

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 3** *RESOLUCIÓN de 11 de abril de 2014, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Ibericar Reicomsa, Sociedad Anónima” (código número 28006342011990).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Ibericar Reicomsa, Sociedad Anónima”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 25 de noviembre de 2013, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en el Decreto 113/2012, de 18 de octubre, por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 11 de abril de 2014.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

**IX CONVENIO COLECTIVO DE “IBERICAR REICOMSA,
SOCIEDAD ANÓNIMA”****TITULO PRELIMINAR**

El presente convenio colectivo ha sido suscrito por la representación de la empresa “Ibericar Reicomsa, Sociedad Anónima”, y por la representación legal de los trabajadores de la referida empresa, habiéndose constituido una comisión negociadora compuesta por dos miembros en representación de la empresa y por cinco miembros en representación de los trabajadores (los mismos que componen el comité de empresa).

Ambas partes se han reconocido mutuamente capacidad y legitimación para negociar el presente convenio colectivo conforme con lo establecido en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo I*Disposiciones generales*

Artículo 1. *Objeto.*—El presente convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales, así como las condiciones generales de trabajo y económicas, entre la empresa “Ibericar Reicomsa, Sociedad Anónima”, y su personal, en el ámbito de aplicación acordado.

Art. 2. *Ámbito territorial y de aplicación.*—Las estipulaciones del convenio serán de aplicación en los centros de trabajo que la empresa tiene establecidos o pudiere establecer dentro del territorio de la Comunidad de Madrid. El presente convenio afectará, con exclusión de cualquier otro, al personal de la empresa que voluntariamente preste sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona que integren la plantilla de los centros de trabajo incluidos en su ámbito territorial de aplicación. Quedan expresamente excluidos el personal al que se refiere en los artículos 1.3.c) y 2.1.a) de la vigente Ley 1/1995, de 24 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores. Al personal contratado en cualquiera de las modalidades de duración determinada por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, le serán aplicables las disposiciones del convenio en cuanto sean compatibles con la naturaleza temporal de su contrato y, en cualquier caso, en proporción a la duración y jornada establecidas en el mismo.

Art. 3. *Ámbito temporal y prórroga.*—El convenio producirá efectos desde el 1 de enero de 2013, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015, con las precisiones y limitaciones que más abajo se expresan. Los efectos económicos del convenio se aplicarán exclusivamente al personal que, estando comprendido en su ámbito general de aplicación, se halle en alta en la empresa en la fecha de la firma del convenio y a quienes se incorporen a dicho ámbito con posterioridad a la misma. La duración del convenio se entenderá prorrogada de año en año por tácita reconducción, de no mediar denuncia por cualquiera de las partes en la forma y condiciones que se establecen en el artículo siguiente.

Art. 4. *Denuncia para la rescisión o revisión del convenio, y mantenimiento de su régimen.*—La denuncia proponiendo la rescisión o revisión del convenio deberá presentarse por una parte ante la otra, y ante la autoridad laboral competente a los efectos de registro, con una antelación de treinta días respecto a la fecha de expiración del tiempo de vigencia previsto en el artículo 3, o de cualquiera de sus prórrogas anuales. El escrito de denuncia incluirá certificación del acuerdo adoptado a tal efecto por la representación unitaria de los trabajadores o de la dirección, en el que se razonarán las causas determinantes de la rescisión o revisión solicitada. Denunciado el convenio y hasta tanto no se logre acuerdo expreso, perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor el contenido normativo del convenio.

Art. 5. *Compensación, absorción y garantías.*—En materia de compensación y absorción de condiciones se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación general sin perjuicio de lo que con carácter específico se determina de manera concreta en este convenio. Las condiciones y retribuciones que se establecen en este, valoradas globalmente en cómputo anual, compensan y sustituyen la totalidad de las que fueron aplicables con anterioridad a la entrada en vigor del convenio, sean cuales fueren su naturaleza, origen o cuantía. De igual modo, las mejores condiciones económicas parciales derivadas de disposiciones legales o reglamentarias futuras que supongan variación o creación de conceptos retributivos o de sus respectivos importes anteriores únicamente tendrán repercusión en la empresa si, consideradas las condiciones salariales generales ajenas al convenio en su cómputo anual, superasen a las pactadas a este, asimismo globalmente y en cómputo anual,

quedando en caso contrario absorbidas dentro del mismo. En tales supuestos, computadas sobre base anual las cantidades percibidas legal o convencionalmente por todos los conceptos, las diferencias (si las hubiere) se mantendrán o establecerán, respectivamente, con el mismo carácter con que fueron establecidas o acordadas, siendo susceptibles de absorción en futuras modificaciones salariales. Se respetarán las situaciones personales que, desde el punto de vista de la percepción, sean en su conjunto más beneficiosas que las fijadas en el presente convenio, con arreglo a lo precisado en los párrafos anteriores y manteniéndolas estrictamente “ad personam”.

Art. 6. *Régimen del convenio.*—El régimen general de condiciones que en el convenio se estipula y que se considera más beneficioso en su conjunto que el vigente con anterioridad a la entrada en vigor del mismo, anula y sustituye totalmente a cualquier otro que, con carácter individual o colectivo, hubiera venido rigiendo en la empresa.

Art. 7. *Garantía del convenio.*—El convenio será la norma específica aplicable a las relaciones laborales en la empresa, perdiendo eficacia en este aspecto las ordenanzas laborales siderometalúrgica y de comercio, así como cualesquiera otros convenios colectivos, presente o futuros, de ámbito distinto, rigiendo como derecho supletorio el Estatuto de los Trabajadores y las disposiciones laborales de obligada aplicación general. Consecuentes con esta declaración, las partes del convenio acuerdan, y a ello se comprometen formalmente, no solicitar ni admitir la adhesión a otro convenio, sea cual fuere su ámbito de aplicación, por toda la vigencia del que ahora suscriben. Asimismo se estipula someter preceptivamente a la comisión paritaria de interpretación y vigilancia del convenio cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieren producirse como motivo de la aplicación del mismo, y ello con carácter previo a su planteamiento ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes.

Art. 8. *Vinculación a la totalidad.*—En el supuesto de que, por la autoridad laboral en el ejercicio de sus facultades de control o por la jurisdicción de lo social en el de sus atribuciones, se declare la ineficacia o ilegalidad de algunos de los pactos del convenio, este quedara sin eficacia práctica alguna, debiendo reconsiderarse la totalidad de su contenido.

Art. 9. *Comisión paritaria de interpretación y vigilancia del convenio.*—Se crea la comisión paritaria de interpretación y vigilancia del convenio como órgano de interpretación y vigilancia de su cumplimiento. Se compondrá de dos vocales por la representación de los trabajadores, y dos vocales por la representación de la dirección. El funcionamiento de dicha comisión se regirá por lo dispuesto en las normas legales o reglamentarias dictadas sobre la materia. Los acuerdos, dentro de cada representación, se tomarán por mayoría simple.

Capítulo II

Contenido del contrato de trabajo

Art. 10. *Selección e ingreso de personal.*—La empresa realizará las pruebas de ingreso que considere oportunas, y clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que haya sido contratado y no por las que pudiere estar capacitado para realizar, de conformidad a los criterios fijados en el artículo 14 del presente convenio.

Art. 11. *Períodos de prueba.*—Podrá concertarse por escrito un período de prueba, cuyo plazo será variable según los puestos a cubrir y no podrá exceder, en ningún caso, de los máximos establecidos en el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores. Durante el período de prueba, la empresa y el trabajador podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin lugar a reclamación alguna derivada del acto de la rescisión. El trabajador percibirá, durante este período, la remuneración correspondiente a la categoría o puesto de trabajo en que efectuó su ingreso en la empresa. Transcurrido el período de prueba sin denuncia por ninguna de las partes, el trabajador seguirá en la empresa de acuerdo con las condiciones que se estipulen en su contrato de trabajo, computándose a todos los efectos el tiempo invertido en la prueba.

Art. 12. *Excedencias.*—Se estará en esta materia a lo prevenido en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás normas de general aplicación.

Art. 13. *Ceses.*—Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador

una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el aviso. Los plazos de preaviso son los siguientes:

- a) Personal operario, subalterno y no cualificado: Quince días.
- b) Personal administrativo: Un mes.
- c) Personal con mando y personal técnico: Dos meses.

Art. 14. *Aspectos fundamentales de la organización del trabajo. Principio general.*—La organización del trabajo en cada una de las secciones o dependencias de la empresa es facultad exclusiva de la dirección. Esta contrae el deber de llevarla a efecto de manera que pueda lograr el máximo dentro del límite racional y humano de los elementos a su servicio, a cuyo fin contará con la necesaria colaboración del personal. El ejercicio de la facultad empresarial comprende, entre otros, los siguientes aspectos fundamentales:

- a) La racionalización del trabajo, a través de: La simplificación de las tareas y la constante mejora de los procesos y métodos de cualesquiera tipos de trabajo. El análisis, valoración y jerarquización de las funciones y tareas que configuran los distintos puestos de trabajo. El estudio y determinación de las cargas correctas de trabajo por cualquiera de las técnicas de observación y medición internacionalmente admitidas, previa fijación de los niveles de calidad exigibles, y el control de los rendimientos establecidos. La determinación de las plantillas correctas de personal.
- b) El encuadramiento y adaptación del personal a puestos de trabajo, de acuerdo con sus aptitudes.
- c) El establecimiento de los sistemas de retribución más adecuados, incluida la posibilidad de la implantación de incentivos por rendimientos superiores al mínimo exigible, en función de cada área de la empresa.

Art. 15. *Clasificación profesional.*—El personal de la empresa se encuadrará, de acuerdo con las características del trabajo que deba realizar, en los siguientes grupos profesionales: Personal con mando, personal técnico, personal administrativo, personal operario (profesionales de oficio), personal subalterno, personal no cualificado y comerciales. La definición de las categorías y niveles profesionales dentro de cada grupo se reflejan en el Anexo I. La relación de categorías profesionales es meramente indicativa y en ningún caso la empresa quedará obligada a cubrir las todas si las necesidades de su actividad no lo requieren. El acto de clasificación, mediante la asignación de la correspondiente categoría profesional, se llevará a efecto por la dirección de la empresa, en función de los siguientes criterios: Capacitación técnica, nivel de responsabilidad y capacidad de trabajo individual y o en equipo.

Las valoraciones de las categorías profesionales, podrán revisarse, a juicio de la dirección o a instancia de los trabajadores, cuando se produzcan variaciones significativas en el contenido ocupacional de las funciones o tareas asignadas a la categoría profesional. Al objeto de valorar las revisiones de categoría formuladas a instancia de los trabajadores, se crea una comisión mixta de clasificación profesional compuesta por dos miembros de la empresa y dos representantes de los trabajadores.

Cuando se haya producido una vacante y, a juicio de la dirección haya de cubrirla se priorizará la selección interna y se informará a la citada comisión. Dicha comisión, posee su propia normativa de funcionamiento y se reunirá, fuera de la jornada de trabajo, y su actividad no será retribuida. Sus decisiones serán adoptadas por unanimidad o mayoría.

Art. 16. *Rendimientos exigibles.*—El rendimiento mínimo exigible para cualquier trabajo que se realice será el equivalente que corresponda a la actividad 100 de la resultante entre el tiempo de fichaje en cada orden de trabajo frente al tiempo facturado en dicha orden de trabajo, en los trabajos y actividades susceptibles de facturación. En otros supuestos, es facultad de la dirección la asignación de tareas a cada trabajador de forma que la carga de trabajo al mismo encomendada, represente la efectiva saturación de la jornada al rendimiento mínimo exigible o al superior pactado o habitual, aunque para ello sea preciso el desempeño de trabajos distintos de los que por costumbre tenga confiados y sin que dicha saturación implique necesariamente aumento del nivel salarial. La eventual instauración no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de dicha facultad.

Art. 17. *Procedimiento en caso de disconformidad.*—Determinados que sean por la dirección los métodos y tiempos correctos de ejecución del trabajo, el trabajador deberá aceptarlos preceptivamente, pudiendo no obstante quienes estuvieren disconformes con los resultados de la medición o evaluación presentar la queja correspondiente ante el jefe inmediato, y, en su caso, la pertinente reclamación ante la autoridad o jurisdicción competentes.

Capítulo III

Tiempo de trabajo

Art. 18. *Jornada de trabajo.*—La jornada laboral anual de la plantilla por toda la vigencia del convenio será la de 1.768 horas de prestación real y efectiva de trabajo. Los períodos de descanso que en cada centro de trabajo pudieren establecerse para la comida o el bocadillo, se añadirán a la jornada laboral fijada en el párrafo precedente y no serán retribuidos. La jornada de presencia en el centro de trabajo como obligatoria para todos los trabajadores, resultará de sumar la jornada de prestación real y efectiva de trabajo con los períodos de descanso. La jornada laboral anual se distribuirá de manera que puedan cubrirse todos los días laborables del calendario oficial de lunes a viernes (tardes de viernes incluidas) por la generalidad de la plantilla, y los servicios necesarios en sábados o festivos acordados con los equipos rotativos del departamento comercial precisos a juicio de la dirección, con disfrute de un descanso sustitutorio equivalente en otros días por cada sábado o festivo en régimen de jornada ordinaria completa.

Art. 19. *Calendario laboral.*—Conocido el calendario oficial de fiestas, la dirección propondrá anualmente a la representación unitaria de los trabajadores el calendario laboral y los horarios de trabajo correspondientes. Si, transcurridos quince días desde la presentación del calendario y horarios, la representación unitaria de los trabajadores no hubiere manifestado su disconformidad por escrito, se entenderán aceptados el calendario y horarios propuestos. En caso de disconformidad, la dirección podrá igualmente aplicarlos sin perjuicio del derecho de la mencionada representación a interponer ante la jurisdicción competente la oportuna reclamación.

Art. 20. *Vacaciones.*—Atendida la naturaleza de las actividades de la empresa, que exigen un servicio permanente, las vacaciones podrán disfrutarse durante todo el año, aunque preferentemente en verano. A tal fin, la dirección presentará a la representación unitaria de los trabajadores el oportuno Plan anual de vacaciones, debiendo comunicar estos antes del 15 de mayo, las fechas de disfrute de sus vacaciones. A falta de acuerdo sobre la planificación anual de las vacaciones, se respetarán en todo caso los criterios establecidos en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores. La duración de las vacaciones, será de treinta días naturales, de los cuales al menos catorce serán sucesivos e ininterrumpidos y el resto se disfrutará de acuerdo con lo que se establezca en el plan anual de referencia. El trabajador, por tanto, informará de las fechas de disfrute que le correspondan como muy tarde, con dos meses de antelación. La dirección publicará el cuadrante de vacaciones resultante por centro de trabajo y área de la empresa. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubieren completado un año efectivo en la plantilla de la empresa disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de servicios prestados.

Art. 21. *Licencias, reglamentarias y permisos.*—El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se señalan:

- a) Por matrimonio del trabajador: Quince días naturales, pudiendo solicitar su comienzo con un máximo de dos días antes o después de la fecha de la boda.
- b) Por matrimonio de hijos o hermanos: Un día natural.
- c) Por fallecimiento de padres, padres políticos, abuelos, hijos, nietos, cónyuge y hermanos: Tres días naturales.
- d) Por fallecimiento de hermanos políticos, e hijos políticos: Dos días naturales.
- e) Por fallecimiento de tíos o primos directos: Un día natural.
- f) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica que requiera hospitalización o reposo domiciliario de padres, padres políticos, abuelos, hijos o cónyuge: Tres días naturales.
- g) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica de hermanos, que requiera hospitalización o reposo domiciliario: Dos días naturales.
- h) Por nacimiento de hijo: Tres días naturales, de los cuales el último, al menos será laborable.
- i) Por traslado del domicilio habitual: Un día laborable.
- j) Por renovación del permiso de conducción, en los puestos de trabajo que exijan su posesión por parte del trabajador: El tiempo estrictamente indispensable.
- k) Por renovación del DNI, dentro del plazo reglamentario para su trámite: El tiempo estrictamente indispensable.

En los supuestos contemplados en los apartados b), c), d) y h) anteriores, los días a que se hace referencia podrán ampliarse en otros dos, asimismo naturales, cuando el trabajador deba desplazarse a provincia distinta de la de Madrid por el motivo que justifica la licencia.

En los supuestos contemplados en los apartados c), d), f), e) y g) anteriores, los días a los que hace referencia podrán ampliarse en uno más, cuando el trabajador habiendo iniciado su jornada laboral tuviese que ausentarse con carácter urgente no computándose dicho día.

Art. 22. *Servicio de comedor.*—Se mantendrá el servicio de comedor cuando el horario de trabajo solo permita una hora para efectuar la comida de mediodía (régimen de jornada partida). Quienes, disponiendo solamente de una hora para efectuar la comida debido a su horario de trabajo y disfrutando del beneficio del comedor laboral, hubieren de realizar el almuerzo fuera del mismo, percibirán una ayuda a determinar por la dirección y el comité de empresa basada en los precios vigentes en esos momentos de entre los existentes en los restaurantes más cercanos al lugar de la prestación del servicio.

Art. 23. *Horas extraordinarias.*—Tendrán la consideración de horas extras las que se realicen sobre la duración de la jornada máxima legal, o las que excedan de la jornada pactada en el convenio.

Capítulo IV

Modificación del contrato de trabajo

Art. 24. *Clasificación profesional por grupos.*—El presente artículo sobre clasificación profesional, que surtirá efectos a partir del 1 de enero de 2013, establece un nuevo sistema por grupos profesionales en virtud de los criterios establecidos en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto a las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada grupo diversas categorías profesionales para orientar a la correcta adaptación, así como distintas funciones, especialidades profesionales y divisiones funcionales.

La nueva estructura de encuadramiento profesional del convenio colectivo constará de siete grupos profesionales que acumulan divisiones funcionales, estableciéndose la movilidad funcional conforme al artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 24 bis. *Movilidad funcional.*—La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. En el supuesto de realizar funciones no correspondientes al grupo profesional solo serán posibles si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención, debiendo estar justificadas por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. Se deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador percibirá la diferencia salarial correspondiente del nuevo puesto, a partir de la fecha del cambio y consolidará la nueva categoría al sexto o al octavo mes, según las circunstancias citadas anteriormente. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

Art. 25. *Movilidad ínter centros y permutas.*—El personal podrá ser trasladado de centro de trabajo por necesidades o conveniencias de la organización o del servicio, debiendo comunicarlo la dirección al comité de empresa, además de al interesado, facilitando información sobre los motivos, duración y criterios utilizados. En los casos en que el tiempo invertido en el desplazamiento sea mayor a una hora (entre la ida y la vuelta), se abonará a cada persona desplazada esa hora adicional obtenida en base a su salario/hora, más en su caso y si procede, el mayor importe de gastos de locomoción en transporte público. Adicionalmente a ello y en el supuesto de no existir comedor laboral en el centro de trabajo, percibirán una ayuda a determinar por la dirección y el comité de empresa basada en los precios vigentes en esos momentos de entre los existentes en los restaurantes más cercanos al lugar de la prestación del servicio.

Capítulo V

Retribuciones y remuneraciones

Art. 26. *Principios generales.*—La retribución en la empresa se asienta, fundamentalmente, en el efectivo y correcto desempeño del puesto de trabajo, en la consecución de los rendimientos e índices de calidad exigibles y en el cumplimiento de las restantes condiciones estipuladas para su devengo. Los impuestos, cargas sociales y cualesquiera otras deducciones de tipo obligatorio, que gravan en la actualidad o pudieren gravar en el futuro las percepciones del personal, serán satisfechos por quien corresponda según la Ley. Consecuentemente, los importes de las percepciones que pueda abonar la empresa por cualquier concepto, fueren o no de naturaleza salarial, se entienden en todo caso cantidades brutas. Los salarios de cotización a efectos del Régimen General de la Seguridad Social serán, en cada caso, los legalmente establecidos.

Art. 27. *Estructura salarial y conceptos retributivos.*—La remuneración de los trabajadores en el ámbito de aplicación del convenio, se estructurará en la forma y bajo los conceptos siguientes:

- Salario base profesional.
- Complemento personal.
- De vencimiento superior al mes: Gratificaciones extraordinarias.
- Por cantidad o calidad del trabajo: Horas extraordinarias y gratificaciones.
- Antigüedad.

La enumeración de conceptos que se hace no es limitativa, por lo que apreciada la necesidad de ampliación de algún otro concepto, la empresa estará en su derecho de asignarlo en las condiciones que mejor se acomoden a la situación que lo justifique.

Art. 28. *Definiciones y normas de devengo de los conceptos retributivos del convenio.*—Son las siguientes:

- Salario base profesional. Según categoría y nivel profesional, que se devengará en los siguientes supuestos:
 - Por el tiempo efectivamente trabajado de la jornada ordinaria completa y en estricta proporción a dicho tiempo.
 - En las licencias reglamentarias debidamente justificadas.
 - En los domingos y festivos (oficiales o de calendario laboral de la empresa), en proporción al tiempo efectivamente trabajado de la jornada ordinaria.
 - En los días de reglamentario disfrute de las vacaciones.
- Complemento personal. Se devengará exclusivamente a favor de los trabajadores que lo vienen percibiendo en la actualidad, en los siguientes supuestos:
 - Por el tiempo efectivamente trabajado de la jornada ordinaria completa y en estricta proporción a dicho tiempo.
 - En las licencias reglamentarias debidamente justificadas.
 - En los domingos y festivos (oficiales o de calendario laboral de la empresa), en proporción al tiempo efectivamente trabajado de la jornada ordinaria.
 - En los días de reglamentario disfrute de las vacaciones.

Este concepto salarial recoge las diferencias económicas entre la aplicación de la nueva estructura salarial que preveía el VIII Convenio Colectivo de “Reicomsa”, Sociedad Anónima”, y aquellos importes de carácter fijo percibidos por los trabajadores durante el año 2008.

Este complemento estará sujeto a las mismas revisiones salariales que el salario base profesional.

- Gratificaciones extraordinarias: Compuestas por el salario base y el complemento personal y antigüedad en los casos en que así suceda, devengándose cada una de ellas en cuantía proporcional al número de días de permanencia en la empresa con respecto a una anualidad completa (365 días). Deberán entenderse como días de permanencia en la empresa tanto los efectivamente trabajados como los correspondientes a maternidad, paternidad, IT y licencias reglamentarias.
- Horas extraordinarias: Cuyos importes han sido expresamente convenidos a tanto alzado sin tener en cuenta la retribución concreta e individual de los trabajadores ni su respectiva antigüedad, según tabla de Anexo II. La primera tarifa corresponde a las horas extras realizadas en días laborables y la segunda a las efectuadas en días festivos oficiales o acordados en el calendario anual de la empresa.

- Antigüedad: Consistente en la percepción de quinquenios que se perfeccionarán y empezarán a devengarse en la fecha en que el trabajador cumpla cinco o múltiplo de cinco años de servicios efectivos en la empresa, con una limitación de cinco quinquenios para los trabajadores que se incorporaron desde enero de 2004. El abono de la antigüedad se efectuará en función de los supuestos contemplados en el artículo 30 del presente convenio (doce mensualidades y gratificaciones extraordinarias) de idéntico importe y en proporción a los días laborables efectivamente trabajados, computándose como tales a los efectos de devengo de la antigüedad los días del disfrute reglamentario de las vacaciones y los correspondientes a las licencias reglamentarias debidamente justificadas. En las gratificaciones extraordinarias se abonará el quinquenio que haya perfeccionado el trabajador con anterioridad a la fecha establecida para el pago de las mismas.
- Gratificación especial: Con el fin de compensar la congelación salarial para los años 2010 y 2011 y consecuente inaplicación de lo establecido en el artículo 29 del anterior convenio colectivo acordada por ambas partes, la empresa abonará una gratificación para aquellos trabajadores cuya fecha de incorporación fuese anterior al 31 de diciembre de 2011 y estén de alta en la empresa a fecha 4 de octubre de 2013, excepto para aquellos trabajadores que tengan salario pactado. La referida gratificación se abonará por una sola vez en un único pago, calculándose su distribución entre los trabajadores a razón de la suma del salario profesional, complemento de antigüedad y complemento personal de cada trabajador afectado, que viene percibiendo a la fecha de la firma del presente convenio colectivo. Las cantidades por trabajador serán las establecidas conforme al acta de fecha 4 de octubre de 2013 en relación con la del 11 de octubre del referido año.

Art. 29. *Condiciones salariales del convenio.*—Para el año 2013, el salario base profesional, la antigüedad y el complemento personal, que vienen percibiendo los trabajadores experimentará un incremento del 3 por 100, para el año 2014 del 1 por 100 y para el año 2015 del 0,5 por 100.

A partir del 1 de enero de 2013, los importes relativos a antigüedad y horas extraordinarias son los reflejados en el Anexo II del presente convenio. En los años 2014 y 2015 los valores anuales de cada quinquenio previstos en el referido Anexo experimentarán un incremento igual al previsto para el salario base profesional.

Art. 30. *Forma de pago.*—El pago de las retribuciones corrientes se efectuará por mensualidades vencidas, procurando se realice antes del último día hábil del mes, y el de las gratificaciones extraordinarias los días 30 de junio y 21 de diciembre (o en las fechas hábiles inmediatamente anteriores, de coincidir con festivos) para todo el personal de “Reicomsa” que actualmente tenga fijados 14 pagos anuales así como para todo el personal que “Reicomsa” contrate en el futuro. El personal que a la fecha de la firma del convenio esté en la modalidad de 16 pagos anuales, con gratificaciones extraordinarias los días 31 de marzo, 30 de junio y septiembre y 21 de diciembre, podrá optar entre pasar a 14 pagos anuales o bien mantener los 16 pagos actuales. En este supuesto, el pasar a 14 pagos anuales, implicará la renuncia expresa de volver a solicitar en el futuro la remuneración en 16 pagos anuales. El abono se efectuará mediante ingreso en cuenta corriente bancaria o libreta de ahorros del trabajador, considerándose dicha transferencia como condición objetiva pactada de la relación laboral en la empresa.

Art. 31. *Complementos en las situaciones de incapacidad temporal (IT) derivada de enfermedad común y accidente de trabajo o enfermedad profesional.*—Durante las expresadas situaciones, la empresa abonará al personal una indemnización, complementaria de las correspondientes prestaciones de la Seguridad Social, en la cuantía y bajo las condiciones que se contienen en el Anexo III.

Art. 32. *Seguro de vida.*—Se mantendrá durante la vigencia del convenio la regulación de la actual póliza de seguro colectivo de vida suscrita por la empresa a favor de su plantilla, con un capital asegurado de 13.823,28 euros.

Art. 33. *Ayuda para estudios.*—Se establece una ayuda escolar de 10,00 euros mensuales durante el curso escolar (diez meses) por cada hijo de edad comprendida entre los cuatro y los dieciocho años, para aquellos trabajadores fijos de plantilla que los tengan a su cargo. El abono acumulado de todo el curso escolar (112,00 euros, como máximo) se hará efectivo en la nómina de agosto. El devengo de esta ayuda estará en función del tiempo de permanencia del trabajador en la empresa durante el período septiembre-junio inmediatamente anterior. En caso de que el padre y la madre del escolar presten sus servicios en la empresa, solo uno de ellos percibirá la ayuda. En todo caso, esta será abonada a quien le-

galmente ostente la guardia y custodia del hijo o hijos con derecho a ayuda (extremo este que deberá ser justificado fehacientemente ante la jefatura de personal). Esta ayuda se revisará en el último trimestre de 2014.

Art. 34. *Ayuda para hijos disminuidos psíquicos y físicos.*—Se establece otra ayuda, incompatible con la anterior, por importe de 141,32 euros mensuales (1.695,84 euros anuales) por hijo al que le haya sido reconocida la condición legal y prestación oficial de disminuido psíquico o físico, por el órgano administrativo competente, para aquellos trabajadores fijos de plantilla que los tengan a su cargo. Como en el caso de la ayuda escolar, si el padre y la madre prestaran sus servicios en la empresa, solo uno de ellos percibirá la ayuda. En todo caso, la ayuda será abonada a quien legalmente ostente la guardia y custodia del hijo o hijos con derecho a la ayuda (extremo este que deberá ser justificado fehacientemente ante el Departamento de Recursos Humanos. Esta ayuda se revisará en el último trimestre de 2014.

Art. 35. *Prendas de trabajo.*—Se entregarán anualmente al personal dos equipos de trabajo (uno de invierno y otro de verano, dentro del primer mes de cada estación), compuestos de los siguientes elementos:

- a) Para el personal de taller: Buzos o monos de trabajo.
- b) Para el personal de recambios: Chaquetillas y pantalones.

Al personal de taller y al de recambios se les entregará anualmente un par de botas de seguridad y un par de zuecos, respectivamente, siempre que sean usadas por el personal en las instalaciones de forma fehaciente, y a los conductores un “anorak” cada tres años. Las gafas de seguridad, que deba proporcionar la empresa llevarán, en su caso, los cristales correctores que el trabajador precise por prescripción facultativa.

Art. 36. *Premio de jubilación.*—Se abonarán 1.560 euros, en un único acto y en el momento de la jubilación, a los trabajadores que pasen a la referida situación en edad comprendida entre los sesenta y los sesenta y cinco años (plazo máximo de dos meses, una vez cumplidos los sesenta y cinco). Esta ayuda se revisará en el último trimestre de 2014.

Capítulo VI

Régimen disciplinario

Art. 37. *Régimen disciplinario.*—A efectos laborales se entenderá por falta toda acción u omisión que suponga un quebranto de los deberes de cualquier clase, establecidos por las disposiciones laborales vigentes, por el ejercicio reglamentario del poder directivo de la empresa y, en particular, por las estipulaciones del presente convenio. Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán, atendidas su importancia, trascendencia o malicia, en leves, graves y muy graves. En toda calificación deberán considerarse las siguientes circunstancias que, de producirse, pueden ser modificativas de la responsabilidad contraída: Imprudencia (cuando la falta no entrañe intención o malicia), deliberación, reiteración, reincidencia, nivel cultural del infractor, existencia o no de escándalo, gravedad del año causado. La calificación de la falta será propuesta por el jefe de la dependencia a la que pertenezca el trabajador que haya incurrido en ella. La propuesta, basada en descripción circunstanciada de los hechos, será dirigida al Departamento de Recursos Humanos que resolverá sobre la misma. No será necesario requisito formal alguno para la imposición y notificación de sanciones por faltas leves. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves, a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Se anotarán en el expediente personal las faltas cometidas, con expresión de la sanción impuesta en cada caso. La cancelación de dichas anotaciones tendrá lugar transcurrido un año sin haberse reincidido en nueva falta, por lo que a las faltas leves se refiere. Las anotaciones por faltas graves y muy graves se cancelarán a los tres y cinco años, respectivamente, de la fecha de su comisión.

1. Se considerarán faltas leves, salvo concurrencia de circunstancias agravantes, las siguientes:

- a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.
- b) La no comunicación, con la debida antelación o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a una falta de asistencia, de la razón de la ausencia, a no ser que se demuestre la imposibilidad de haberlo hecho.

- c) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
 - d) El abandono del trabajo, sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si, como consecuencia del mismo, se causare perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, la falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
 - e) En general, el incumplimiento de algún deber por negligencia o descuido excusables, como, pequeños descuidos en la conservación del material, la falta de aseo o de limpieza personal, la simple incorrección en el trato con los compañeros o subordinados, la no comunicación a la empresa de los cambios de residencia o domicilio, las discusiones con los compañeros sobre asuntos extraños al trabajo dentro de la jornada laboral.
2. Se considerarán faltas graves las que a continuación se señalan:
- a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un período de treinta días.
 - b) Faltar de dos a tres días al trabajo durante un período de treinta días, sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando el trabajador tuviera que relevar a un compañero o cuando, como consecuencia de la misma, se causare perjuicio de alguna consideración a la empresa.
 - 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. La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos se considerará como falta muy grave.
 - d) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluidas la resistencia y la obstrucción a los nuevos métodos de racionalización del trabajo, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, de control de asistencia, etcétera. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o para los compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.
 - e) La simulación de la presencia en el trabajo de otro compañero, firmando o fichando por él.
 - f) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
 - g) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
 - h) La imprudencia en acto de servicio y el incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas. Si implicase tal conducta riesgo de accidente para sí o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
 - i) La realización, sin el oportuno permiso de la dirección, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de herramientas o instalaciones de la empresa para usos propios.
 - j) El abandono del trabajo sin causa justificada.
 - k) La embriaguez no habitual en horas de trabajo
 - l) La utilización del nombre de la empresa para fines particulares sin permiso de la dirección, si ello ocasionara desprestigio o perjuicio económico para la empresa.
 - m) Fumar en lugares prohibidos debidamente señalizados.
 - n) La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, y habiendo mediado sanción que no se la de amonestación verbal.
3. Se considerarán faltas muy graves las que se detallan seguidamente:
- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un período de seis meses, o veinte en un año.
 - b) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un mismo mes.
 - c) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la empresa o durante acto 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 tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

- e) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza que produzca queja justificada de los compañeros de trabajo o de la clientela.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo.
- g) La violación del secreto de correspondencia o de documentos reservados de la empresa.
- h) Revelar a terceros datos de reserva obligada o facilitar a personas ajenas a la empresa los secretos del negocio.
- i) Dedicarse a actividades que impliquen competencia hacia la empresa.
- j) Los malos tratos de palabra u obra y la grave falta de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros o subordinados.
- k) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
- l) El abandono del trabajo en puesto de responsabilidad.
- m) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal o pactado del trabajo, o en el superior habitual acreditado.
- n) Falsear datos sobre el trabajo realizado o sobre los gastos producidos.
- o) Retener o utilizar, para fines propios, el dinero confiado por la empresa u obtenido en gestiones de cobro encomendadas.
- p) Sacar de la empresa o fotocopiar documentos de la misma para fines distintos de lo por ella previstos.
- q) El abuso de autoridad en cualesquiera de sus formas.
- r) La reincidencia en falta grave, aunque esta sea de naturaleza distinta, siempre que se cometa dentro de un trimestre y haya sido sancionada.

La enumeración que de las faltas se hace es de índole enunciativa y no limitativa, por lo que dentro de cada grupo de faltas se podrán comprender otras no expresamente indicadas.

4. Las sanciones máximas que podrán imponerse a los trabajadores que incurran en faltas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves:
 - Traslado de puesto dentro del mismo centro de trabajo o a otro centro de la misma localidad.
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de veinticuatro a sesenta días.
 - Inhabilitación para el ascenso por un período no superior a cinco años.
 - Traslado forzoso a otra localidad, sin derecho a indemnización.
 - Despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales en los casos en que pudiese haber lugar a la exigencia de otras responsabilidades.

Capítulo VII

Disposición transitoria

Única. Excepcionalmente, en el año 2008 las condiciones salariales serán para el personal adscrito al VII convenio colectivo las resultantes de haber aplicado el artículo 30 del citado anterior convenio y para el personal adscrito a otros convenios colectivos, el resultante de haber aplicado los citados convenios.

Capítulo VIII

Estipulaciones finales

Primera. *Derecho supletorio.*—En lo no regulado en el presente convenio colectivo resultará de aplicación como normas supletorias las disposiciones legales y reglamentarias de común y obligada aplicación a las relaciones laborales, siendo prioritaria la aplicación del

presente convenio colectivo de ámbito empresarial respecto del convenio sectorial estatal, autonómico o de ámbito inferior, en todas las materias contempladas en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda. *Publicidad.*—La empresa, una vez efectuado el depósito y registro oficial del presente convenio, hará entrega de un ejemplar de su texto a cada trabajador.

Tercera. *Cláusula de sometimiento expreso al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y a los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos.*—1. Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid en su Reglamento.

2. La solución de los conflictos que afecten a trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto laboral de la comunidad de Madrid y en su Reglamento.

ANEXO I

GRUPOS PROFESIONALES

Criterios generales

1. La clasificación profesional se efectúa atendiendo fundamentalmente a los criterios de aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

2. La clasificación se realiza en grupos profesionales, que a su vez pueden contener divisiones funcionales, y por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores y trabajadoras.

3. En caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes grupos profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del grupo profesional superior.

Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada grupo profesional la realización de tareas complementarias que sean básicas para puestos clasificados en grupos profesionales inferiores.

4. Los criterios de definición de los grupos profesionales, y en su caso de las divisiones funcionales, se acomodan a reglas comunes para todos los trabajadores y trabajadoras, garantizando la ausencia de discriminación directa o indirecta entre hombres y mujeres.

5. Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores y que, por tanto, indican la pertenencia de cada uno de estos a un determinado grupo profesional, según los criterios determinados en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, son los siguientes:

- Conocimientos: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.
- Iniciativa: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.
- Autonomía: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.
- Responsabilidad: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de la gestión.
- Mando: Factor que tendrá en cuenta el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la dirección de la empresa, que requieren de los conocimientos para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto, teniendo en cuenta la naturaleza del colectivo y el número de personas sobre las que ejerce el mando.
- Complejidad: Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado.

6. Las categorías profesionales vigentes en el anterior convenio, que se muestran en las tablas de adaptación con carácter transitorio, se toman como referencia de integración en los grupos profesionales, a título orientativo se mencionan en cada uno de los mismos, y se enumeran en divisiones funcionales definidas en los siguientes términos:

- a) Técnicos. Atendiendo al ámbito funcional de sus labores y el nivel de mando que ostente en la empresa, se diferencia en:
 - Técnico de estructura: Es el personal que por sus cualificados conocimientos y/o experiencia supervisa y realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de taller, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas.
 - Técnico: Es el personal que por sus cualificados conocimientos y/o experiencia supervisa o no la labor de otros trabajadores y trabajadoras, y realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de taller, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión a sus superiores, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas.
- b) Empleados. Atendiendo al ámbito funcional y el nivel de independencia de sus labores en la empresa, se diferencia en:
 - Empleado de estructura: Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas que comporten atención a las personas.
 - Empleado auxiliar: Es el personal que realiza bajo supervisión tareas auxiliares administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que dan soporte a la gestión, a la actividad económico contable, a la coordinación de labores productivas o a la realización de tareas auxiliares que comporten atención a las personas.
- c) Operarios. Atendiendo al ámbito funcional y el nivel de independencia de sus labores en la empresa, se diferencia en:
 - Operario: Es el personal que, por sus conocimientos y/o experiencia técnica o de oficio, ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones complementarias, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.
 - Operario auxiliar: Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta bajo supervisión operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones complementarias o auxiliares.

Descripción de los grupos profesionales

Grupo profesional 1

Criterios generales: Son trabajadores y trabajadoras que con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

Formación: Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional.

Este grupo profesional comprende las siguientes divisiones funcionales:

Comprende, a título orientativo, lo siguiente:

- Titulados:
 - Ingeniero técnico (peritos).
 - Arquitecto técnico (aparejadores).
 - Diplomado en ADE y similares.
 - Estudios superiores de marketing.

- Técnicos de estructura:
 - Jefe de taller.
 - Jefe de ventas.
 - Jefe de primera administrativo.
 - Jefe de recambios.
- Tareas. A modo de ejemplo, en este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:
 1. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etcétera, o en cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen tales agrupaciones.
 2. Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etcétera.
 3. Tareas técnicas consistentes en el desarrollo de proyectos en toda su extensión, y en el cual se deben aplicar normalización, cálculos genéricos y de detalle, resistencias de materiales, consiguiendo la viabilidad total del proyecto.
 4. Tareas técnicas consistentes en la organización o dirección del taller, croquisamiento de herramientas, control de aprovisionamientos, la clasificación y distribución de tareas y material preciso, el estudio de la producción y rendimientos de máquinas para la optimización en la fabricación.

Grupo profesional 2

Criterios generales: Son aquellos trabajadores o trabajadoras que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

Formación: Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o superior y/o de módulo superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende, a título orientativo, lo siguiente:

- Técnicos:
 - Jefe de tienda/sucursal.
 - Responsable de calidad.
- Tareas. A modo de ejemplo, en este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:
 1. Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo al frente de un conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales.
 2. Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción.
 3. Actividades que impliquen la responsabilidad de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores o trabajadoras del grupo profesional inferior.
 4. Tareas técnicas de inspección, supervisión o gestión de la red de ventas.
 5. Tareas de análisis técnico de complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de control de calidad y definición de procesos industriales.

Grupo profesional 3

Criterios generales: Aquellos trabajadores y trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores y trabajadoras encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas.

Formación: Titulación equiparable a Bachillerato, ciclo formativo de grado medio o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Este grupo profesional comprende las siguientes divisiones funcionales y niveles salariales:

Comprende, a título orientativo, lo siguiente:

- Empleado de estructura:
 - Oficiales administrativos de primera y segunda.
 - Comercial.
- Tareas. A modo de ejemplo, en este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:
 1. Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.
 2. Tareas que consisten en establecer, en base a documentos contables, una parte de la contabilidad.
 3. Tareas de gestión de compras de aprovisionamientos y bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.
 4. Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario.
 5. Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizadas o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etcétera).
 6. Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
 7. Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.
 8. Tareas de venta y comercialización de productos de ejecución autónoma, que exijan habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores, que realizan funciones de comercialización, venta, promoción y atención a clientes.
 9. Redacción de ofertas comerciales, cálculo de precios, condiciones para la financiación, recepción y tramitación de pedidos y propuestas.
 10. Funciones de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario.
 11. Tareas referidas al trabajo administrativo encomendado de modo que, mediante los cálculos precisos, se consigan los controles establecido en materia de compras, ventas, facturación, contabilidad, stocks, nóminas, seguros sociales, etcétera, siempre en función de la Legislación vigente, normas establecidas o indicaciones de un superior.
 12. Confección de informes, estableciendo la agrupación de datos, interpretando los resultados, formulando conclusiones y proponiendo, en su caso, las modificaciones que considere convenientes.
 13. Atención personal telefónica para dar u obtener información sobre cualquier asunto relacionado con su servicio, a fin de lograr los datos precisos para su gestión.
 14. Distribución y supervisión del trabajo de los administrativos de niveles inferiores que colaboran con él en sus funciones, resolviendo las dudas que pudiesen presentárseles.
 15. Localización, elaboración y comprobación de datos para la confección de informes, balances, presupuestos, facturas, recibos, certificaciones, nóminas, etcétera, siguiendo las directrices recibidas.

Grupo profesional 4

Criterios generales: Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con alto grado de supervisión, pero con ciertos conocimientos profesionales, con un período intermedio de adaptación.

Formación: Titulación equiparable a ciclo formativo de grado medio o conocimientos equivalentes reconocidos y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Comprende, a título orientativo, lo siguiente:

— Operarios:

- Profesionales de oficio de primera y segunda (oficial primera y segunda de mecánica/electricista/electrónica/pintor).
- Asesores de servicio.
- Jefes de equipo/encargados de sección de taller.
- Dependiente de recambios.
- Ayudante de recambios.

— Tareas. A modo de ejemplo, en este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

1. Tareas de electrónica, siderurgia, automoción, instrumentación, montaje, electrónica, electricidad, pintura, mecánica, chapa, etcétera, con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.
2. Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación de producto.
3. Tareas de cierta complejidad de preparación de operaciones en máquinas convencionales que conlleve el autocontrol del producto elaborado.
4. Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro en libros o mecánicas, al efecto de movimiento diario.
5. Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación.
7. Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantilla los resultados de la inspección.
8. Realizar trabajos en máquinas de producción en base a instrucciones simples y/o croquis sencillos.
9. Tareas de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.
10. Tareas de implantación, montaje, ajuste y reglaje de cualquier elemento mecánico, hidráulico o neumático, hasta lograr su perfecto rendimiento, para lo cual seguirá las instrucciones y planos del fabricante o las directrices de sus mandos, responsabilizándose de su correcta ejecución.
11. Tareas de desmontaje, limpieza y revisión de todos los elementos de una máquina o mecanismo, tanto en los casos de reparación de averías como en los de revisiones periódicas.
12. Funciones de examen de la avería o revisión, a fin de decidir qué piezas o elementos deber ser reparados o sustituidos.
13. Preparación de superficie y pinturas.
14. Realización de operaciones necesarias para el acabado de los trabajos, siendo el responsable de su correcta ejecución, así como de observar las normas de seguridad establecidas.
15. Tareas de empapelado de superficie con papel y cola o adhesivo.
16. Mantenimiento de útiles y herramientas, montaje de recambio, así como la limpieza de los mismos y de su zona de actuación.
17. Mantener el control de existencias de recambios, con la consiguiente responsabilidad sobre solicitudes de reposición de existencias, etcétera.
18. Orientación al cliente sobre la calidad y cantidad en las compras que deban efectuar, novedades, etcétera.
19. Proceder al despacho de recambios, confección de albaranes de entrega, etcétera, y cumplimentación de la documentación necesaria para la facturación y contabilización de las ventas realizadas.
20. Tareas de trato con el cliente, explicación de procesos, de presupuestos, de facturas, venta de productos (neumáticos, escobillas, etcétera), incluyendo el cobro de la misma.
21. Resolución de incidencias y puesta en marcha de procesos de mejora continua en la calidad de servicio.

Grupo profesional 5

Criterios generales: Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas. Pueden requerir esfuerzo físico, con escasa formación o conocimientos muy elementales y que ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación.

Formación: Formación equiparable a Enseñanza Secundaria Obligatoria, así como a conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Comprende, a título orientativo, lo siguiente:

- Empleado auxiliar:
 - Almacenero.
 - Auxiliares en general (administrativo, recambios, almacén).
 - Conductor.
 - Cajero.
- Tareas. A modo de ejemplo, en este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:
 1. Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.
 2. Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimiento de idiomas.
 3. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
 4. Trabajos de vigilancia y regulación de máquinas estáticas en desplazamientos de materiales (cintas transportadoras y similares).
 5. Tareas de operación de equipos de transmisión de información, fax, etcétera.
 6. Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos y/o impresión y lectura de los mismos.
 7. Tareas de mecanografía, con buena presentación de trabajo y ortografía correcta y velocidad adecuada que pueden llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de textos o similares.
 8. Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, histogramas, certificaciones, etcétera, con datos suministrados por otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.
 9. Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, llevar o recoger correspondencia.
 10. Conducción con permiso adecuado, entendiéndose que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.
 11. Tareas referidas a cobros y pagos de la empresa, con arreglo a las normas establecidas por la dirección.
 12. Tareas relativas a la atención de llamadas interiores y exteriores, localizando a la persona requerida mediante el manejo de la central o los teléfonos de recepción.
 13. Tareas relativas a la realización de trabajos administrativos complementario que se le ordenen.
 14. Tareas referidas a recepción, verificación, control, clasificación y colocación de mercancías, para lo cual deberá realizar su transporte, observando las normas de seguridad establecidas tanto para el transporte como para el almacenaje, reflejando en impresos o libros de control los datos relativos a las entradas, salidas y existencias; asimismo, será el responsable de su correcto almacenaje.

Grupo profesional 6

Criterios generales: Estarán incluidos aquellos trabajadores y trabajadoras que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni período de adaptación.

Formación: Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o Certificado de Escolaridad o equivalente.

Comprende, a título orientativo, lo siguiente:

— Operario auxiliar:

- Peón.
- Especialista.
- Oficial de tercera taller.

— Tareas.

Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

1. Tareas manuales.
2. Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales a aquellas que no requieran adiestramiento y conocimientos específicos.
3. Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.
4. Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.
5. Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, etcétera.
6. Tareas de tipo manual que conlleva el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.
7. Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo del movimiento de los mismos.
8. Tareas de ayuda en máquinas-vehículos.
9. Tareas sencillas de preparación de operaciones en máquinas convencionales, así como los cambios de herramientas y sus regulaciones.
10. Tareas de apoyo en la venta y comercialización de productos, consistentes en efectuar y concretar las ventas.
11. Tareas de electrónica, siderurgia, automoción, instrumentación, montaje o soldadura, albañilería, carpintería, electricidad, mecánica, pintura, etcétera.
12. Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos y subconjuntos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.

CUADRO DE EQUIVALENCIAS FUNCIONALES

GRUPO	DIVISIÓN FUNCIONAL	ANTIGUAS CATEGORÍAS PROFESIONALES
1	TÉCNICO DE ESTRUCTURA TÉCNICO DE ESTRUCTURA TÉCNICO DE ESTRUCTURA TÉCNICO DE ESTRUCTURA	Jefe de Taller Jefe de Ventas Jefe de 1ª Administrativo Jefe de Recambios
2	TÉCNICO TÉCNICO	Jefe de Tienda/Sucursal Responsable de Calidad
3	EMPLEADO DE ESTRUCTURA EMPLEADO DE ESTRUCTURA EMPLEADO DE ESTRUCTURA	Oficial 1ª Administrativo Comercial/Vendedor Oficial 2ª Administrativo
4	OPERARIO OPERARIO OPERARIO OPERARIO OPERARIO	Jefe de Equipo/Encargado Sección Oficial de 1ª Asesor de Servicio Dependiente de Recambios Oficial de 2ª Ayudante de Recambios
5	EMPLEADO AUXILIAR EMPLEADO AUXILIAR EMPLEADO AUXILIAR EMPLEADO AUXILIAR EMPLEADO AUXILIAR	Almacenero Auxiliar Administrativo Auxiliar de Almacén Auxiliar de Recambios Conductor Cajero
6	OPERARIO AUXILIAR OPERARIO AUXILIAR OPERARIO AUXILIAR	Peón Especialista Oficial 3ª Taller

ANEXO II

VALOR HORA EXTRAORDINARIA Y ANTIGUEDAD

A partir del 1 de enero de 2014 el valor de la hora extraordinaria se determina en 17 euros para todos los grupos profesionales.

A efectos del cálculo del importe de la antigüedad por quinquenios, a partir del 1 de enero de 2013, se establecen los siguientes importes retributivos en función de cada clasificación profesional:

Clasificación Profesional	Valor Anual del Quinquenio
Jefe de Sección de Administración	575,89 euros
Jefe de Sección de Recambios	575,89 euros
Encargado de Taller	515,90 euros
Dependiente de Recambios	455,92 euros
Ayudante de Recambios	0,00 euros
Oficial Administrativo	455,92 euros
Auxiliar Administrativo	455,92 euros
Cajero	515,90 euros
Recepcionista / Telefonista	455,92 euros
Oficiales	455,92 euros
Almacenero	455,92 euros
Chofer repartidor	455,92 euros
Especialistas	455,92 euros
Peón	455,92 euros
Ayudante Taller	0,00 euros
Comerciales	455,92 euros

ANEXO III

COMPLEMENTO EN SITUACIÓN DE I. T.

Durante la situación de incapacidad temporal derivada de maternidad, paternidad, accidente no laboral, enfermedad común, accidente de trabajo y/o enfermedad profesional, debidamente acreditada mediante la presentación del correspondiente parte de baja oficial de la Seguridad Social, la empresa abonará a todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio la diferencia de importe, si la hubiere, entre la indemnización económica de la Seguridad Social y la retribución que para la actividad normal que en su caso pudiera tener asignada el trabajador (salario base y complemento personal y antigüedad en los casos en que así suceda), referida a la jornada normal ordinaria o su parte proporcional correspondiente, con exclusión de cualesquiera otros conceptos retributivos. En ningún caso el percibo de este complemento podrá prolongarse por un período superior a diez y ocho meses o al inferior que pudiere establecerse para la situación legal de IT.

Para la percepción del expresado complemento, deberán seguirse inexcusablemente las siguientes normas: La notificación de la situación de IT deberá hacerse al mando superior dentro de las veinticuatro horas laborables siguientes a la no asistencia al trabajo, de tal forma que el parte médico oficial de baja deberá obrar en poder del Departamento de Recursos Humanos dentro del plazo señalado anteriormente o dentro de los dos días siguientes, siempre que le haya precedido la comunicación en la misma señalada. No tendrán validez, a estos efectos las justificaciones de incapacidad extendidas sobre volante o receta médica particular. En todos los casos, únicamente surtirá efecto el citado documento oficial de baja. Durante la situación de IT, el trabajador vendrá obligado a presentar en la Departamento de Recursos Humanos los correspondientes partes de confirmación de incapacidad, dentro del plazo de dos días a partir de la expedición de los mismos por el facultativo de la Seguridad Social.

ANEXO IV

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

El trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene.

El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene.

En la inspección y control de dichas medidas que sean de observancia obligada por el empresario, el trabajador tiene derecho a participar por medio de sus representantes legales en el centro de trabajo, si no se cuenta con órganos o centros especializados competentes en la materia a tenor de la legislación vigente.

El empresario está obligado a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad e higiene a los trabajadores que contrata, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en las mismas.

Los órganos internos de la empresa competentes en materia de seguridad y, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores en el centro de trabajo, que aprecien una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia, requerirán al empresario por escrito para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo; si la petición no fuese atendida en un plazo de cuatro días, se dirigirán a la autoridad competente; esta, si apreciase las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada, requerirá al empresario para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o que suspenda sus actividades en la zona o local de trabajo o con el material en peligro. También podrá ordenar, con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo si se estima un riesgo grave de accidente. Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por decisión de los órganos competentes de la empresa en materia de seguridad o por el 75 por 100 de los representantes de los trabajadores en empresas con procesos discontinuos y de la totalidad de los mismos en aquéllas cuyo proceso sea continuo; tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

ANEXO V

MEDIDAS DESTINADAS A PROMOVER LA IGUALDAD

Los derechos establecidos en el presente convenio afectan por igual al hombre y la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento.

Ninguna cláusula de este convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

Las partes coinciden en la importancia de difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de una necesidad de actuar y trabajar, conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.

Para ello, se adoptan las siguientes medidas:

1. Eliminar de todas las comunicaciones y documentos de la empresa el lenguaje sexista, en el caso que existiese.
2. Utilizar los medios internos de comunicación (tablones de anuncios, etcétera) para la difusión de los mensajes en igualdad de oportunidades.
3. Revisión de los manuales de la empresa de los diferentes símbolos, iconos y fotografías que puedan contener un lenguaje sexista o estereotipos sexistas.

(03/13.920/14)

