16	8	8	8	40
AYA						
Coeficiente	Año	2018	2019	2020	2021	Total
Coef. 1,26		0	0	1	0	1
Coef. 1,20		1	1	0	2	4
Coef. 1,16		2	2	2	1	7
	TOTAL	3	3	3	3	12



Si una vez celebrado el concurso oposición alguna de las plazas no quedara cubierta, la vacante se trasladaría a la categoría inmediatamente inferior, y si esto ocurriera en la categoría 1,16 la vacante se trasladaría a la siguiente promoción en la misma categoría, esto es 1,16.

APARTADO II PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de tres fases: Fase de oposición, fase de concurso y fase de consolidación, cuyo objeto es acreditar y fijar los conocimientos, aptitudes, actitudes, capacidades y competencias de los trabajadores en base a la educación reglada, la formación laboral continuada y la experiencia:

1. Fase de oposición

Consistirá en la realización de una prueba teórica, sobre un programa que se elaborará de acuerdo a las titulaciones requeridas y que se publicará con cada convocatoria

Esta fase de oposición tendrá un valor máximo de 120 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 60 puntos para superar esta fase.

2. Fase de concurso.

Esta fase solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos.

2.1. Experiencias profesionales: Máximo 35 puntos. Se consideran como experiencia los siguientes méritos:

2.1.1. Por antigüedad reconocida: Máximo 15 puntos.

Forma de puntuación: 1 punto por cada año reconocido de antigüedad.

2.1.2. Antigüedad en la empresa.

Forma de puntuación: 1 punto por cada año (para el proceso se considerará como año periodos superiores a un mes): Máximo 20 puntos.

Para los trabajadores procedentes de Santa Bárbara se considerará fecha de ingreso en la empresa el año 1991.

2.2. Educación Reglada: Máximo 25 puntos.

2.2.1. Por estar en posesión de la titulación requerida para acceder al coeficiente del proceso selectivo: 20 puntos.

Titulaciones requeridas para los coeficientes:

–Coeficiente 1,16: Graduado Escolar o ESO.

–Coeficiente 1,20: FPI, Modulo Grado Medio.

–Coeficiente 1,26: FPII, Modulo Grado Superior, COU.

Este requisito no tiene carácter excluyente para los candidatos.

2.2.2. Por estar en posesión de una titulación superior a la requerida para el coeficiente a que se refiere el proceso selectivo y relacionado con la actividad a realizar: 5 puntos más.

2.3. Formación continuada: Máximo 10 puntos

Por haber realizado cursos directamente relacionados, a juicio del Tribunal, con los trabajos realizados en la empresa.

Forma de puntuación:

–Por cada curso de duración igual o superior a 200 h: 2 puntos.

–Por cada curso de duración igual o superior a 100 h: 1,5 puntos.

–Por cada curso de duración igual o superior a 50 h: 1 punto.

–Por cada curso de duración igual o superior a 20 h: 0,75 puntos.

–Por cada curso de duración igual o superior a 10 h: 0,50 puntos.

–Por cada curso de duración inferior a 10 h: 0,15 puntos.

–Cuando el certificado no incluya las horas del curso: 0,25 puntos.

2.4. Otros méritos.

2.4.1. Absentismo, si la media de los tres últimos años es igual o inferior al 3,5%: 5 puntos.

2.4.2. Por productividad, si en el 95% de las horas de producción del año ha obtenido un rendimiento igual o inferior al 1: 5 puntos.

2.4.3. Polivalencia y Policompetencia, máximo 6 puntos.

Forma de puntuación: 2 puntos por cada nivel 5 conseguido en poli-competencia.

La fase de concurso será valorada únicamente a los aspirantes que superen la fase de oposición. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la fase de concurso para superar la fase de oposición.

La calificación final del proceso será la suma de las fases de oposición y concurso de méritos, en caso de empate el orden se establecerá en base a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en la fase de oposición.

2º. Mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales.

3º. Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.



Para el caso de no producirse un número de aptos suficiente en la fase de oposición se procederá de la siguiente forma:

1º. Los trabajadores aptos seguirán el procedimiento selectivo establecido.

2º. Para el resto de trabajadores no aptos, en el plazo de dos meses, el Departamento de RR.HH. establecerá un Plan de Formación de Cualificación, una vez finalizada la acción formativa y evaluada, aquellos trabajadores que la superen serán calificados con 60 puntos en la fase de oposición, continuando con ellos el procedimiento selectivo.

3. Fase de consolidación

Superadas las dos primeras fases, ésta tiene como fin asentar las competencias demostradas en el proceso selectivo en base a la formación laboral continuada de carácter personal, para ello se realizarán las siguientes acciones:

Corresponde al departamento de RR.HH. planificar la formación continuada de los trabajadores que han superado las dos primeras fases del proceso selectivo en base a las siguientes premisas.

Las horas mínimas de formación continuada se realizarán en los dos años siguientes a la celebración de las fases anteriores del concurso selectivo y serán las siguientes:

3.1.1 Coeficiente 1,26: 60 h.

3.1.2 Coeficiente 1,20: 50 h.

3.1.3 Coeficiente 1,16: 40 h.

En la primera fase formativa (primer año) se celebrará el 50% de la formación continuada de consolidación, el resto (50%) en el año siguiente.

La formación continuada versará sobre materias relacionadas con producción, calidad, prevención de riesgos laborales, competencias sociales relacionadas con el entorno laboral, etc.

Durante este periodo del proceso, dentro del primer trimestre el departamento de RR.HH. presentará al Tribunal del proceso selectivo para su evaluación las acciones formativas realizadas.

Finalizado este proceso formativo satisfactoriamente, se considerará a los candidatos plenamente cualificados.

Para facilitar una mejora continuada de la formación y motivar a los trabajadores que hayan realizado un esfuerzo personal de superación, podrán acceder a la primera fase de la formación de consolidación los tres trabajadores, que sin conseguir la plaza, hayan obtenido mayor puntuación en el concurso oposición.

A N E X O III

CATEGORÍAS FUNCIONALES DE MANDO

Son las categorías que ejerciendo función de mando sobre otras personas pueden ser desempeñadas indistintamente por varias categorías laborales, de acuerdo con las condiciones que se establecen.

Comprenden las siguientes categorías funcionales.

1. JEFE DE EQUIPO INFORMÁTICO: Es el técnico de Informática que, con independencia de las funciones propias de su categoría laboral, se responsabiliza de la actuación de todo el equipo informático que pueda existir en cada centro de trabajo, siempre que esta función no esté desempeñada por un técnico.

2. JEFE DE EQUIPO: Es el trabajador que, con independencia de las funciones propias de su categoría laboral, se responsabiliza de la actuación de un grupo de trabajadores.

2.1. El jefe de equipo efectuará trabajo normal en el caso de que se lo permitan los cometidos propios de su función de mando.

Cuando el número de operarios de un Jefe de Equipo sea inferior a tres, trabajará como un operario más durante toda la jornada, salvo que se le ordene expresamente otro régimen de trabajo.

Para asignar a un Jefe de Equipo más de ocho operarios deberá solicitarse informe previo del Comité de empresa, en el supuesto de disconformidad por parte del interesado.

2.2. Los Jefes de Equipo que desempeñen sus funciones durante período de un año consecutivo o de tres en períodos alternos, si posteriormente cesa en su función, se le mantendrá el Plus en la cuantía que viniese percibiendo hasta que por su ascenso a superior categoría quede aquella superada.

3. ACCESO A LAS CATEGORÍAS DE MANDO: El sistema de acceso se regirá de acuerdo las normas siguientes:

3.1. Jefe de equipo. Podrán acceder a la categoría funcional de Jefe de Equipo los Oficiales de 1ª, 2ª y 3ª.

3.2. Encargado. Podrán acceder a dicha categoría los Oficiales de 1ª y Jefes de Equipo.

3.3. Maestro de taller. Podrá acceder a esta categoría la categoría laboral de Encargado.

3.4. Grupo técnico y administrativo. Técnicos de organización y oficina y técnicos de laboratorio y personal de informática.

3.5. Jefes de 1ª, jefes de 2ª, jefes de laboratorio, delineantes proyectistas y analistas de informática. Podrán acceder a estas categorías las categorías inmediatas inferiores.



**ANEXO IV
TABLAS SALARIALES AÑO 2017**

Coefic.	Categoría laboral	Salario base mensual
Técnicos de Taller		
1,47	Maestro Industrial	1.449,18
1,45	Maestro de Taller	1.419,74
1,40	Encargado	1.404,20
Técnicos de Oficina		
1,45	Jefe de Oficina de 1ª	1.419,74
1,40	Jefe de Oficina de 2ª	1.404,20
1,26	Técnico de Oficina de 1º	1.329,96
1,20	Técnico de Oficina de 2ª	1.291,24
1,16	Auxiliar de Oficina	1.268,21
Técnicos Informática		
1,45	Analista de Informática	1.419,74
1,40	Analista Programador	1.404,20
1,35	Programador	1.350,83
1,26	Operador	1.329,96
Administrativos		
1,45	Jefe Administrativo de 1ª	1.419,74
1,40	Jefe Administrativo de 2ª	1.404,20
1,26	Oficial Administrativo de 1ª	1.329,96
1,20	Oficial Administrativo de 2ª	1.291,24
1,16	Auxiliar Administrativo	1.268,21
Operarios		
1,26	Oficial de 1ª	1.329,96
1,20	Oficial de 2ª	1.291,24
1,16	Oficial de 3ª	1.268,21
1,12	Especialista	1.240,61

TABLAS PLUSES AÑO 2017

Concepto	Devengo	Euros
Plus Antigüedad	Trienio	9
Plus Jefe de Equipo	Mensual	48,19
Plus Trabajos Nocturnos	Hora	2,78
Plus Turnicidad Doble	Diario	3,86
Plus Turnicidad Triple	Diario	4,62
Plus Cambio Horario	Diario	2,90
Plus Penosos 10%	Hora	0,129
Plus Penosos 20%	Hora	0,257
Plus Penosos 30%	Hora	0,386
Plus Penosos 40%	Hora	0,515
Plus Transporte	Mensual	22,95
Plus J. de Equipo Bombero	Mensual	76,48
Plus Bombero	Mensual	47,42
Compl. Falta Transporte	Diario	2,67
Quebranto de Moneda	Anual	388,79
Ayuda Disminuidos	Mensual	67,63
Compl. Formación (local)	Hora	7,00
Compl. Formación (fuera)	Hora	10,00
Recup.H. Flexible Sábado	Hora	8,20
Hora extra mínima	Hora	18,25
Hora Prima/Incentivo	Hora	1,96



ANEXO V SISTEMA DE INCENTIVOS

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Sistema de Incentivación es de aplicación a todos los trabajadores de Internacional de Composites, S.A.U, incluido en el convenio colectivo de aplicación.

Para los empleados de Aeronáutica y Automoción, S.A.U., será de aplicación mientras se implementa un nuevo sistema de incentivos específico para la empresa basado en la Efectividad Global de las Instalaciones Productivas (O.E.E.). El objetivo es que esté implantado y funcione con todas las garantías y buena fe por las partes antes del 31 de diciembre del 2018.

2. FACTORES A CONSIDERAR

Los conceptos que se van a considerar para aplicar el Sistema de Incentivación son la PRODUCTIVIDAD y la CALIDAD, para determinar el valor de los factores a aplicar por ambos conceptos se partirá de los siguientes índices:

INDICE DE PRODUCTIVIDAD GLOBAL (Ip). Relación entre las horas invertidas por los trabajadores directos en la realización de la producción mensual y las horas concedidas correspondientes a dicha producción.

$$Ip = \text{Horas Invertidas} / \text{Horas concedidas}$$

Donde:

- Rendimiento máximo = Ip 0.80
- Rendimiento habitual = Ip 1
- Rendimiento mínimo = Ip 1.05

Durante el primer año del convenio, el rendimiento mínimo será igual a Ip 1.07.

INDICE DE NO CALIDAD (Inc): Es la relación entre las horas atribuibles a no calidad y las horas productivas invertidas por la plantilla directa de la empresa. En el concepto de no calidad se incluyen los tiempos empleados en reparaciones, los asociados a piezas que se dan por inútil y los correspondientes a gestión por apertura de HNC (100 minutos por HNC).

$$Inc = (\text{HNC} + \text{Reparaciones} + \text{Inutilidades}) / \text{Horas Invertidas}$$

Estos factores tendrán en la retribución por incentivos la siguiente ponderación:

- Índice de Productividad Global (Ip) = 65% en la retribución por incentivos.
- Índice de no Calidad (Inc) = 35% en la retribución por incentivos.

3. APLICACIÓN DEL SISTEMA

En la implantación del sistema se van a considerar los siguientes aspectos:

3.1. En los programas en producción, los tiempos productivos se fijarán para cada programa, por parte del Departamento de Ingeniería, haciendo coincidir estos tiempos con los presupuestos de ejecución respectivos.

Así mismo, será el responsable de asignar los tiempos y de modificarlos en base a la racionalización del trabajo y la saturación, tanto de las instalaciones, como la individual del tiempo de trabajo.

También se cambiará el valor de referencia del Inc cuando estas modificaciones y mejoras lo justifiquen.

3.2. En los nuevos programas se fijarán los tiempos en función de la curva de aprendizaje. Se tomará como tiempo asignado el del avión 10 y se incrementará, según curva de aprendizaje del 90%, el tiempo en las nueve ejecuciones primeras, considerándose a partir del avión 11 como programa en fabricación, por lo que se le aplicará lo prevenido en el punto anterior.

3.3. Los bonos se emitirán con los tiempos concedidos, abonándose la prima de forma global.

Si se observa que el rendimiento global no alcanza el habitual (Ip 1), a aquellas secciones, programas o paquetes que no hubiesen alcanzado el referido rendimiento, se les abonará la prima de acuerdo al rendimiento obtenido. Al resto de secciones, programas o paquetes se les abonará de forma global.

En estos casos es preceptivo, con carácter previo, informe de la Comisión de Productividad, que obrará en un plazo máximo de tres días desde que se le notifique la citada modificación.

El control de los rendimientos se realizará de forma individual, por secciones o programas, siendo obligatorio el alcanzar el rendimiento mínimo establecido.

3.4. En caso de Subactividad, y definiendo la misma como la falta de trabajo producida por la desaparición o drástica caída de un contrato que suponga por ello una falta de actividad, se considera que durante los primeros quince días la incentivación se hará con el valor correspondiente al 80% del valor la prima media hora resultante del mes anterior, una vez transcurrido este periodo, no se percibirá incentivación alguna.

Independientemente y con el fin de mantener un cierto nivel de actividad entre todo el personal, en los periodos de Subactividad, y mientras se adopta cualquier tipo de medidas que la empresa considere oportunas, se podrá disponer de los operarios que la empresa pudiera necesitar para la realización de tareas auxiliares. En estos trabajos se abonará una compensación igual al 80% del valor de la prima media hora resultante del mes anterior, procurando la empresa que estas tareas sean repartidas entre el mayor número de operarios posibles.



3.5. Durante el tiempo de incidencias, siempre y cuando éstas no sean directa responsabilidad del operario, se incentivará con el valor correspondiente al 80% de la prima media.

No tienen la consideración de incidencias, y por tanto tampoco de tiempo disponible, los siguientes aspectos:

- Permisos retribuidos (incluido el contemplado en el artículo 40 I), del VI C. Colectivo)
- Salidas a consulta médicas.
- Absentismo
- Formación
- Tiempo de duchas
- Horas sindicales

3.6. En los permisos retribuidos, salidas a consultas médicas y de ducha, se aplicará la incentivación correspondiente al 80% de la prima media. Para los tiempos de horas sindicales se aplicará la que corresponda al valor medio. Las horas de formación tendrán la prima que corresponda al 90% del valor medio.

3.7. Cualquier otra actividad que se realice en la empresa, y que no pueda quedar implicada en ninguno de los casos anteriores (personal indirecto, trabajos de I+D, prototipos para venta, comisión de servicio, etc.), tendrán la consideración, a nivel de incentivación, igual al valor medio.

3.8. El personal de nuevo ingreso goza de un periodo de formación de tres meses, siéndoles exigibles el rendimiento 1 de la siguiente forma:

- Primer mes: 0% de la jornada mensual.
- Segundo mes: 30% de la jornada mensual.
- Tercer mes: 70% de la jornada mensual.
- Cuarto mes: 100% de la jornada mensual.

Durante estos tres primeros meses los rendimientos iguales a 1 o inferiores se incluirán en el los fichajes mensuales de rendimiento y darán derecho a percibir prima, los fichajes a formación no darán derecho a retribución alguna por este concepto.

4. FÓRMULA DE APLICACIÓN

El valor del incentivo se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Incentivo} = ((0,65 \times \text{PoxFp}) + (0,35 \times \text{PoxFnc})) \times \text{Hi}$$

Dónde:

- Po: Prima media por hora de referencia.
- Fnc: Factor de no calidad del mes correspondiente.
- Fp: Factor de productividad del mes correspondiente.
- Hi: Horas invertidas por el trabajador en el mes.

A continuación, se indican los valores de los factores según el que haya tomado el correspondiente índice en el mes considerado.

Fnc 2018-2021		Fp 2018		Fp 2019-2021	
Inc	Fnc	Ip	Fp	Ip	Fp
		0.8	1.81	0.8	1.81
0.000	1.24	0.81	1.78	0.81	1.78
0.010	1.21	0.82	1.75	0.82	1.75
0.019	1.18	0.83	1.72	0.83	1.72
0.022	1.15	0.84	1.69	0.84	1.69
0.025	1.12	0.85	1.66	0.85	1.66
0.028	1.09	0.86	1.63	0.86	1.63
0.033	1.07	0.87	1.60	0.87	1.60
0.038	1.05	0.88	1.57	0.88	1.57
0.043	1.03	0.89	1.54	0.89	1.54
0.048	1.00	0.9	1.51	0.9	1.51
0.053	0.96	0.91	1.48	0.91	1.48
0.058	0.93	0.92	1.45	0.92	1.45
0.063	0.89	0.93	1.41	0.93	1.41
0.068	0.86	0.94	1.39	0.94	1.39
0.073	0.82	0.95	1.36	0.95	1.36
0.078	0.78	0.96	1.33	0.96	1.33
0.083	0.73	0.97	1.31	0.97	1.31
0.088	0.68	0.98	1.05	0.98	1.05
0.093	0.63	0.99	1.03	0.99	1.03
0.100	0.58	1	1	1	1



		1.01	0.96	1.01	0.96
		1.02	0.91	1.02	0.91
		1.03	0.83	1.03	0.75
		1.04	0.77	1.04	0.66
		1.05	0.71	1.05	0.58
		1.06	0.64	1.06	
		1.07	0.58	1.07	
		1.08		1.08	
		1.09		1.09	
		1.1		1.1	

Los valores de referencia se toman en base a las siguientes consideraciones:

-Prima media por hora (Po): 1,96 €/h.

-Índice de No Calidad (Inc): 4,8%.

-Índice de Productividad (Ip): Los tiempos invertidos coincidirán con los concedidos una vez ajustados.

En base a lo anterior, se calculará el valor del incentivo en función del Factor de Productividad (Fp) resultante de la tabla anterior en base al Índice de Productividad conseguido del mes por toda la empresa, siempre teniendo en cuenta los siguientes criterios:

-Una vez conocido el resultado medio de todos los rendimientos de la empresa, el cual se denomina Índice de Productividad Medio (Ipm), se procederá a agrupar por un lado los rendimientos que estén por encima de la media, Ip alto (Ipa), y por otro los rendimientos que estén iguales o por debajo de la media, Ip bajo (Ipb).

-Se procederá a realizar la media ponderada de cada grupo en función de los rendimientos contenidos en cada uno de ellos.

-Las horas de producción se valoran de acuerdo a su pertenencia a uno u otro Ip, esto es, las horas con rendimiento igual y por debajo del Ip medio (Ipm) se valorarán al Ip bajo (Ipb) y los que tengan rendimientos superiores se valorarán al Ip alto (Ipa).

-Las horas excluidas del cálculo de la prima y las del personal de convenio indirecto se valorarán al Ip medio (Ipm).

-Las reclamaciones no atendidas en un plazo de dos meses, serán valoradas al Ip medio (Ipm) y serán excluidos del cálculo para el Ip alto (Ipa).

El Factor de No Calidad (Fnc), se calculará en base a al Índice de No Calidad conseguido en el mes por toda la empresa.

El Valor del Incentivo es la suma de la fórmula del Factor de Productividad por un lado, más la fórmula del Factor de no Calidad por otro, multiplicado el resultado por el número de horas invertidas en el mes correspondiente.

5. SEGUIMIENTO

La Comisión de Productividad es la encargada de verificar la puesta en marcha y posterior seguimiento del Sistema de Incentivación, se reunirá una vez al mes y siempre que una de las partes lo solicite.

Cuando se establezca un tiempo o se revise, necesariamente se informará a la Comisión de Productividad que emitirá un informe sobre el particular, sin perjuicio de las posibles reclamaciones posteriores.

ANEXO VI NORMAS SOBRE GASTOS DE VIAJE EN COMISIONES DE SERVICIO

CRITERIOS GENERALES

Todas las Comisiones de Servicio serán autorizadas por la Dirección, dichas comisiones comienzan y terminan en la Factoría, salvo autorización expresa.

En todas las Comisiones de Servicio deberán de estar suficientemente claros aspectos como, duración aproximada, objeto, trascendencia, implicaciones, etc, que hagan que la Comisión esté plenamente justificada.

Las Comisiones de Servicio que se lleven a cabo dentro de la jornada laboral de trabajo no darán lugar a gastos de manutención ni alojamiento. Tampoco generarán gastos de estancia las que se realicen en el municipio del lugar de trabajo o en la residencia habitual.

Se procurará que las Comisiones de Servicio se realicen dentro de la jornada laboral del trabajador afectado.

Todas las Comisiones de Servicio están sujetas al régimen de gastos a justificar, para ello es imprescindible cumplimentar, en su totalidad, el impreso de "AUTORIZACIÓN PARA VIAJE".

Las personas que viajen en Comisión de Servicio podrán solicitar anticipos a cuenta de las liquidaciones finales.



GASTOS DE LOCOMOCIÓN

Como norma general deberá hacerse uso, siempre que sea posible, del transporte público, en este caso se abonará el importe correspondiente.

Se utilizará el transporte propio, previa autorización de la Dirección. En este caso se abonará por kilómetro la cantidad que figura en la tabla adjunta, además de los gastos que hubieran sido necesarios por peajes, aparcamientos, etc, justificados mediante comprobantes oportunos.

En los desplazamientos locales, se abonarán los gastos de taxis, autobús, etc, como consecuencia del desempeño de la Comisión, así como el importe del alquiler de vehículos, cuando fuera imprescindible y previa justificación.

En los casos que se utilicen tren o avión, la empresa suministrará y abonará el billete correspondiente. En los viajes en ferrocarril se utilizará primera clase con cama y en los de avión clase turística.

GASTOS DE ALOJAMIENTO

El pago de los gastos de alojamiento lo efectuara directamente la empresa, que lloverá a cabo la oportuna reserva. Se incluirán los gastos de desayuno y conferencias telefónicas por motivos profesionales.

GASTOS DE MANUTENCIÓN

Los gastos de manutención se abonarán por importes realmente satisfechos, salvo casos excepcionales y debidamente justificados, que no deberán rebasar los topes abajo señalados.

Deberán adjuntarse a la liquidación los justificantes acreditativos del pago realizado.

Excepcionalmente, y debidamente justificados, se abonará el importe de los gastos de las comidas de representación que se efectúen con personas ajenas a la empresa, debiendo de ser conocidos y autorizados previamente por la persona que autorice la Comisión.

GASTOS DE BOLSILLO

Para compensar aquellos otros gastos no comprendidos en los puntos anteriores (llamadas telefónicas no profesionales, consumiciones fuera de horarios habituales, propinas, etc), se estable el devengo de una cantidad según se especifican a continuación.

LIQUIDACIÓN

Finalizada la Comisión de Servicio, deberán de liquidarse los gastos en los tres días siguientes.

Al formalizar la liquidación deberán acompañarse todos los billetes o justificantes acreditativos del gasto, con independencia de que los haya proporcionado la empresa o hayan sido adquiridos por el propio interesado.

En el momento de la liquidación, se aplicará la normativa vigente establecida en materia de IRPF, así como su tratamiento en nómina, tanto para el mencionado impuesto como para cotizaciones a la Seguridad Social, u otros legalmente establecidos.

CONCEPTO	NACIONAL	EXTRANJERO
Por 1 comida	25 €/día	32,46 €/día
Almuerzo + cena	50 €/día	64,92 €/día
Desayuno	3 €/día	3,60 €/día
Gastos de bolsillo	14 €/día	17 €/día
Por km	0,25 €/km	0,25 €/km

ANEXO VII

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA CASOS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO, EN EL ÁMBITO LABORAL

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un método que sea capaz de prevenir y solucionar situaciones de acoso en el ámbito laboral. Y es de aplicación a todo el personal de INTERNACIONAL DE COMPOSITES, S.A.U y AERONAUTICA Y ATOMOCIÓN S.A.U, así como para personas de empresas externas que realicen trabajos en instalaciones de INTERNACIONAL DE COMPOSITES, S.A.U y AERONAUTICA Y ATOMOCIÓN S.A.U.

2. DEFINICIONES

MOBBING.

Se define el acoso psicológico, o "mobbing" (término empleado en la literatura psicológica internacional) para describir una "situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo" (según profesor Heinz Leymann).



El efecto que se pretende alcanzar es el de intimidar, apocar, reducir y consumir emocionalmente e intelectualmente a la víctima, con vistas a apartarla o eliminarla de la organización.

No son Mobbing los conflictos con personas que solo tienen en común su pertenencia a la plantilla o su mera presencia en el lugar de trabajo, ni una conducta desordenada de un supervisor/encargado que toma decisiones arbitrarias e injustas con todo o parte de las personas a su cargo.

ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

El acoso sexual se define como comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso sexista o acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, pudiendo poner en peligro su empleo, en especial, cuando estas actuaciones se encuentren relacionadas con las situaciones de maternidad, paternidad o de asunción de otros cuidados familiares”.

3. PRINCIPIO BÁSICO

Toda persona tiene derecho a recibir un trato respetuoso y digno en cualquier ámbito de su vida, profesional o personal.

En virtud de este principio básico:

La dirección de la empresa hace una declaración de “tolerancia cero” ante los casos de acoso laboral y violencia de género e intragénero en la empresa.

La dirección reconoce la necesidad de adoptar medidas tendentes a garantizar un entorno laboral seguro y exento de procesos de cualquier tipo de acoso, teniendo en consideración el derecho a la igualdad, a la no discriminación, a la integridad moral, a la intimidad y al trabajo, y la salvaguarda de la dignidad.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El procedimiento se iniciará por medio de queja que se presentará por escrito individual de la persona denunciante o queja verbal: a sus representantes legales (delegados de prevención), o técnico de prevención, o médico de vigilancia de la salud, o gerente de RRHH.

También puede iniciarse con motivo de la comunicación del Servicio de Vigilancia de la Salud por detección de problemas específicos de salud.

Como primer paso para iniciar la investigación y reunirse el Comité Arbitral de Seguimiento (C.A.S.) se rellenará un formato “tipo”. (Ver Apartado II)

Para la investigación de la veracidad del acoso y determinación de la resolución correspondiente, el C.A.S. llevará a cabo las actuaciones que estime convenientes. Confrontando los hechos e informaciones con la definición, y ejemplos de expresión dados en el presente Protocolo (o de otras bibliografías de reconocido prestigio).

El C.A.S. también podrá recurrir al asesoramiento de expertos en la materia, incluidos personas integrantes del SPMANN. En todo caso, en el tratamiento de la documentación, testimonios y demás actuaciones que tenga que llevar a cabo el C.A.S., se garantizará la debida confidencialidad y respeto de las personas implicadas, y de otras que hayan tenido cualquier tipo de relación con el conflicto.

Las propuestas y aplicaciones de medidas por parte del C.A.S. pueden ser:

–Recomendaciones a las personas implicadas en el procedimiento, para la mejora de las relaciones y prácticas laborales.

–Recomendaciones a la dirección y a los responsables de las áreas a las que pertenezcan las personas implicadas en el procedimiento, para mejorar la organización del trabajo.

–Si hubiese evidencias de delitos o faltas graves el gerente de RRHH dará traslado a las partes implicadas en el procedimiento de las medidas propuestas por el C.A.S. y si es el caso, iniciará el procedimiento disciplinario o sancionador que corresponda.

–También pueden considerarse por parte del C.A.S. cambios de puesto e incluso de centro de trabajo de alguna de las partes implicadas directamente en el conflicto.

–Las partes reconocen que, en el proceso de investigación o aplicación, podrían surgir otros problemas de carácter transitorio. Tal que a petición de una de las Partes podrían negociarse con carácter de urgencia soluciones a dichos problemas de carácter transitorio (asistencia médica, cambios organizacionales, etc.).

–Sin perjuicio de las medidas cautelares que se adopten, la interposición de una demanda civil o de una querrela criminal dejará en suspenso el procedimiento que se contempla en este Protocolo.

El seguimiento y la revisión de la situación posterior a la implantación de la resolución propuesta por el C.A.S. se hará al de varios meses sin que excedan de 3, y si al cabo de aproximadamente un año no se han dado manifestaciones de acoso se dará el caso como concluido.



5. COMUNICACIÓN DE PROTOCOLO

Se dará a conocer a toda la organización el contenido del presente protocolo, con el propósito de informar y formar a los miembros de la empresa sobre la naturaleza, implicaciones y consecuencias del acoso en cuestión.

6. COMITÉ ARBITRAL Y SEGUIMIENTO PARA CASOS DE ACOSO

Se constituirá un Comité Arbitral de Seguimiento (C.A.S.) para supuestos casos de acoso, que estudiará y analizará las pruebas y testimonios que se presenten actuando en consecuencia, emitiendo propuestas de resolución terminadas las investigaciones del conflicto. Es decir, identificará los procesos de acoso que se produzcan con el ánimo de corregirlos y de establecer las recomendaciones oportunas para prevenir la aparición de otros nuevos.

Dicho Comité estará constituido por: Técnico de prevención, médico del servicio de salud laboral, gerente de RRHH.

Las partes reconocen su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad durante todo el proceso abarcado por el C.A.S. Toda la información relativa a quejas en materia de acoso se manejará de modo que se proteja el derecho a la intimidad de todos los implicados directamente, así como de cualquier otra persona que actúe de testigo o facilite información para la resolución del caso.

El C.A.S. garantiza el derecho a invocar los procedimientos previstos en el presente protocolo sin temor a ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplicará por igual tanto a las personas que formulen un alegato como aquellas que faciliten información en relación con dicho alegato.

APARTADO II FORMATO A RELLENAR PARA APERTURA DE INVESTIGACIÓN DEL COMITÉ ARBITRAL Y SEGUIMIENTO PARA CASOS DE ACOSO EN LA EMPRESA

1. Nombre de la persona, o personas, supuestamente acosadas:
2. Nombre de la persona, o grupo, que supuestamente está acosando:
3. Duración, fecha inicio, del comienzo del conflicto/acoso:
4. Manifestaciones o formas del supuesto acoso:
5. Frecuencia de dichas manifestaciones:
6. Existen testigos o documentos que verifiquen dichas manifestaciones o expresiones:
7. Existencia de acciones o intentos de solución al conflicto por parte de la víctima, terceras personas, o mandos jerárquicos (detallar: fecha, forma y nombres):
8. Existencia de evidencias médicas de afecciones a la salud producidas en la víctima como consecuencia del supuesto acoso laboral:
9. Otras consideraciones que se vean oportunas:

Nota: La no veracidad de los datos y testimonios aportados al CAS se considera una falta muy grave que puede incurrir en sanción.

N.º1.-5158