I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

1 *RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2015, 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 "Kubota España, Sociedad Anónima" (código número 28009152011995).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa "Kubota España, Sociedad Anónima", suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 23 de diciembre 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. Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 11 de marzo de 2015.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

BOCM-20150509-1

XII CONVENIO COLECTIVO "KUBOTA ESPAÑA, SOCIEDAD ANÓNIMA", MADRID

Capítulo I

Estipulaciones 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 "Kubota España, Sociedad Anónima", y su personal, en el ámbito de aplicación acordado.

Art. 2. *Ámbito territorial*.—Las estipulaciones del Convenio serán de aplicación en el Centro de trabajo que la Empresa tiene establecido en Madrid (avenida de la Recomba número 5, Leganés, Madrid 28914).

Art. 3. *Ámbito personal*.—El presente Convenio afectará, con exclusión de cualquier otro, a la totalidad del personal cuya valoración de puestos de trabajo dé como resultado su inclusión en cualquiera de los grados de valoración del 1 al 16, según los vigentes manuales de valoración, y que integren la plantilla del Centro incluido en su ámbito de aplicación.

Al personal contratado en cualquiera de las modalidades de duración determinada, le serán aplicables las disposiciones del Convenio en materia de Organización del Trabajo, jornada y vacaciones, retribuciones y Régimen disciplinario, en cuanto sea compatible con la naturaleza temporal de su contrato y, en cualquier caso, proporcionalmente a la duración y a la jornada estipulada en el mismo; contrato que, por otra parte, se ajustará a la regulación establecida para su modalidad en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

Quedan expresamente excluidos el personal al que se refiere el artículo primero, tres, c) y el artículo segundo, uno a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 4. *Ámbito Temporal*.—El Convenio, que producirá efectos generales inmediatos, a partir del momento de su firma, entrará en vigor a efectos económicos, el día uno de enero de 2014, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre del 2014, con las precisiones que más abajo se señalan.

Los efectos económicos del Convenio, se aplicaran exclusivamente, al personal que estando comprendido en su ámbito general de aplicación se halle en alta en la Empresa en la fecha de firma del Convenio y a quienes se incorporen a dicho ámbito con posterioridad a la expresada fecha.

Art. 5. *Prórrogas del Convenio*.—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. 6. *Denuncia para la Rescisión o Revisión del Convenio y Mantenimiento de su Régimen*.—La denuncia proponiendo la rescisión o revisión del Convenio, deber 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 o de cualquiera de sus prórrogas.

El escrito de denuncia incluirá certificación del acuerdo adoptado a tal efecto por la Representación Legal de los trabajadores o de la Dirección, en el que se razonarán las causas determinantes de la rescisión o revisión solicitadas.

Si se solicitare la revisión del Convenio, se acompañará proyecto razonado sobre los puntos a revisar.

El planteamiento de cualquier situación de huelga o de conflicto basado en la pretensión de revisión de Convenio, se llevará a efecto bajo las condiciones y según el procedimiento previsto en el Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre Relaciones de Trabajo, o en la Norma Reguladora en cada momento, del trámite legal para las mencionadas situaciones.

Expirada la duración del Convenio denunciado, y hasta tanto no se logre acuerdo expreso sobre el que hubiere de sustituirle, perderán vigencia solamente las cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor su contenido normativo; todo ello, sin perjuicio de las facultades reservadas a la Autoridad y a la jurisdicción Laboral en el expresado Real Decreto Ley 17/1977, y en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 7. *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.

BOCM-20150509-1

Las condiciones y retribuciones que se establecen en éste, valoradas globalmente en cómputo anual, compensan y sustituyen a 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 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 global anual, superasen a las pactadas en este, quedando, en caso contrario, absorbidas dentro del mismo.

En tales casos, 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 concebidas.

Se respetarán las situaciones personales que en su conjunto sean desde el punto de vista de la percepción, más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, con arreglo a lo precisado en los párrafos anteriores y manteniéndolas estrictamente "ad personam".

Art. 8. *Régimen del Convenio*.—El régimen general de condiciones que en el Convenio se estipulan, 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. 9. *Vinculación a la Totalidad*.—En el supuesto de que, por la Autoridad Laboral, en el ejercicio de su facultad de control o por la jurisdicción de lo social en el de sus atribuciones se declare la ineficacia o ilegalidad de algunos de sus pactos de Convenio, este quedará sin eficacia práctica alguna, debiendo reconsiderarse la totalidad de su contenido.

Art. 10. *Garantías del Convenio*.—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 estipulan someter preceptivamente a la Comisión paritaria de interpretación y vigilancia del Convenio, cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse con motivo de la aplicación del Convenio, y ello con carácter previo a su planteamiento ante los Órganos Administrativos o jurisdiccionales competentes.

Art. 11. *Comisión paritaria de Interpretación y Vigilancia*.—Para vigilar el cumplimiento de Convenio y con objeto de interpretarlo cuando proceda, se constituirá una comisión paritaria dentro de los quince días contados a partir de la firma del Convenio.

Esta comisión estará compuesta por el delegado sindical en representación de los trabajadores:

— Don Manuel Garrido Fernández.

Que ha intervino en las deliberaciones del Convenio, y un representante de la de la Empresa:

— Don Antonio J. González Moreno.

Que también ha intervenido en las deliberaciones del Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Paritaria se regirá por lo dispuesto en las normas legales o reglamentarias dictadas sobre la materia. "Las discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria se solventaran 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 y en su reglamento. La solución de conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación se efectuara 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".

Las reuniones se celebrarán con carácter obligatorio a petición de una de las partes, debiendo ser convocadas por escrito, al menos con dos días hábiles de antelación, incluyendo en la convocatoria el Orden del día propuesto.

Capítulo II

Organización del trabajo

Art. 12. *Principios generales*.—1. La Organización práctica del trabajo en cada una de las secciones o dependencias de la Empresa, es facultad de la Dirección. Esta contrae el deber de llevarla a efecto de tal manera que pueda lograr el normal rendimiento den-

BOCM-20150509-1

tro del límite racional y humano de los elementos a su servicio, a cuyo fin contará con la necesaria colaboración del personal.

2. Corresponde a la Representación de los trabajadores, el ejercicio de las funciones que en este y en los demás aspectos se establecen en el Estatuto de los Trabajadores.

3. En materia de organización práctica del trabajo, se estará a las normas contenidas en el texto y anexos del presente Convenio Colectivo y, en su defecto, a las disposiciones legales vigentes.

Art. 13. *Aspectos fundamentales de la Organización del trabajo*.—El ejercicio de la facultad de la Dirección en esta materia comprende, entre otros, los siguientes aspectos fundamentales:

1. La racionalización del trabajo y la mejora de métodos y procesos industriales o administrativos supone, sin que su enumeración sea exhaustiva, lo siguiente:

— El estudio, la determinación e implantación de los procesos industriales, técnicos y administrativos más adecuados en cada momento, así como los métodos, normas, procedimientos operativos, funciones y tares concretas y su asignación a cada puesto de trabajo.
— La determinación de las normas de procedimiento y niveles de calidad exigibles en cada momento en los procesos de fabricación o de otro tipo, así como la fijación de los índices de desperdicio tolerables a lo largo de dichos procesos.
— La realización de cuantos estudios y pruebas prácticas sean necesarios para la mejora de la productividad, en general, y en particular de los procesos y de los métodos operatorios, niveles de rendimiento, cambio de funciones, variaciones técnicas de la maquinaria, instalaciones, útiles y materiales.

2. El análisis, la determinación y la exigencia de las actividades y rendimientos correctos en la ejecución de los trabajos, con los adecuados niveles de calidad.

Se señalan enunciativamente los aspectos siguientes:

— El establecimiento de las cargas correctas de trabajo y la exigibilidad del rendimiento mínimo (100 centesimal o el superior pactado en cada momento para los trabajos y tareas sujetas a control de actividad media), debidamente atendidos los niveles de calidad fijados, a cuyo efecto podrán utilizarse todas las técnicas de medición del trabajo internacionalmente admitidas (cronometraje, vídeo, tiempos predeterminados-MTM). La técnica del vídeo se utilizará a efectos exclusivos de observancia de los procesos de trabajo, sin que pueda utilizarse fuera del ámbito de la Empresa.
— La asignación del número de máquinas o de tareas a cada trabajador de forma que la carga de trabajo a él encomendada represente la efectiva saturación de la jornada al citado rendimiento mínimo exigible -100 centesimal el superior pactado en cada momento, aunque para ello sea preciso el desempeño, de trabajos distintos de los que habitualmente tenga encomendados.
— La adaptación de las cargas de trabajo y de los rendimientos a las nuevas circunstancias que se deriven de modificaciones en los métodos operatorios, variaciones en los programas de producción cambios de primeras materias o de las características del trabajo a realizar, modificaciones de la capacidad de producción, de la maquinaria u otras causas de análogas significación. Lo anterior se realizará teniendo en cuenta la posibilidad de incremento de accidentes y enfermedades profesionales, procurando que no signifique menoscabo de la profesionalidad y de suponerlo, sea por el menor tiempo posible.
— La asignación a cada trabajador de la vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria, puesto de trabajo, útiles, herramientas e instalaciones encomendadas.
— La aplicación con la remuneración correspondiente, de un sistema de incentivo a partir del rendimiento mínimo exigible, 100 centesimal.

Se especifica el desarrollo de estos temas en el Anexo I.

3. La determinación y el establecimiento de las plantillas que proporcionen el índice normal de productividad en la Empresa, será consecuencia de la adaptación (con observancia de las normas legales al efecto) a las necesidades de la Empresa en cada momento y de la plena ocupación de cada trabajador, siempre que la Organización del trabajo no tuviera como objetivo primario la disminución de la plantilla.

4. El análisis y la valoración de las tareas de cada puesto o grupo de puestos de trabajo, se especifica su desarrollo en el Anexo II.

BOCM-20150509-1

5. El establecimiento de los sistemas de retribución más adecuados. Especificado su desarrollo en el capítulo de condiciones económicas.

Art. 14. *Clasificación profesional y valoración de puestos de trabajo*.—La clasificación profesional de los trabajadores en la Empresa, se regirá por las Estipulaciones del presente Convenio en materia de valoración de puestos de trabajos y, en lo no previsto en estas, por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás normas legales o reglamentarias de general aplicación.

El contenido ocupacional de los puestos de trabajo será el determinante:

a) De la adscripción del trabajador a uno de los dos únicos grupos profesionales siguientes que se establecen:

— Grupo profesional de Operario. Incluye tanto a los profesionales de oficio como a los especialistas, peones y subalternos de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica.

— Grupo profesional de Empleados. Incluye tanto al personal administrativo como al técnico en todas sus variedades, de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica.

b) De la correcta elección del manual de valoración de puestos de trabajo que haya de utilizarse para la evaluación del puesto y la consiguiente asignación del grado de valoración del mismo a los efectos de clasificación y retribución.

Atendiendo a estos criterios de clasificación, el personal será encuadrado en su correspondiente grupo profesional y, dentro de este, en su correspondiente grado de valoración (del 1 al 11 para los operarios y del 1 al 16 para los empleados).

Se suprimen, las categorías profesionales de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica. A efectos de cotización a la Seguridad Social, se respetaran, a título personal, los grupos de tarifa de cotización consolidados por la actual plantilla, y por lo que respecta a futuros ingresos o cambios de puestos de trabajos, se asignarán los grupos de tarifa resultantes de la tabla de conversión que se especifica en el Anexo II.

Art. 15. *Movilidad funcional*.—Se estará en esta materia, a las disposiciones legales de general aplicación y a la interpretación que de las mismas haya establecido la jurisprudencia y doctrina legal de los Tribunales Superiores.

Art. 15a. *Derecho a comunicación interna*.—"Kubota España, Sociedad Anónima", y la representación sindical acogen con agrado los comunicados entre los trabajadores y su supervisor inmediato tanto como con su representante sindical. En "Kubota España, Sociedad Anónima", valoramos la capacidad para trabajar de manera individual de cada empleado. "Kubota España, Sociedad Anónima", está orgullosa de ser y permanecer como una compañía con un ambiente de trabajo libre y cohesionado. A cada empleado se le permite y anima a comunicarse de manera directa con la Dirección o con la representación sindical. La comunicación directa con nuestros empleados es primordial para nuestro éxito. Todas las sugerencias y preocupaciones son importantes para nosotros.

Animamos a todos los trabajadores a expresar sus ideas y opiniones. El único modo en que podemos responder a preguntas o intentar resolver los problemas es que estos nos sean comunicados.

Cuando tengas sugerencias y preocupaciones, si son o no relativas a trabajo, habla lo antes posible con tu supervisor inmediato o representante sindical. La mayoría de las sugerencias y preocupaciones se pueden tratar de dicho modo. Si no quedas totalmente satisfecho puedes hablar con el Director de tu departamento, o un Vicepresidente. Si continuas teniendo preguntas o preocupaciones que requieren mayor consideración, el Director de Recursos Humanos puede pedir una reunión con el Presidente de "Kubota España, Sociedad Anónima". Recuerda que la clave de nuestro estilo de comunicación abierto se basa en hablar con tu supervisor inmediato.

Los asuntos relativos a discriminación, acoso, o represalias deben Comunicarse de acuerdo con los procesos de información establecidos en la normativa contra la discriminación y el acoso.

Respecto a la información e investigaciones sobre discriminación, acoso y represalias, en un esfuerzo por eliminar la discriminación, acoso y represalias en todos los puestos de trabajo, "Kubota España, Sociedad Anónima", utiliza un proceso interno de investigación en respuesta a las quejas por dichas conductas. Cualquiera que crea que él o ella es objeto

BOCM-20150509-1

de discriminación, acoso o represalias o presencie tales conductas debe informar del siguiente modo:

Cualquiera que intencionadamente fracase en dar parte de un episodio de discriminación, acoso o represalias puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

Informar de todo comportamiento de discriminación, acoso o represalia que experimente o presencie al Supervisor inmediato, representante sindical, al Departamento de Recursos Humanos o a cualquier miembro de la Dirección.

Si tu Supervisor está implicado, o no te sientes cómodo hablando con su Supervisor por cualquier motivo, no es necesario que primero contactes con tu Supervisor, sino que puedes contactar primero con el Departamento de Recursos Humanos, o representante sindical, o con cualquier otro miembro de Dirección.

El Departamento de Recursos Humanos junto con la representación sindical, llevará a cabo una amplia investigación y no habrá represalias contra las víctimas o testigos por comunicar a "Kubota España, Sociedad Anónima", dichas conductas.

Capítulo III

Ordenación de la jornada de trabajo

Art. 16. *Norma General*.—La regulación de estas materias, se acomodará a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, con las salvedades que se especifican en los artículos siguientes.

Art. 17. *Jornada de trabajo*.—1. La jornada de trabajo para el año 2014 será de 1.744 anuales de trabajo efectivo para todo el personal de la plantilla (dentro de este concepto se entenderá comprendido el descanso de 15 minutos por día trabajado de bocadillo) para la jornada continuada de 7 a 15 h.

2. Dicha jornada anual será, condicionada, a que si el Convenio Colectivo del Comercio de Recambios y Accesorios de Automóviles, fija una jornada de trabajo, inferior a las 1.744 horas citadas en el párrafo anterior, se llevaría a efecto una reducción de la jornada anual establecida para adaptarnos al mismo, en cuanto al cómputo global de horas a realizar, manteniendo las características de jornada de trabajo descritas en el párrafo anterior.

Art. 18. *Turnos de trabajo*.—1. Se conviene expresamente, como condición objetiva y general de las Relaciones Laborales en la Empresa, la aceptación por parte del personal del establecimiento, modificaciones o supresiones del trabajo a turnos, cuando las necesidades de la producción o la conveniencia del servicio o de la organización del trabajo así lo exijan o aconsejen, a juicio de la Dirección.

2. La distribución o adscripción del personal a los distintos turnos o relevos, es facultad de la Dirección de la Empresa, pudiendo afectar a toda o parte de las plantillas de las secciones o departamentos afectadas por dichos turnos.

3. El preaviso para los trabajadores afectados, se realizará con suficiente antelación, que a ser posible se concretará en siete días.

4. Los cambios de turno, de los trabajadores afectados por turno rotativo, se realizarán siempre en lunes.

5. Turnos de trabajo de aplicación general; a título orientativo y sin perjuicio del efectivo ejercicio reconocido a la Empresa de las facultades que se especifican en los apartados 1) y 2) de este artículo los turnos de trabajo de aplicación general y que podrán afectar a todos los trabajadores de la Empresa, serán los siguientes:

— Hasta tres turnos de trabajo diarios y durante todos los días que según el Calendario Laboral, sean considerados como laborables en la Empresa.

6. Ordenación especial de la jornada para trabajos concretos (de proceso continuo o análogos u otros que deban realizarse a fábrica o instalaciones paradas); sin perjuicio de la facultad de la Empresa de su modificación o suspensión, total o parcial, y para atender las necesidades técnicas, productivas u organizativas de prestación de servicio durante los días que según el calendario laboral de la Empresa sean considerados como de no trabajo (sábados, domingos, festivos intersemanales, oficiales o/ de la Empresa, etcétera) se establece la ampliación de las jornadas de trabajo durante los mencionados días. Dicha ampliación de jornadas podrá afectar, a juicio de la Dirección, a los trabajadores de las dependencias en dónde se desarrollen las tareas que se especifican en el Anexo III, y se regulará mediante las condiciones que en dicho Anexo se indican.

La duración de este punto se limitará a la vigencia de este Convenio.

BOCM-20150509-1

Art. 19. *Vacaciones*.—1. La duración del período de vacaciones será de treinta días naturales, o de la parte proporcional correspondiente en el supuesto de ser inferior al año la antigüedad del trabajador, en los términos que se señalan en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores, iniciándose en lunes.

2. Las horas de recuperación se destinarán, preferentemente al período de Semana Santa o Navidad.

3. Las vacaciones de verano se disfrutarán en turno único, preferentemente en el mes de agosto, sin perjuicio de los turnos especiales que por razones de necesidad imperiosa, puedan establecerse.

4. Cuando el período de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad

Temporal derivada del embarazo, el parto o lactancia natural o con el período de suspensión del contrato previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del ET (supuestos de parto y/o paternidad), se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la incapacidad temporal o la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas anteriormente que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del año en el que se hayan originado. Este mismo criterio se aplicará en los permisos por matrimonio que se realicen dentro de los días designados como vacaciones.

5. Todo el personal que cause alta o baja en la Empresa, lo hará en la situación del Calendario y horario que corresponda a la fecha de alta o baja, pero sin derecho a percepción de ninguna cantidad ni exigencia por parte de la Empresa a deducción o devolución, sea cual fuere el cálculo concreto a que diera lugar el cómputo de fiestas, puentes o días de no presencia disfrutados.

Art. 20. *Calendario Laboral*.—1. Habida cuenta de la jornada total anual de trabajo efectivo pactada, la Dirección elaborará el Calendario Laboral anual de común acuerdo con la Representación Sindical de los trabajadores.

2. Los criterios para el establecimiento del Calendario Laboral, serán los siguientes:

— Para cumplir con la total jornada anual de trabajo pactada, se considerarán días laborables, los que resulten de restar de los días naturales del año, los domingos, los días de fiesta oficial y los días de vacaciones retribuidos.

— En el Calendario Laboral de cada año, se determinarán los días laborables de no trabajo en la Empresa.

— Las horas diarias de prestación de trabajo (jornada laboral diaria) serán el resultado de dividir la total jornada actual pactada, entre el número de días de trabajo en la Empresa, según el Calendario Laboral.

— El horario que regirá a título orientativo será el siguiente:

  • En régimen de jornada ininterrumpida de 7 horas a 15 horas. (Con un descanso intermedio de 15 minutos para bocadillo, de 10 horas a 10 horas 15 minutos).
  • En régimen de jornada partida de 10 h a 19 h (con 1 hora de descanso para la comida de 15 horas a 16 horas). Esta jornada la hará el personal que la aceptó cuando la propuso la Empresa.
  • En régimen de jornada partida en oficina y montaje será de 9 h a 18 h (con 1 hora de descanso para la comida de 14 horas a 15 horas). Esta jornada la hará el personal que la aceptó cuando la propuso la Empresa.
  • Los tiempos de recuperación, si los hubiera, se incrementarán a estos horarios.
  • El personal que realice turnos se adscribir al turno “A” o al turno “B” en función del inicio del período de rotación.
  • En cualquier caso el Calendario Laboral deberá estar definido antes del 31 de diciembre del año anterior al de su aplicación.

— En el supuesto de que por Convenio Colectivo propio o por disposición legal de obligada aplicación general se establecieran modificaciones que afectaran al Calendario Laboral, una vez definido, se procederá a realizar las adecuaciones correspondientes.

— En el supuesto de que no existiera acuerdo entre la Dirección y la Representación Legal de los Trabajadores, sobre el Calendario Laboral, se aplicará el que la Dirección haya presentado sin perjuicio de las acciones legales que los Representantes de los Trabajadores pudieran plantear.

BOCM-20150509-1

— Asimismo, si la organización del trabajo lo hiciese necesario, se podrá establecer un Calendario especial para el personal que implicase trabajar, necesariamente, días diferentes a los previstos con igual garantía de la jornada anual fijada.
— Los horarios convenidos, no incluyen la recuperación correspondiente a los días pactados como "puente".

Art. 21. *Permisos y Licencias*.—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 período que a continuación se exponen:

a) Por matrimonio, quince días naturales consecutivos, pudiendo solicitar su comienzo con un máximo de dos días antes o después de la celebración del matrimonio.
b) Por matrimonio de padres, hijos, padres políticos, hermanos y hermanos políticos, un día natural.
c) Por nacimiento de hijos, tres días naturales, de los cuales dos al menos serán laborables.
d) Por fallecimiento de padres, cónyuge, hijos o hermanos, cuatro días naturales.
e) Por fallecimiento de padres políticos, abuelos, nietos, hermanos políticos, hijos políticos o abuelos políticos, dos días naturales.
f) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica, que requiera hospitalización de cónyuge e hijos cuatro días naturales.
g) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica, que requiera hospitalización de padres o hermanos, tres días naturales.
h) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica, que requiera hospitalización, de padres políticos, abuelos, abuelos políticos, hermanos políticos e hijos políticos, y nietos dos días naturales.
i) Por intervención quirúrgica, sin internamiento de cónyuge e hijos un día natural.
j) Por traslado de domicilio, un día natural.
k) Por renovación del DNI, un día laborable o su equivalencia en horas.

En los puntos b), c), h), d) y e) precedentes, los días a los que hace referencia, podrán ampliarse a otros dos, asimismo naturales, cuando el trabajador deba desplazarse a provincia distinta de la de Madrid, por los motivos que justifica el permiso.

Otros permisos:

1. Permisos por exámenes. Los trabajadores inscritos en cursos organizados en centros oficiales o reconocidos legalmente por el Ministerio de Educación y Ciencias para la obtención de un título académico podrán disponer de los permisos necesarios para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud y evaluación, teniendo dichos permisos el mismo tratamiento, a nivel económico, que cualquier otro retribuido.

La Dirección de la Empresa, previa información al Delegado Sindical, según el tipo de estudios que se quieran realizar y dando prioridad a aquellos que pudieran tener una aplicación futura en las actividades de la Cía., determinará la concesión o no de los mismos.

2. Asistencia a cursos. Quienes por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento precisen o deseen disminuir su horario de trabajo. Siempre que las necesidades de trabajo lo permitan, podrá reducir en 1/3, como mínimo, o la mitad, como máximo, su jornada normal, con la disminución proporcional de su retribución y cotización a la Seguridad Social.

Asimismo si es posible, se podrá acordar con la Dirección de la Empresa, una distribución diferente de su jornada, con el fin de no ver disminuida su retribución económica.

Solo podrán optar a esas solicitudes, aquellos trabajadores que bajo el criterio de la Dirección de la Empresa, y una vez oída la Representación de los Trabajadores, se considere que la formación que se vaya a adquirir puede ser aplicada en la actividad de "Kubota España, Sociedad Anónima".

Además de estos permisos o licencias retribuidas, el trabajador tendrá derecho a los restantes aquí no contemplados que se hallen previstos en el Estatuto de los Trabajadores, por el tiempo que dichas disposiciones señalen y con el régimen de retribuciones en ellas establecido.

Art. 22. *Horas Extraordinarias*.—1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias, el tiempo de trabajo efectivo que exceda de la duración de la jornada anual pactada.

BOCM-20150509-1

2. En función de las causas que las determinan, las horas extraordinarias se clasifican con arreglo a los siguientes criterios:

a) Estructurales. Se consideran horas extraordinarias estructurales a estos efectos y a los de cotización a la Seguridad Social, las que así se hallen definidas en la Legislación vigente y, en especial, las correspondientes a:

— Operaciones derivadas de redistribución industrial (elaboración de stock, traslado e instalación de maquinarias y equipos, tiempos de producción perdidos por adiestramiento o adaptación del personal).
— Tareas necesarias para la integración y modificación de piezas, componentes y productos, y desintegraciones a otros centros o empresas del grupo.
— Sustitución o ampliación de maquinarias y equipos así como su puesta en funcionamiento (inclusive edificios e instalaciones).
— Problemas de puntualidad en al suministro de proveedores.
— Incidencias en la calidad de componentes o productos.
— Labores de Mantenimiento, urgentes o imprevistas (no supuestos de emergencia).
— Periodos punta de producción por pedidos no previsibles o estacionales.
— Inventarios.

La Dirección justificará, previa y posteriormente, a la Representación Sindical, del número y causas de las horas extraordinarias estructurales a realizar y, mensualmente de la ya realizadas.

b) No estructurales. Las restantes horas extraordinarias que no se correspondan con los supuestos contemplados en los apartados anteriores, se considerarán no estructurales.

c) Las horas a realizar, que en tanto que extraordinarias tienen la condición de voluntarias, no superaran a nivel individual los topes legalmente establecidos.

Capítulo IV

Régimen de condiciones económicas

Art. 23. *Principios Generales.*—La retribución en la Empresa se asientan, fundamentalmente, en la valoración del puesto de trabajo efectiva en la consecución del rendimiento mínimo exigible (100 centesimal) o del superior establecido, con arreglo a las estipulaciones del Convenio, y en el cumplimiento de las condiciones exigidas para su devengo.

Los impuestos, cargas sociales y cualesquiera otras deducciones de tipo obligatorio, que gravan en la actualidad o pudieran gravar en el futuro las percepciones del personal, serán satisfechas por quien corresponda según Ley.

Consecuentemente, los importes de las percepciones que figuran en este Convenio o pueda abonar la Empresa, 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. 24. *Condiciones Salariales del Convenio.*—Las condiciones salariales del Convenio para el año 2014, son las que se especifican en el Anexo IV.

En los totales fijados como retribución anual para los distintos grados de valoración, se hallan incluidos los mínimos garantizados para el trabajo a incentivo o por carencia del mismo, que en cada caso señalan para dichas supuestas contingencias, las disposiciones legales vigentes y, en especial, el artículo 12 del Decreto 2380/1973, de 17 de agosto, sobre ordenación del salario: también se incluyen los pluses de Jefe de Equipo, los de trabajo excepcionalmente penoso tóxico o peligrosos (por haberse considerado en la valoración de los puestos las mentadas circunstancias).

Para el año 2014 y con efectos de uno de enero de 2014, las tablas salariales y demás conceptos retribuidos han experimentado un incremento del 2 por 100. Citado incremento salarial será revisable sobre el IPC real, según datos del INE y a escala nacional, durante el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2013 y 30 de noviembre 2014 revisando las tablas salariales del año 2013 por exceso o por defecto sobre el citado incremento del 2 por 100. En caso de que el IPC real fuera menor del citado 2 por 100, se ajustaran las tablas sin proceder a la devolución de la cantidad cobrada en exceso, con una garantía mínima de un 0,8 por 100.

BOCM-20150509-1

Las posibles diferencias resultantes de las mencionadas revisiones, se abonarán con efectos retroactivos del primero de diciembre del año correspondiente.

Si, en un futuro, el centro de trabajo, se trasladara del actual emplazamiento en Leganés, a otro lugar cuya distancia sea superior a 20 kilómetros del centro de Madrid, se abonará en concepto de Plus de transporte, la cantidad de 1,20 euros/kilómetro y día de trabajo para aquella distancia que supere los 20 kilómetros.

Art. 25. *Estructura salarial y conceptos retributivos*.—La remuneración de los trabajadores comprendidos en ámbito personal de aplicación del Convenio, se estructurará en la forma y bajo los conceptos siguientes:

A) Salario profesional:

— Salario de Calificación (SC).

B) Complementos del Salario:

a) Personales:

— Complemento personal:

- Premio de vinculación o antigüedad (PV) o
- Antigüedad.
- Comida jornada partida.

b) De puesto de trabajo:

— Plus de turnicidad (PT).
— Plus de trabajo nocturno (PTN).
— Plus de domingos y festivos (Art. 18.6) (PDF).

c) De vencimiento superior al mes:

— Gratificaciones reglamentarias de julio y Diciembre (GRJ) y (GRD).

Art. 26. *Definiciones y normas de devengo de los conceptos retributivos del Convenio*.—Son los siguientes:

1. Salario de Calificación. Correspondiente a la valoración del puesto de trabajo, que se devengará, según tablas del Anexo IV, en los siguientes supuestos:

— Por el tiempo efectivamente trabajado de la jornada ordinaria y en estricta proporción a dicho tiempo.
— En los paros que tengan la consideración de abonables.
— 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 pactada; y
— En los días de reglamentario disfrute de vacaciones.

2. Complemento Personal. Este Complemento tendrá las mismas connotaciones.

Que tenga el salario en aquellas personas que lo tuvieran.

3. Premio de vinculación o antigüedad. Consistente en la percepción mensual por trienios de las cantidades que, para cada grado de valoración, se establecen en el Anexo IV.

Los aumentos periódicos por años de servicio, comenzarán a devengarse a partir del primer día, del mes siguiente en que se cumpla cada trienio.

El abono de este premio se efectuará en catorce pagas y en proporción a los días laborables efectivamente trabajados durante el mes de que se trate, computándose como días trabajados, a los efectos de devengos del premio, los días del disfrute reglamentarios de las vacaciones y los correspondientes a licencias reglamentarias debidamente justificadas.

4. Comida para jornada partida. Si el trabajador causare baja en la Empresa antes de su percepción, recibirá la parte proporcional correspondiente.

4. Plus de trabajo nocturno. Que se abonará por hora trabajada que tenga la consideración legal de nocturna, a razón del suplemento que se ha convenido a tanto alzado y se recoge en el Anexo IV.

5. Plus de Domingos y Festivos. Del Art. 18.6 por importe de 157,54 para el año 2014 y con efectos de uno de enero de 2014. Este concepto retribuido ha experimentado un incremento del 2 por 100. Citado incremento salarial será revisable sobre el IPC real, según datos del INE y a escala nacional, durante el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2013 y 30 de noviembre 2014 revisando las tablas salariales del año 2014 por exceso o por defecto sobre el citado incremento del 2 por 100. En caso de que el IPC real

BOCM-20150509-1

fuera menor del citado 2 por 100, se ajustaran las tablas sin proceder a la devolución de la cantidad cobrada en exceso, con la citada garantía del 0,8 por 100.

Dichas cantidades, pactadas expresamente a tanto alzado, serán las mismas para todos los grados de valoración o puestos de trabajo; incluyen y compensan suficientemente los gastos de desplazamiento que pudieren irrogarse a los trabajadores por la no facilitación de medios de transporte; anulan y sustituyen cualesquiera otras percepciones hasta ahora recibidas en análoga situación y, finalmente, es absorbible hasta dónde alcance en cuantos conceptos e importes pudieren en el futuro establecerse para la compensación de estos supuestos, sea cual fuere su origen.

6. Importe de horas extraordinarias. Los importes correspondientes a este concepto han experimentado un incremento del 2 por 100 para 2014 serán los especificados en el Anexo IV. Citado incremento salarial será revisable sobre el IPC real, según datos del INE y a escala nacional, durante el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2013 y 30 de noviembre 2014 revisando las tablas salariales del año 2014 por exceso o por defecto sobre el citado incremento del 2 por 100. En caso de que el IPC real fuera menor del citado 2 por 100, se ajustaran las tablas sin proceder a la devolución de la cantidad cobrada en exceso, con una garantía mínima de un 0,8 por 100.

7. Gratificaciones reglamentarias. De julio y diciembre. Se abonarán a razón de una mensualidad de Salario de Calificación, más Complemento personal, más Plus de vinculación o antigüedad, más Plus de turnicidad devengándose cada una de ellas en cuantía proporcional al número de días de permanencia en la Empresa, con respecto al semestre correspondiente.

8. Plus de turnicidad. La cantidad establecida en este concepto se incrementará en un 10 por 100 para cada año de vigencia de este convenio.

Paga de beneficios: para el año 2014, se abonará la cantidad de 1.400 euros en este concepto, para unos beneficios antes de impuestos de 0 a 300.000, se acuerda abonar la cantidad de 1.800 euros, para unos beneficios antes de impuestos de 300.001 a 600.000, se acuerda abonar la cantidad de 2.200 para unos beneficios antes de impuestos de 600.001 a 900.000 dependiendo de los beneficios obtenidos en 2013. Para las nuevas incorporaciones y a partir de la fecha de entrada en vigor de este convenio, esta paga será proporcional a los meses que el trabajador lleve en la empresa. Se crea otra paga de beneficios que estará ligada a objetivos por departamento equivalente al 0,6 por 100 del salario en tablas de cada trabajador. Para las nuevas incorporaciones y a partir de la fecha de entrada en vigor de este convenio, esta paga será proporcional a los meses que el trabajador lleve en la empresa.

Art. 27. *Incidencia salarial de los cambios de puestos de trabajo.*—Los cambios de puesto de trabajo, en atención a la causa que los origine, podrán tener las siguientes incidencias en materia de retribución.

a) En caso de promoción, se estará a lo prevenido en el reglamento de la valoración de puestos de trabajo.
b) Si el cambio se produce a instancias del trabajador, este deber solicitarlo por escrito y, de ser aceptado por la Empresa, se asignará al trabajador la remuneración correspondiente al nuevo puesto, sin derecho a indemnización alguna.
c) En caso de mutuo acuerdo para el cambio, se estar a lo convenido por escrito entre Empresa y trabajador.
d) En caso de que por las necesidades del servicio (aplicación de nuevos métodos de trabajo, mecanización, racionalización de las explotaciones, condiciones antieconómicas de algunas de ellas, saturación de la jornada de los trabajadores, crisis de mercado, agrupación de instalaciones o del personal en función de una mayor productividad) resulte precisa la movilidad del personal por tiempo que no exceda de tres meses continuados, se seguirán las siguientes normas:
    1.ª Si el puesto de destino fuere de grado superior al del puesto de procedencia, el trabajador percibir la retribución del nuevo puesto, a partir de la fecha del cambio, a menos que el nuevo cambio requiera una fase previa de adiestramiento, en cuyo caso y por todo el tiempo fijado para el mismo, se le mantendrá la retribución del puesto de origen.
    2.ª Si el puesto de destino fuere de grado inferior al de origen, el trabajador mantendrá inalterada la retribución del puesto de procedencia. La Empresa, por su parte, pondrá el máximo interés en que los trabajadores que se encuentren en tal situación sean adaptados en el desempeño de otras tareas susceptibles de encuadramiento en el mismo o superior grado que el del puesto de procedencia.
e) En el caso en que fuere necesario efectuar el cambio en razón de la capacidad disminuida del trabajador y cuando tuviere su origen en alguna enfermedad profesio-

BOCM-20150509-1

nal o accidente de trabajo no imputable a él, o de desgaste físico natural como consecuencia de una dilatada vida de servicio en la Empresa, el trabajador percibir el salario correspondiente, en el momento del cambio de puesto, a dos grados como máximo, por debajo del que venía percibiendo.

f) Cuando el cambio de puesto tenga su origen en conveniencia de la Empresa, y no concurra ninguna de las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores, y el personal movilizado a un puesto de categoría y sueldo superior tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. Las dudas que pudieren surgir de la aplicación de este apartado, se estará de acuerdo con lo estipulado en el art. 39.4 del ET.

Art. 28. *Forma de pago*.—Las retribuciones del personal se harán efectivas, por las mensualidades vencidas, el día 30 de cada mes, mediante transferencia a la cuenta correspondiente del trabajador en la entidad bancaria o de ahorros que él mismo designe.

Las gratificaciones extraordinarias de julio y diciembre, se abonarán a todo el personal, la primera, el último día hábil de la penúltima semana anterior al inicio del período general de vacaciones y, la segunda, el día hábil inmediatamente anterior al 15 de diciembre.

Capítulo V

Prestaciones especiales

Art. 29. *Prestaciones complementarias por Incapacidad Temporal y bajas por incapacidad permanente*.—1. Durante la situación legal de incapacidad temporal, la Empresa abonará al personal una indemnización complementaria de las prestaciones de la Seguridad Social, en la cuantía y bajo las condiciones que se contienen en el Anexo VI del presente Convenio.

2. Los trabajadores que tengan que pasar por las juntas calificadoras de Incapacidades, se regirán por los siguientes acuerdos:

— Si le fuese reconocida una Gran Invalidez o Invalidez Permanente tal y como está establecido, percibirá el valor de la Póliza de seguro diferido contratado por "Ebro-Kubota, Sociedad Anónima", con "Euroseguros, Sociedad Anónima".

Art. 30. *Préstamo para la adquisición de vivienda*.—La cuantía de estos podrá llegar hasta 35.000 euros, con un plazo máximo de devolución y a un interés igual al percibido por la Empresa en el dinero que tuviera invertido.

Préstamo General. Se crea este apartado para cubrir alguna necesidad urgente y será de 15.000 euros. Que será reintegrable en la misma forma que en el párrafo anterior.

Art. 31. *Dieta y kilometraje*.—El personal que con motivo del servicio encomendado tuviere que desplazarse del Centro de trabajo, tendrá derecho a percibir las dietas e importe del kilometraje (en el supuesto de que el desplazamiento se realizase con vehículo propio) que reglamentariamente se determinen, para cada momento por la Dirección de la Empresa. A tal fin, habrá de tenerse en consideración la normativa contenida en el Anexo VII del presente Convenio.

Art. 32. *Adquisición de productos de la Compañía*.—Los trabajadores con una antigüedad superior a un año, podrán adquirir, para sí y a su nombre los productos fabricados o comercializados por la Compañía, con las siguientes condiciones:

a) Precio. El vigente en cada momento de venta a Concesionarios, franco Fábrica (con gastos de transporte u otros que pudiera originarse a cargo del comprador).

b) Periodicidad de la adquisición. La posibilidad de adquisición se extenderá a cualesquiera de los tipos de productos comercializados por la Empresa para consumo general, no podrá efectuarse la adquisición de otro producto hasta que esté totalmente pagado el adquirido con anterioridad.

Capítulo VI

Régimen disciplinario

Art. 33. *Faltas y sanciones*.—Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el artículo siguiente.

BOCM-20150509-1

Art. 34. *Graduación de las faltas*.—Toda falta cometida por un trabajador se clasificar, atendiendo su importancia, trascendencia e intención, en leve grave y muy grave.

Art. 35. *Faltas leves*.—Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) De una a tres faltas de puntualidad sin justificación en el período de un mes.
b) No notificar con carácter previo, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
c) El abandono del servicio sin causa justificada, aún por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuera causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.
d) Pequeños descuidos en la conservación del material.
e) Falta de aseo o limpieza personal.
f) No atender al público con la corrección y diligencia debida.
g) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
h) Discutir violentamente con los compañeros, dentro de la jornada de trabajo.
i) Faltar al trabajo un día al mes, sin causa justificada.

Art. 36. *Faltas graves*.—Serán faltas graves:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, en la asistencia al trabajo, cometidas en el período de 30 días.
b) Falta de uno a tres días al trabajo, durante un período de 30 días, sin causas que lo justifique. Bastar una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o como consecuencia de la misma se causase 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. La falsedad en estos datos se considerar falta muy grave.
d) Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.
e) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
f) Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.
g) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
h) La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave. En todo caso, se considerar importancia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad carácter obligatorio.
i) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios, de herramientas de la Empresa.
j) La reincidencia en la falta leve (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Art. 37. *Faltas muy graves*.—Se consideran como faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en un período de seis meses o de veinte en un año.
b) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco días alternos en el período de un mes.
c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
d) Los delitos de robo, estafa, malversación cometidos fuera de la Empresa o cualquier otra clase de delito común, que pueda implicar para esta desconfianza hacia su autor, salvo que haya sido absuelto de los mismos.
e) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta, cuando un trabajador en baja por tales motivos, realiza trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprende en este apartado, toda la manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

BOCM-20150509-1

f) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
g) La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo.
h) Violar el secreto de la correspondencia o de documentos privados de la Empresa o revelar a extraños a los mismos datos de reserva obligada.
i) Realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
j) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta de respeto y consideración a sus jefes o sus familiares, así como a sus compañeros o subordinados.
k) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
l) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, sin previo aviso.
m) La disminución no justificada en el rendimiento de trabajo.
n) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan en el período de un trimestre y hayan sido sancionadas.

Art. 38. *Régimen de sanciones*.—Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

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

La Empresa dará cuenta a los Representantes Legales de los trabajadores, por toda sanción grave o muy grave que se imponga.

Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se podrá dilatar hasta seis meses después de la fecha de imposición.

Art. 39. *Sanciones*.—Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

— Amonestación verbal.
— Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

— Amonestación por escrito.
— Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

c) Por faltas muy graves:

— Amonestación por escrito.
— Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.
— Despido.

Art. 40. *Prescripción*.—Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves, a los sesenta días.

Todas ellas 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.

Capítulo VII

Disposiciones finales

Primera. En todo lo no previsto de manera específica en este Convenio regirán como normas supletorias las disposiciones generales o específicas aplicables a las relaciones reguladas por el presente Convenio.

Segunda. *Representación de los trabajadores y Acción Sindical en la Empresa*.—Se regirán con lo preceptuado en el Estatuto de los trabajadores, Ley Orgánica de libertad sindical y demás disposiciones dictadas en su desarrollo.

Tercera. *Seguridad y Salud Laboral*.—Las partes firmantes del presente Convenio, se comprometen a llevar a cabo el desarrollo de las acciones y medidas en cuantas materias de Seguridad sean necesarias para lograr unas condiciones de trabajo dónde la salud del trabajador no sea afectada por las mismas.

Participando los Delegados Sindicales en la elaboración de planes de prevención en cuanto al estudio de los puestos de trabajo.

Serán de aplicación las disposiciones contenidas por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y normas reglamentarias que lo desarrollan.

BOCM-20150509-1

Cuarta. *Formación.*—Se considera aspecto prioritario atender a la formación y perfeccionamiento del personal incluido en el ámbito del Convenio, con las finalidades de:

— Una formación profesional en las técnicas propias del trabajo para mejor condicionamiento y desarrollo del mismo.
— Una formación Humana que permita una mayor promoción personal, cultural y social.

A estos efectos la Dirección informará al Delegado Sindical de los programas de cursos, afectación de personal y calendarios en los que estos se desarrollen.

Quinta. *Información de la marcha de la Compañía.*—La Representación Sindical recibirá información, de la Empresa, sobre los programas de trabajos a realizar, marcha del Centro de trabajo, así como todas aquellas cuestiones relacionadas con la producción.

Se reunirá una vez al mes, con carácter ordinario, y cuantas veces sea necesario, con carácter extraordinario.

Sexta. La Empresa una vez aprobado y publicado el presente Convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, hará entrega de un ejemplar a cada trabajador.

Séptima. Las condiciones contenidas en el presente Convenio sustituyen en su totalidad a las que han venido rigiendo hasta ahora. Sin perjuicio de lo anterior, se respetaran las condiciones económicas individuales anteriores que, en su conjunto y cómputo anual sean más beneficiosas que las fijadas en este Convenio, a cuyo efecto se crea un complemento denominado Complemento Personal, por las cuantías que en cada caso correspondan, no compensables ni absorbibles y al que se aplicarán los incrementos que se acuerden en el futuro de conformidad con el artículo 26 de este Convenio.

Octava. Las modificaciones de las condiciones económicas existentes en Convenios anteriores vienen determinadas a fin de fomentar la estabilidad en el empleo en la Empresa, promoviendo con ello y facilitando la incorporación del mayor número posible de empleo estable. En este sentido la Empresa se compromete a efectuar los ingresos estables necesarios, que sin poner en peligro la viabilidad de la Empresa, supongan la consecución de los planes de venta previstos, así como la garantía de los actualmente existentes.

Novena. La Empresa en caso de declararse un despido improcedente abonara una indemnización de 45 días por año trabajado con un máximo de 42 mensualidades a todos aquellos trabajadores que estuvieran contratados en la empresa con anterioridad al 31 de diciembre de 2010.

Décima. Se crea un incentivo por objetivos por departamentos equivalente a un 0,6 por 100 del salario de cada trabajador. Estos objetivos se alinearan con el plan de objetivos de Kubota Japón, y serán consensuados en la Dirección y la representación de los trabajadores.

Undécima. El presente Convenio, es suscrito de una parte por los Delegados Sindicales, en representación de los trabajadores, de otra, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma.

ANEXO I

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

SECCIÓN 1.ª

Medición del trabajo: Unidades y técnicas de medición, definiciones y fórmulas básicas

1. Unidades de medición. La medición del trabajo se expresar en unidades centesimales.

2. Técnicas de medición. La determinación de los tiempos de trabajo se establece por la Dirección de la empresa mediante la utilización de cualquiera de las técnicas de medición internacionalmente admitidas (siendo hasta el presente las técnicas habitualmente empleadas las siguientes: muestreos, cronometrajes, MTM-1, MTM-2 y tablas internas basadas en MTM) y los tiempos resultantes serán expresadas en diez milésimas de hora.

3. Definiciones. Las definiciones propias de la organización del trabajo a los efectos del análisis. Determinación y exigencias de las actividades y rendimientos correctos en la ejecución de los trabajos son las siguientes:

a) Actividad mínima exigible o normal: Es la que desarrolla un trabajador medio entrenado en su trabajo, consciente de la responsabilidad bajo una dirección competente, utilizando el método operatorio preestablecido y trabajando sin el estímulo de una remuneración con incentivo. Este ritmo puede mantenerse fácilmente día

BOCM-20150509-1

tras día, sin excesiva fatiga física ni mental, y se caracteriza por la realización de un esfuerzo constante y razonable.
Puede tomarse como referencia de dicha actividad la de un andarín de 1,65 metros de estatura, normalmente constituidos, que con pasos de 0,75 metros anda sin carga a razón de 4,5 metros por hora sobre terreno horizontal, liso, sin obstáculos y firme.

b) Actividad óptima: Es la máxima que puede desarrollar un trabajador sin pérdida de vida profesional, trabajando ocho horas diarias. Se valora en un 33 por 100 por encima de la actividad normal.
c) Cantidad normal de trabajo: Es la que efectúa un trabajador medio a actividad normal.
d) Cantidad óptima de trabajo: Es la que efectúa un trabajador medio a actividad óptima.
e) Hombre-hora (HH.): Es la expresión de la cantidad de trabajo. Corresponde a la cantidad de trabajo normal que se puede efectuar en una hora a rendimiento 100.
f) Rendimiento mínimo: Es el que corresponde a la cantidad de trabajo normal que un trabajador debe efectuar en una hora o en cualquier otra unidad de tiempo. Se considera rendimiento mínimo normal el índice 100.
g) Rendimiento exigible: Es el rendimiento mínimo o el superior pactado, en las condiciones establecidas en cada momento.
h) Trabajo limitado: En esta modalidad el trabajador no puede desarrollar la actividad óptima durante todo el tiempo de trabajo. La limitación puede ser debida al trabajo de la máquina, al hecho de trabajar en equipo, etcétera.
A efectos de remuneración, los tiempos de espera inevitables en el ciclo de trabajo serán abonados como si se trabajara a rendimiento mínimo.
i) Tiempo máquina: Es el que emplea una máquina en producir una unidad de tarea bajo condiciones tecnológicas preestablecidas.
j) Tiempo normal: Es el que invierte un trabajador realizando una determinada operación a actividad normal.
k) Tiempo tipo: Es el que precisa un trabajador medio para llevar a cabo una tarea determinada a actividad normal.
l) Tiempo óptimo: Es el tiempo que emplea un trabajador medio para efectuar un ciclo de trabajo a actividad óptima.
m) Trabajo a máquina parada: Es el que efectúa el trabajador durante el tiempo en que la máquina no realiza trabajo útil.
n) Trabajo a máquina en marcha: Es el que efectúa el trabajador durante el tiempo en que la m quina realiza un trabajo útil.
ñ) Vigilancia de la máquina: Es la parte de trabajo a máquina en marcha que se asigna para atender el funcionamiento de la m quina o instalación.
o) Saturación normal: Es la relación entre el tiempo tipo y el ciclo normal de trabajo.
p) Insaturación: Es la diferencia entre el tiempo tipo y el ciclo normal de trabajo de una tarea, cuando en la realización de la misma y a causa del proceso o equilibrado el trabajador tiene espacios de tiempo en los que debe parar o de trabajar a una actividad inferior a la normal.
q) Trabajo tecno-manual: Es el que efectúa el trabajador conjuntamente con una máquina.
r) Ciclo de trabajo: Es el conjunto de elementos de trabajo realizados en una pieza o conjunto, para llevar a cabo cierta transformación y que debe repetirse idénticamente sobre todas las piezas o conjuntos en las que se realiza esta transformación.
s) Ciclo normal: Es el tiempo que necesita un trabajador medio para efectuar un ciclo de trabajo a actividad normal.

BOCM-20150509-1

4. Formulas básicas. Las fórmulas básicas para determinar las cantidades de trabajo por medio del cronometraje son las siguientes:

$$Ao \cdot To = An \cdot Tn$$

Ao = Actividad observada

An = Actividad normal

$$Tn = \frac{Ao \cdot TO}{An}$$

To = Tiempo observado

Tn = Tiempo normal

K = Suplemento de recuperación y otros

$$C = Tn\,(1 + K)$$

C = Cantidad de trabajo normal

5. Velocidad de la cadena. En los trabajos encadenados la velocidad de la cadena vendrá determinada por el correspondiente tiempo ciclo (normal o superior exigible).

SECCIÓN 2.ª

Criterios para la asignación y disfrute de los suplementos de fatiga y de necesidades personales; pausas programadas

1. Asignación de los suplementos por fatigas y necesidades personales:

a) Para el cálculo de los suplementos por fatiga, de necesidades personales y resto de suplementos se utilizarán los coeficientes de descanso establecidos en las normas y recomendaciones de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT) previa adaptación, en su aplicación, a la realidad organizativa de la Empresa.

b) Los suplementos de fatiga se calcularán aplicando los correspondientes coeficientes sobre los elementos de trabajo manual de las operaciones o tareas, ponderando la intensidad del esfuerzo y de la postura adecuada para el tipo de trabajo que deba efectuar el trabajador. Igualmente se tendrán en cuenta las condiciones ambientales que afecten al puesto de trabajo.

c) En concepto de suplemento de necesidades personales se aplicar un 5 por 100 sobre el valor final del tiempo asignado al ciclo de trabajo.

2. Disfrute por parte del trabajador del tiempo de descanso correspondiente a los suplementos.

a) En trabajos en cadena o equipos y en los puestos de trabajo independientes con limitaciones de capacidad se disfrutará el tiempo correspondiente a los suplementos de necesidades personales cubriendo la ausencia por otro trabajador con rotación asignada previo acuerdo entre los afectados. A falta de este acuerdo el mando decidir la rotación.

b) En puestos de trabajo independientes se permitir al trabajador, a su libre elección, el disfrute de los suplementos de necesidades personales.

c) La aplicación práctica del disfrute del resto de suplementos se estudiar en el seno de la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos, teniendo en cuenta los criterios básicos enunciados en los apartados anteriores.

SECCIÓN 3.ª

Períodos de Adaptación

1. Cuando por necesidades de la producción y organización se produzcan cambios en las tareas que realizan los trabajadores, se conceder a las personas afectadas un período de adaptación para alcanzar la nueva producción establecida.

2. En las grandes implantaciones se facilitará a la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos amplia información y explicación previa, aplicándose a los trabajadores afectados períodos de adaptación de cuatro semanas, según la importancia de las modificaciones que se operen.

3. En las implantaciones individuales se dirigirá comunicación previa a la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos, y se aplicarán períodos de adaptación de hasta dos semanas, en consonancia con los cambios producidos.

BOCM-20150509-1

SECCIÓN 4.ª

Causas de revisión de los tiempos y de los rendimientos establecidos. Procedimiento en caso de disconformidad

1. Causas de revisión de los tiempos y de los rendimientos establecidos.

La revisión de los tiempos y de rendimientos podrá efectuarse cuando medie alguna circunstancia de las que a continuación se señalan o que puedan considerarse como de análoga significación:

— Fabricación o montaje de nuevas piezas, conjuntos o modelos.
— Variación en el método de trabajo.
— Incorporación de nuevas herramientas, utillajes o equipos, o modificación de los existentes.
— Utilización de nueva maquinaria.
— Cambios de maquinaria o de instalación.
— Cambios en los materiales empleados
— Empleo de nuevas técnicas o procesos de gestión, fabricación, medición o control.
— Modificación en las condiciones de corte.
— Nuevo equilibrado de las cadenas y/o secciones por variación de programa.
— Variación en el número de componentes del equipo de trabajo.
— Error de cálculo o de transcripción.
— Atrasos que, al producirse en alguna operación, perjudiquen la actividad del resto del equipo.
— Cuando la realización de alguna operación suponga un excesivo coste, a juicio de la Dirección de la Empresa.
— A petición del trabajador.

2. Procedimiento en caso de disconformidad.

Determinado el método operativo, la cantidad de trabajo, el sistema de medición y control del rendimiento individual o colectivo, el nivel de rendimiento a obtener, así como las plantillas adecuadas, el trabajador deberá aceptarlos preceptivamente, pudiendo no obstante, quienes estuvieran disconformes con los resultados, presentar la correspondiente reclamación, ante su mando directo, en el plazo máximo de 15 días hábiles, desde la fecha en que se produjo el acto, el cual intentará dar solución al problema planteado y, en caso contrario, cumplimentar un impreso dirigido a la Oficina Técnica, con copia a la Comisión de Métodos y Tiempos. Pasando a continuación el técnico

Analista y la Comisión de intervención en el puesto de trabajo.

La revisión del tiempo o método se hará en el puesto de trabajo y ser analizado conjuntamente por la Comisión.

A la vista del dictamen de la expresada Comisión, el trabajador quedará en libertad de plantear, si así lo estimar conveniente a su derecho, la oportuna reclamación ante la Jurisdicción Laboral competente.

SECCIÓN 5.ª

Cálculo del rendimiento

1. Cálculo del rendimiento. Para el cálculo del rendimiento medio se procederá en todos los casos a valorar HH. la producción alcanzada, y este valor se relacionará con las horas empleadas en la citada producción.

$$\text{Rendimiento} = \frac{\text{HH. producidas}}{\text{HH. trabajadas a control}}$$

Las horas de paro, así como las horas dedicadas a trabajos accidentales (horas sin control), no computarán a los efectos del cálculo para la obtención del rendimiento medio considerándose como horas trabajadas a control las resultantes de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$htc = hte - (hta + hp)$$

BOCM-20150509-1

Siendo:

Htc = horas trabajadas a control.
Hte = horas de trabajo real.
Hta = horas de trabajo sin control.
Hp = horas de paros.

2. Unidades de determinación del rendimiento. Como unidades de determinación del rendimiento se establece:

— La Sección.
— La Línea.
— La Sublínea.
— El Puesto, o
— El Trabajador.

Según aconseje la mejor organización del trabajo, para cada caso y situación.

SECCIÓN 6.ª

Calidad

La Dirección de la Empresa determinará los niveles de calidad exigibles en cada momento, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el método de trabajo.

SECCIÓN 7.ª

Horas de trabajo del personal obrero a "no control" (sin tiempo preestablecido)

Definiciones: Se consideran horas de trabajo del personal obrero a "no control" (sin tiempo preestablecido) las siguientes:

a) Las propias de aquellas operaciones para las que no se disponga de tiempo preestablecido (incluye el tiempo dedicado a la implantación de nuevos métodos de trabajo, nuevos productos, etcétera, Mientras no se pueda asignar tiempo preestablecido).
b) Las propias de aquellas operaciones que se realicen de forma distinta de la prevista y no pueda asignárseles el nuevo tiempo correspondiente.
c) El resto de puestos de trabajo no sujetos a control de actividad medida.

SECCIÓN 8.ª

Medidas de determinación o control de trabajo

1. Trabajadores sujetos a control de actividad medida:

El control del trabajo se realizará mediante la cumplimentación de una hoja, registro informático o boletín diario de trabajo, para cada trabajador o equipo, en la que se anotarán los trabajos que se efectúen. Se indicar asimismo la hora de inicio y de terminación en cada trabajo, el número de la operación y las cantidades de piezas elaboradas, máquinas o identificación del puesto de trabajo que sea atendido por el trabajador en cada operación.

Ser motivo de nuevas anotaciones de horario o de cambio de boletín o registro informático lo siguiente:

— Cada cambio de trabajo para efectuar una nueva operación o una nueva pieza.
— Cambio de grado de valoración de la tarea o puesto de trabajo, siendo obligatoria la cumplimentación del boletín correspondiente.
— Pasar a realizar trabajos a no control (sin tiempo preestablecido).
— Pasar a situación de inactividad o viceversa.
— Pasar a atender un número de máquinas distinto dentro de la agrupación.
— Realizar la preparación de máquina, o colaborar en dicha operación.

Las anotaciones podrán efectuarse redondeando a cuartos de hora expresados en fracción centesimal, excepto si se utiliza reloj para registrarlas.

En los boletines de trabajo se harán constar datos, además de los citados, como:

— Identificación del trabajador.
— Fecha y turno.
— Identificación de fecha y fase a realizar.

BOCM-20150509-1

— Clasificación de las piezas realizadas (aceptadas o rechazadas, defectuosas imputables o no al trabajador).
— Clasificación de las horas (a control, o a no control o de inactividad).
— Tiempo por pieza u operación (individual o del grupo).
— Rendimiento alcanzado.
— "Visto Bueno" del mando y "Conforme" del trabajador, etcétera.

De cada operación de las diferentes piezas se dispondrá de los valores en cantidad de trabajo o tiempo asignado, con los que se valorarán en HH., las producciones alcanzadas, para la obtención de los rendimientos.

2. Trabajadores no sujetos a control de actividad medida:

Se cumplimentará el boletín del trabajo realizado, por alguna de las siguientes circunstancias:

— Por modificarse el régimen de trabajo o la tarea o puesto de trabajo en un momento determinado (realizar tareas a control de actividad medida, situaciones de inactividad, etcétera).
— Porque el puesto de trabajo tenga asignado grado distinto al correspondiente al trabajador.
— Porque resulte necesario registrar el trabajo realizado, por necesidades del servicio o de la organización.

SECCIÓN 9.ª

Trabajo o rendimiento superior al mínimo exigible (100 centesimal)

1. Condiciones generales.

La Dirección de la Empresa podrá establecer que los trabajadores sujetos al sistema de trabajo o actividad medida desarrollen un rendimiento superior al mínimo exigible del 100 centesimal.

El rendimiento superior que se acuerda es el 110 por 100.

Dicho rendimiento podrá establecerse, de forma individual, por grupos, dependencias o colectivamente, y con los límites de actividad y plazos de duración que resultan imprescindibles para cubrir las necesidades, a juicio de la Dirección de la Empresa, preavisando al grupo de trabajadores afectados con una semana de antelación (dicho plazo de preaviso no se requerir para los trabajadores que resulten afectados por cambio de dependencia o puesto de trabajo).

Durante los períodos de aplicación del rendimiento superior, al nuevo rendimiento mínimo exigible a todos los efectos ser el 105 por 100 no devengándose incentivos por rendimientos inferiores al mismo.

Para los trabajos sujetos a control de actividad medida en ciclos limitados (por máquinas, procesos o instalaciones) y cuya limitación no permita la obtención del rendimiento superior pactado, se establece que:

— La Oficina Técnica señalará la producción correspondiente (que permita la obtención del rendimiento superior pactado o el más aproximado posible) sin que la actividad a desarrollar por el trabajador durante el tiempo-hombre del ciclo pueda exceder en ningún caso de la máxima del sistema.

Cuando se realice la producción señalada por la Oficina Técnica, se abonará el incentivo correspondiente al rendimiento superior pactado.

El expresado rendimiento superior pactado podrá ser suspendido con carácter general, por grupos o dependencias, previa información a la Representación de los trabajadores, cuando las finalidades perseguidas por el sistema resulten inalcanzables por falta o disminución del trabajo en la Empresa, por efectuarse ensayos de nuevas tareas o productos o procederse a la reparación o reforma de las instalaciones, por problemas derivados del suministro o de las propias instalaciones o por otras causas de análoga transcendencia. En tales supuestos, los trabajadores volverán a trabajar en régimen de actividad a rendimiento 100, percibiendo la remuneración correspondiente a la forma y condiciones establecidas en el Convenio para su devengo.

2. Prima directa de producción: Durante las horas efectivas de trabajo al rendimiento superior pactado (el 102,5 por 100 y/o 105 por 100) y para los trabajadores que lo realicen se abonar un incentivo denominado "Prima de Producción" cuyos importes son los si-

BOCM-20150509-1

guientes, para el nivel de actividad 105 por 100 (reduciéndose a la mitad para la actividad 102,5 por 100).

Grado	Importe
1	0,60
2	0,70
3	0,80
4	0,90
5	1,00
6	1,10
7	1,20
8	1,30
9	1,40
10	1,50
11	1,60

3. Prima indirecta de producción:

Se establece una "Prima indirecta de Producción" que afectar exclusivamente a:

— Las horas de trabajo efectivo del personal obrero no sujeto a control de actividad medidas de las Fábricas productivas, con exclusión de cualquier otro.
— Las horas de trabajo efectivo consideradas a no control (sin tiempo preestablecido) de los trabajadores que habitualmente esta n sujetos a control de actividad medida.

La percepción de esta prima "Prima indirecta de producción" estar sujeta a las mismas condiciones de implantación y cumplimiento del superior pactado (el 102,5 por 100 y/o 105 por 100) para los trabajadores sujetos al sistema de trabajo a actividad medida; y a la misma dejar de percibirse cuando cese la vigencia de dicho rendimiento superior (102,5 por 100 y/o 105 por 100) o, estando vigente, no se consiga.

Las horas de trabajo efectivas afectadas por esta Prima indirecta se retribuirán a los importes que se establecen a continuación, para la actividad 105 por 100 (reduciéndose a la mitad para la actividad 102,5 por 100).

Grado	Importe
1	0,40
2	0,45
3	0,50
4	0,55
5	0,60
6	0,65
7	0,70
8	0,75
9	0,80
10	0,85
11	0,90

Los importes correspondientes a la prima indirecta de producción serán corregidos en su caso por aplicación de la siguiente fórmula:

Importe mensual = Número de horas afectadas por la prima indirecta de producción x importe establecido según grado de valoración x coeficiente Corrector.

$$\text{Coeficiente corrector} = \frac{\text{Número total de horas efectivas de trabajo del Centro Sujetas a control de actividad medida que durante el Mes hayan desarrollado el rendimiento superior pactado}}{\text{Número total de horas efectivas de trabajó del Centro Sujetas a control de actividad medida durante el mes}}$$

Dichos importes serán revisados con el incremento que se acuerde para cada negociación.

BOCM-20150509-1

SECCIÓN 12.ª

Comisión Mixta de Métodos y Tiempos

1. Funciones: Se constituye la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos y tendrá asignadas las siguientes funciones:

a) Recibir, en los casos de implantación o modificación de métodos y tiempos, la información previa que resulte exigible con arreglo a las disposiciones legales o reglamentarias vigentes. Además se les dará traslado a la documentación mensual de rendimientos, métodos de trabajo y horas de cronometraje.
b) Canalizar las reclamaciones sobre métodos y tiempos.
c) Emitir su informe, previo los oportunos estudios y comprobaciones, a cerca de las cuestiones puedan ser sometidas a trámite de información preceptivo o en los casos de reclamación.

2. Composición: La Comisión Mixta estará integrada por los siguientes miembros:

— Por la Representación de los trabajadores.
— Por la Representación de la Dirección: Igual número que de la Representación de los trabajadores, elegidos libremente por la Dirección de la Empresa.

3. Formación: La Representación de los trabajadores de la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos recibirá una formación en técnicas de análoga función habilidad a las aplicadas en la Empresa, equivalente a las que se imparte a los técnicos encargados de este tipo de aplicaciones así como los sucesivos cursillos de reciclaje que resulten precisos.

4. Información y tiempo de dedicación: La Empresa facilitar a la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos la información y el tiempo debidos para el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su función.

5. En el caso de reclamaciones de los trabajadores la Comisión podrá comprobar la bondad técnica de las cargas de trabajo asignadas mediante muestreos, cronometrajes, sistema LAPSO, MTM -1, etcétera.

6. La documentación correspondiente a los estudios técnicos de métodos y tiempos estará a disposición de los trabajadores y de la Comisión Mixta, para su consulta, en poder de los mandos directos o de la Oficina de Métodos y Tiempos.

7. La Comisión Mixta podrá reunirse a petición razonada de cualquiera de las partes, cuando se considere preciso. La asistencia a las reuniones ser obligatoria para sus componentes.

ANEXO II

ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LAS TAREAS

SECCIÓN 1.ª

Análisis y valoración de tareas. Manuales de valoración

1. Objeto: El análisis y valoración de tareas tiene por objeto el conocimiento y la tasación de las funciones que, en su conjunto, constituyen el contenido de cada uno de los puestos de trabajo, y la definición, y la consiguiente de su jerarquización en el conjunto de los puestos de trabajo.

2. Manuales de Valoración: Para el desarrollo de lo señalado en el apartado precedente, se dispondrá de dos Manuales de Valoración; uno de ellos para los puestos de trabajo de operarios (que incluye tanto a los profesionales del oficio como a los especialistas, peones y subalternos de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica).

El contenido ocupacional de los puestos de trabajo será determinante de la adscripción del trabajo al grupo profesional correspondiente y de la correcta elección del Manual que haya de utilizarse para la evaluación del puesto y la consiguiente asignación del grado de valoración del mismo a los efectos de clasificación y retribución.

Atendiendo a estos criterios de Clasificación, el personal ser encuadrado en su correspondiente grupo profesional (operarios o empleados) y, dentro de este, su correspondiente grado de valoración.

BOCM-20150509-1

Los conceptos utilizados en los dos Manuales sirven, teniendo en cuenta la índole diversa de las Valoraciones a realizar, para determinar los criterios generales de valoración que se indican a continuación:

A) Manual de valoración de tareas de operarios. Criterios de valoración: Los factores o criterios que se han seleccionado para la valoración de los puestos de trabajo de operarios son los siguientes:

a) Capacidad de conocimientos:

— Instrucción.
— Experiencia.
— Iniciativa.

b) Esfuerzos aportados:

— Físico.
— Mental.
— Visual.

c) Responsabilidad sobre:

— Equipo y utillaje.
— Material y productos.
— Seguridad de terceros.
— Trabajo de terceros.

d) Condiciones:

— Ambiente de trabajo.
— Riesgos inevitables.

B) Manual de valoración de tareas de empleados. Criterios de valoración: Para la valoración de los puestos de trabajo de empleados se han tenido en cuenta los siguientes factores o criterios:

a) Capacidad y conocimientos:

— Instrucción.
— Experiencia.
— Iniciativa.

b) Esfuerzos corporales:

— Físico.
— Mental.
— Visual.

c) Responsabilidad sobre:

— Errores.
— Datos confidenciales.
— Trato con terceros.
— Trabajo de terceros.

d) Condiciones:

— Ambiente de trabajo.
— Riesgos inevitables.

Los Manuales de valoración de tareas que se vienen ya aplicando y se acompañan como Apéndice se considerarán parte integrante de este Convenio Colectivo.

SECCIÓN 2.ª

Resultado y aplicación de las valoraciones

1. Tabla de puntos de cada factor o criterio: A cada uno de los valores de cada factor o criterio que por la valoración del puesto de trabajo corresponda se asignará la puntuación que figura en la tabla que se acompaña como Apéndice 3 que se considera parte integrante del presente Convenio Colectivo.

La valoración total que con ello se determine señala la posición relativa de cada uno de los puestos de trabajo de la Empresa con el fin de establecer, expresada en grados de va-

BOCM-20150509-1

loración, una jerarquización cualitativa de los valores exigidos para cada puesto de trabajo, independientemente de la persona que lo ocupe.

2. Cuadro de valoraciones de las tareas de los puestos de trabajo: Los puestos de trabajo objeto de valoración quedarán agrupados según el criterio más conveniente para la actual estructura de la Empresa y a tenor de las puntuaciones totales obtenidas, en los siguientes grados o niveles de valoración:

A) Grupo profesional de operarios:

Puntuación total obtenida en la valoración del puesto	Grado de Valor.
Hasta 133 puntos	1
De 134 a 152 puntos	2
De 153 a 171 puntos	3
De 172 a 190 puntos	4
De 191 a 209 puntos	5
De 210 a 228 puntos	6
De 229 a 247 puntos	7
De 248 a 266 puntos	8
De 267 a 285 puntos	9
De 305 a 323 puntos	11

B) Grupo profesional de empleados:

Puntuación total obtenida de la valoración del puesto	Grado de Valor.
Hasta 133 puntos	1
De 134 a 152 puntos	2
De 153 a 171 puntos	3
De 172 a 190 puntos	4
De 191 a 209 puntos	5
De 210 a 228 puntos	6
De 229 a 247 puntos	7
De 248 a 266 puntos	8
De 267 a 285 puntos	9
De 286 a 304 puntos	10
De 305 a 323 puntos	11
De 324 a 342 puntos	12
De 343 a 361 puntos	13
De 362 a 380 puntos	14
De 381 a 399 puntos	15
De 400 a más puntos	16

3. Condiciones de excepcional penosidad, toxicidad y peligrosidad: Las antedichas condiciones son tenidas en cuenta en la valoración de los puestos de trabajo y en la consiguiente asignación de grado, por lo que su posible existencia en ningún caso dar lugar a la percepción de plus específico por las mismas.

4. Tabla de conversión de puntos resultantes de la valoración de factores relativos al criterio de "capacidad y conocimientos" (instrucción, experiencia e iniciativa) para la de-

BOCM-20150509-1

terminación del grupo de tarifa a la Seguridad Social. De conformidad con lo prevenido en el Art. 14 del Convenio, la tabla de conversión de referencia ser la siguiente:

Puntuación total obtenida en los Factores o criterios de instrucción Experiencia e iniciativa.	Grupo de tarifa de cotización a la Seguridad Social.
A) Grupo profesional de operarios	
- Obreros:	
Hasta 45 puntos	10
De 46 a 105 puntos	9
De 106 o más puntos	8
- Subalternos:	
Todos los puestos (salvo conductores)	6
Conductores	8
B) Grupo profesional de empleados	
- Administrativos:	
Hasta 110 puntos	7
111 o más puntos	5
Puestos de trabajó con función de mando asignada por la dirección	3
- Técnicos:	
Hasta 118 puntos	7
De 119 a 180 puntos	5
De 81 o más puntos	4
Puestos de trabajo con función de mando asignada por la Dirección	3
Técnicos con titulación reconocida por la Dirección:	
Titulados superiores	1
Titulados medios	2

5. Causas de revisión de las valoraciones de puestos de trabajo: Las valoraciones de puestos de trabajo 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 al puesto de trabajo que, valoradas con arreglo a las presentes normas, pudieran representas cambio en alguno de los factores que inciden en la determinación del grado de valoración del puesto de trabajo.

6. Procedimiento en caso de disconformidad: Establecidos el contenido ocupacional (funciones y tareas) del puesto de trabajo y su correspondiente grado de valoración, el trabajador afectado deber aceptarlo preceptivamente, pudiendo no obstante, quienes estuvieran disconformes con el grado de valoración atribuido, presentar la oportuna reclamación, ajustándose al siguiente procedimiento:

1.º Ante la Dirección, por conducto del mando inmediato, en el plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del establecimiento de la valoración.
2.º Dicha reclamación deberá ser firmada por el mando respectivo, con independencia de la aceptación o rechazo de la misma.
3.º La Dirección dispondrá de un plazo de otros quince días, así mismo hábiles, para pronunciarse sobre dicha reclamación.
4.º Transcurridos dichos plazos sin obtener contestación o siendo esta desfavorable, quedará en libertad el trabajador interesado para interponer la oportuna acción ante la Comisión Mixta de Valoración de Puestos de Trabajo.
5.º A la vista del dictamen de la expresada Comisión, el trabajador quedara en libertad de plantear, si así lo estimara conveniente a su derecho, la oportuna reclamación ante la jurisdicción competente.

SECCIÓN 3.ª

Comisión Mixta de Valoración de Puestos de Trabajo

1.º Funciones: La Comisión Calificadora tiene como misión principal la valoración de los puestos de trabajo de los operarios y empleados incluidos en el ámbito personal del Convenio. Habida cuenta de que el sistema de valoración de puestos viene aplicándose de

BOCM-20150509-1

antiguo, la función de la Comisión se concretar en el mantenimiento de dicho sistema, mediante la valoración de los:

— Puestos de nueva creación.
— Puestos de trabajo donde se produzcan modificaciones técnicas, y
— Puestos de trabajo cuya calificación sea objeto de disconformidad.

El objeto de los trabajos de esta Comisión consiste en determinar la calificación de cada uno de los factores que intervienen en la valoración de los puestos de trabajo. A dicho fin, utiliza el Manual de Valoración correspondiente, facilitado por el Departamento de Personal. Los acuerdos sobre asignación de grados en los factores integrantes de la valoración se adoptarán por votación de los miembros de la Comisión; en caso de que el resultado de la votación sea de empate, decidir la Dirección. De producirse acuerdo por votación mayoritaria la Comisión aplicara la tabla de conversión de puntos por factor y, de conformidad con el resultado de esta operación, propondrá a la Dirección el grado de valoración que, a su criterio, conviene atribuir al puesto de trabajo objeto de la calificación.

2. Composición: La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

a) "Un" Representante de la Empresa de la Dirección de Organización y sistemas o de la Oficina de Métodos y Tiempos.
b) "Un" Representante legal de los trabajadores, miembro del órgano legal de representación de los trabajadores.

Los componentes de la Comisión designarán a un representante para ejercer las funciones de Secretario.

En los casos de revisión solicitada por disconformidad del ocupante del puesto, la Comisión se ampliará en dos miembros más, que actuarán como asesores, sin voto; un representante de la Empresa, el Jefe de Sección, Servicio o Departamento en el que está encuadrado el puesto a revisar, y un representante social, del grupo laboral al que se halle adscrito el ocupante del puesto de trabajo.

3. Formación: Los representantes de los trabajadores de la Comisión Mixta de Valoración de Puestos de trabajo recibirá formación específica para el desarrollo de su función, equivalente a la que se imparta a los técnicos encargados de este tipo de aplicaciones, así como los sucesivos cursos de reciclaje que resulten precisos.

4. Tiempo de dedicación: La Empresa facilitará a la Comisión Mixta de Valoración de Puestos de Trabajo el tiempo debido para el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su función. Las reuniones de la Comisión serán convocadas con la periodicidad o frecuencia que las necesidades de cada momento exijan.

5. En caso de reclamación de los trabajadores, la Comisión dispondrá, además de los Manuales de Valoración, de:

— La nueva descripción del puesto de trabajo y su correspondiente valoración.
— La anterior descripción y valoración del puesto objeto de la reclamación.
— Descripciones y valoraciones de puestos similares características, a efectos comparativos para su adecuada jerarquización.

6. Normas de actuación: Tendrán preferencia, en cuanto a orden de prioridad, las valoraciones de los puestos de trabajo de nueva creación. Las que corresponda a puesto de trabajo modificados técnicamente o a solicitudes de revisión por disconformidad se verificarán por riguroso orden cronológico de recepción.

Para la valoración de puestos la Comisión tendrá a la vista los siguientes documentos:

— Petición razonada de revisión, formulada por el ocupante del puesto (casos de disconformidad).
— Hoja de análisis o cuestionario del puesto de trabajo, firmado por el ocupante y con supervisión del Jefe del Departamento o Director correspondiente.
— Manual de Valoración, distinto según se trate de obreros y subalternos o de técnicos y administrativos.
— Cuadros comparativos, por factores, de las valoraciones ya efectuadas.

Dado que la base fundamental de una correcta clasificación la constituye una exhaustiva descripción de las funciones del puesto, los asesores, cuando intervengan, facilitarán la máxima información y su mejor colaboración.

La asignación del grado de cada factor será resultado del acuerdo adoptado tras la oportuna discusión por los componentes de la Comisión, procurando sea unánime. Concluida la clasificación de factores, los miembros permanentes de la Comisión procederán (de haberse

BOCM-20150509-1

producido acuerdo mayoritario) a aplicar la tabla de conversión de puntos por factor, firmando en cualquier caso la hoja de calificación para su posterior envío a la Dirección.

No se admitirán nuevas reclamaciones sobre la valoración de puestos que hubieran sido ya recalificados, salvo que las funciones el puesto hayan experimentado modificaciones.

7. Efectos económicos de las valoraciones: Las variaciones económicas que pudieran producirse como resultado de las valoraciones surtirán efecto una vez sea firme y definitiva la decisión acerca del grado de valoración resultante.

Las valoraciones se consolidarán a los cuatro meses del efectivo desempeño del puesto, salvo que el factor de experiencia haya sido valorado con distinta duración o el Jefe del Departamento comunique la plena y correcta realización de las funciones correspondientes antes de terminar dicho período.

SECCIÓN 4.ª

Procedimiento administrativo

Según se trate de puestos de nueva creación, puestos modificados en sus funciones o puestos sobre cuya valoración exista disconformidad por parte del ocupante, se seguirán los siguientes trámites administrativos:

a) Puesto nuevo o modificación en sus funciones:

— Primera fase. El Jefe de Sección o Departamento cumplimentar una solicitud de calificación y la remitir al Departamento de Personal. Este facilitará un cuestionario al ocupante del puesto (si pertenece al grupo profesional de empleados) o al analista (si el puesto es de operarios). El cuestionario ser cumplimentado en la forma descrita en el punto 6 de la Sección 3 y, una vez conformado por el ocupante del puesto y por el Jefe del Departamento correspondiente, se devolver al Departamento de Personal. Se convocar a la Comisión de Valoración, señalando fecha y hora para la reunión, con expresión de los puestos a valorar. Los componentes de la Comisión dispondrán con la suficiente antelación de la documentación precisa relativa a los puestos que deban ser valorados.

— Segunda fase. La Comisión, a la vista de la descripción del puesto y con ayuda del Manual correspondiente y de los cuadros comparativos de las valoraciones ya efectuadas y en vigor (por Secciones o Departamentos, general por cada factor y resumen total por Secciones o Departamentos, jerarquizado este último por grados y puntos), determinar los grados de cada factor de la hoja de calificación de puntos por factor, señalar la puntuación global del puesto e indicar el grado de valoración que, a su criterio le corresponda, una vez analizado el encuadramiento del puesto y su jerarquización dentro del cuadro comparativo y estudiadas las posibles desviaciones que pudiera derivarse de las valoraciones efectuadas. La Comisión propondrá al Departamento de Personal el resultado final de la valoración para su reconocimiento y efectos económicos que pudieran corresponder.

— Tercera fase. El departamento de Personal resolver con carácter definitivo, comunicando al Departamento de origen el grado de valoración atribuido al puesto. El Departamento de origen dará cuenta inmediata al Departamento de Personal del nombre de los ocupantes, a quienes se notificar el resultado definitivo de la valoración, resultado que el Departamento de Personal anotar asimismo en su registro o archivo.

b) Valoración a revisar por disconformidad. Quienes se hallaren interesados en la revisión de la valoración del puesto que ocupan solicitarán del Jefe de su Sección o Departamento el impreso de solicitud de revisión, cumplimentando la parte que corresponda y devolviéndolo a dicho Jefe.

El Jefe de Departamento, previas las oportunas comprobaciones, remitirá el impreso, con sus comentarios, al Departamento de Personal, cuando considere fundamentada la solicitud de valoración. En caso contrario, devolverá el impreso al trabajador por medio del Jefe de Sección, quien le razonará los motivos de su in admisión.

El trabajador, si así lo estimase conveniente, podrá dirigirse a sus legales representantes y entregarles el impreso de solicitud rechazado.

BOCM-20150509-1

Si dichos representantes considerasen razonable la solicitud formulada, la cursarán sellada y fechada al Departamento de Personal. Si por el contrario, la desestimaren, comentarán con el interesado su denegación, El trabajador, en este último caso, quedar en libertad de plantear su problema ante la Jurisdicción Social competente.

— Segunda fase. Admitida la solicitud de revisión, se seguirán los mismos trámites que se indicaron en el apartado a) anterior.
— Tercera fase. Recaída resolución sobre revisión efectuada, se seguirá el mismo trámite previsto para esta fase en el apartado a), dando además cuenta al Departamento de Personal y a los legales representantes de los trabajadores, si estos hubieran intervenido.

ANEXO III

JORNADAS ESPECIALES DE TRABAJO

Principios Generales:

Se consideran como jornadas especiales de trabajo aquellas de proceso continuo o análogo u otros que deban realizarse a fábrica o instalaciones paradas.

Tareas a realizar:

— Realización de tareas de mantenimiento preventivo periódico, modificaciones, reparaciones o puesta a punto de maquinaria o instalaciones, que así se requiera, a juicio de la Dirección, por su naturaleza o duración.
— Mantenimiento y/o vigilancia de instalaciones que están en funcionamiento o se precise su vigilancia durante las 24 horas del día.
— Supervisión y seguimiento de obras e instalaciones nuevas.
— Realización de pruebas y ajustes de útiles y troqueles realizados fuera de las horas de proceso productivo.
— Operadores de sistema y red de ordenador central, para el servicio a centros de trabajo y Red de Concesionarios y Distribuidores.
— Pruebas en bancos o vehículos que requieran proceso continuo.
— En aquellas tareas esporádicas, y no descritas se acordará con la Representación de los Trabajadores.

Condiciones para su aplicación:

a) Se podrá aplicar por la Dirección durante todos los días señalados como de no trabajo en la Empresa, excepto cuando dichos días coincidan con las vacaciones del trabajador afectado.
Por otra parte su aplicación se limitará al máximo durante los días de no trabajo en la Empresa que coincidan con las festividades más señaladas del Calendario Laboral (Reyes, Semana Santa, San Isidro, fin de semana anterior a las vacaciones de verano, Navidad y fin de año).

b) La plantilla afectada serán todos los trabajadores que en cada momento estén adscritos a las respectivas dependencias en donde se realicen las tareas citadas y que estén capacitados para realizarlas.

c) La dirección confeccionará, por dependencias, relación de los trabajadores afectados en cada profesión o especialidad, que actualizará cada vez que se produzcan ingresos, ceses o traslados e informará, previa y posteriormente, al Delegado Sindical de Empresa. En las mencionadas relaciones se establecerán los horarios previstos y las plantillas necesarias, que podrán ser aumentadas o disminuidas para adecuarlas al volumen de las tareas a realizar.

d) La designación de los trabajadores afectados se realizará por orden rotativo de las listas y los mismos trabajadores serán quienes ampliarán la jornada durante los días no laborables que se precisen de cada semana.
En caso de ausencia justificada del o de los trabajadores a los corresponda realizar ampliación de jornada en días no laborales (por enfermedad, accidente o licencia reglamentaria) serán designados para ampliarla los trabajadores que sigan en el orden de las listas.
Se admitirán por la Dirección los cambios de rotación voluntarios (permutas) que puedan producirse entre los trabajadores afectados de la misma profesión o especialidad.

BOCM-20150509-1

e) Los trabajadores que hayan ampliado la jornada durante los días no laborables de una semana, disfrutarán del descanso compensatorio equivalente durante la siguiente semana laboral y, de común acuerdo con el trabajador, se podrá disfrutar durante las cuatro semanas siguientes.
Dicho descanso será por el mismo número de días u horas de trabajo efectivo realizado durante los días no laborables de la semana anterior y se procurará hacerlo coincidir con el principio o fin de semana.

f) Durante el resto de días laborables serán de aplicación los horarios o turnos habituales del trabajador afectado.

g) La prestación de trabajo efectivo (con descanso compensatorio equivalente) durante los días no laborables dará derecho a la percepción de un complemento salarial de 157,54 esta cantidad ha experimentado un incremento del 2 por 100 citado incremento salarial será revisable sobre el IPC real, según datos del INE y a escala nacional, durante el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2013 y 30 de noviembre 2014 revisando las tablas salariales del año 2014 por exceso o por defecto sobre el citado incremento del 2 por 100. En caso de que el IPC real fuera menor del citado 2 por 100, se ajustaran las tablas sin proceder a la devolución de la cantidad cobrada en exceso, con una garantía mínima de l0,8 por 100.

h) El horario de estas jornadas especiales será de 07.00 a 15.00.
A su vez, se acuerda expresamente que dicho complemento salarial incluye y compensa suficientemente:

— Los gastos de desplazamientos de los trabajadores afectados durante los días de trabajo en días no laborables.
— El abono de este complemento anula y sustituye el de cualesquiera otros que pudieran estarse percibiendo por trabajarse en festivos o días no laborables del calendario en algunas dependencias, así como la de cualesquiera otros que en el futuro pudieran establecerse para este tipo de situaciones.

i) Estos días serán considerados laborables a todos los efectos.

ANEXO IV

GRADO	Salario 2014	Salario año 14	Antig. 14	Hora extra 14	Comp. Esp. 14	Plus. Com. 14
1.1	1.521,56	21.301,90	17,82	17,30	268,77	296,35
2.1	1.544,89	21.628,46	19,53	18,40	272,89	296,35
3.1	1.567,69	21.947,71	21,22	19,48	276,91	296,35
4.1	1.592,29	22.292,00	22,91	20,56	281,27	296,35
5.1	1.638,66	22.941,28	24,59	21,67	289,46	296,35
6.1	1.697,05	23.758,69	26,31	22,70	299,77	296,35
7.1	1.754,26	24.559,64	28,01	23,80	309,88	296,35
8.1	1.815,62	25.418,72	29,73	24,87	320,72	296,35
9.1	1.846,73	25.854,19	31,39	25,95	326,21	296,35
9.2	1.891,94	26.487,21	31,39	25,95	334,19	296,35
10.1	1.939,22	27.149,10	33,12	27,02	342,54	296,35
10.2	2.002,55	28.035,77	33,12	27,02	353,73	296,35
11.1	2.063,39	28.887,53	34,80	28,12	364,49	296,35
11.2	2.138,23	29.935,19	34,80	28,12	377,70	296,35
12.1	2.222,16	31.110,22	36,54	29,19	392,52	296,35
12.2	2.310,02	32.340,26	36,54	29,19	408,04	296,35
13.1	2.407,41	33.703,70	38,22	30,30	425,25	296,35
13.2	2.517,14	35.240,02	38,22	30,30	444,63	296,35
14.1	2.630,42	36.825,85	39,93	31,37	464,64	296,35
14.2	2.740,89	38.372,40	39,93	31,37	484,16	296,35
15.1	2.940,37	41.165,25	40,82	32,29	519,39	296,35
16.1	3.155,53	44.177,39	43,34	34,15	557,40	296,35

Plus jornadas especiales: 157,54
Kilometraje: 0,42 Euros/Km.
Dieta: 21,26

BOCM-20150509-1

ANEXO V

PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS DURANTE LA SITUACIÓN LEGAL DE INCAPACIDAD TEMPORAL DERIVADA DE ENFERMEDAD COMÚN, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

A) En los casos de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente laboral, debidamente acreditada por parte médico oficial de baja expedido por los servicios médicos de la Seguridad Social, la Empresa abonará a todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, y hasta que se declare la invalidez provisional o permanente, la diferencia del importe entre la indemnización económica de la Seguridad Social y la retribución neta que para la actividad normal pudiera tener asignada su respectivo grado de calificación, referida a la jornada mensual ordinaria o su parte proporcional correspondiente, con exclusión de cualquier otro concepto retributivo.
Para la percepción el expresado complemento, además de las señaladas, deberán seguirse inexcusablemente las siguientes normas:

1. La notificación de la situación de Incapacidad Temporal deber hacerse al Departamento de Personal o en su defecto al respectivo jefe laboral, dentro de las ocho horas laborables a la no asistencia al trabajo. Los casos especiales de incumplimiento forzoso de esta condición serán tenidos en cuenta.
2. El parte médico oficial de baja, deberá obrar en poder del departamento de Personal dentro del plazo señalado en la norma o dentro de los cuatro días siguientes, siempre que le haya precedido la comunicación en la misma señalada.
3. No tendrá validez a dicho efecto, las justificaciones de incapacidad extendidas sobre volantes o recetas médicas particular, en todos los casos, únicamente surtirá efecto el citado documento oficial de baja, la justificación del servicio médico de la Empresa o la del facultativo que designe esta.
4. Si la Dirección de la Empresa lo estimase conveniente, el trabajador en situación de incapacidad, deberá someterse a examen del servicio médico o facultativo designado, sea en el consultorio de la Empresa, sea en el domicilio del propio trabajador.
5. La Empresa queda facultada para designar la persona idónea al caso, para efectuar las inspecciones que considere oportuno, sin límite de número, con objeto de verificar la realidad de la situación.
   Cuando la inspección domiciliaria resulte de imposible cumplimiento por cambio no notificado de domicilio con respecto al que conste en el Departamento de Personal, el trabajador perderá, automáticamente, el derecho a las presentes ayudas. Es por tanto, responsabilidad del trabajador la actualización de las señas de su domicilio en su expediente personal mediante la entrega a dicho Departamento de la nota adecuada, de la que se acusará recibo.
6. El trabajador que, durante la situación de incapacidad, precisará, a criterio de los servicios médicos de la Seguridad Social, tratamiento domiciliario, deberá permanecer en su domicilio, a no ser que deba ausentarse del mismo justificadamente. En este caso, deberá dejar constancia por escrito de la Dirección del consultorio médico o practicante donde haya acudido y hora en que calcula estar de regreso.
7. Durante la situación de incapacidad, el trabajador vendrá, obligado a presentar en el Departamento de Personal de la Empresa, los correspondientes partes de confirmación dentro del plazo de dos días a partir de la expedición de los mismos por el facultativo de la Seguridad Social.
8. Cuando el servicio médico de la Empresa o el facultativo designado por esta estime que no existe impedimento alguno para la reincorporación del trabajador a la actividad laboral, la Empresa dejar de abonar la indemnización complementaria, sea cual fuere la situación del trabajador ante la Seguridad Social.
9. En los casos en que el Servicio Médico de la Empresa o el facultativo designado por esta estime la existencia de la enfermedad simulada, no se justifiquen las ausencias comprobadas por los visitantes citados en la norma 5 o bien el trabajador haya incumplido o impedido la observancia de las presentes normas, perder el derecho a percibir la ayuda económica establecida sin perjuicio de las medidas disciplinarias a que pudiere haber lugar por la expresada

BOCM-20150509-1

conducta. A estos efectos, se entenderá en todo caso, que los trámites y requisitos establecidos por las disposiciones legales reguladoras de la Seguridad Social para este tipo de incapacidad, son independientes de la aplicación de las presentes normas.

ANEXO VI

NORMAS DE PROCEDIMIENTO SOBRE GASTOS DE VIAJE Y DIETAS

A) Con carácter previo a la iniciación del viaje, deberá obrar en poder de la Dirección, la correspondiente "solicitud de permiso para iniciación del viaje", la cual deberá ser expedida por la Dirección del interesado.
B) Finalizado el viaje deberá presentarse en el Departamento de Personal, dentro de las 48 horas a su llegada, si ello es posible, la correspondiente nota de gastos, formalizada en el impreso establecido por la Compañía a tal fin, la cual deber ser supervisada por el Director correspondiente, quien indicar las posibles variaciones sobre el plan previsto y dará a las mismas su aprobación o reparos.
Si el viaje hubiera de prolongarse por un período superior a una semana, las notas de liquidación de gastos deberán enviarse semanalmente, siguiendo el procedimiento del párrafo anterior, al Departamento de Personal, quien solicitar las reposiciones oportunas, sin perjuicio de la liquidación final que proceda.
C) Si el desplazamiento se llevase a efecto en vehículo propio, se abonaran los kilómetros previa comprobación del recorrido en el plano oficial de carreteras, más un 5 por 100 (cinco por 100), de incremento sobre la totalidad del kilometraje, por el recorrido que pueda efectuarse dentro de las poblaciones.
D) Efectuadas las comprobaciones oportunas, el Departamento de Personal comunicará a caja, el pago que corresponda para que pueda producirse el abono al interesado.
E) Las dietas asignadas a personal que, durante la ejecución del trabajo, deba desplazarse, se establece la cantidad de 21,26 euros revisándolo al alza sobre IPC general estatal, según datos del INE IPC general estatal, según datos del INE real entre diciembre 2013 y noviembre 2014, para el año 2014. Con una garantía mínima 0,08 por 100.
F) Los desplazamientos que se realicen con vehículo propio y con el consentimiento de la empresa, se abonará la cantidad de 0,42 céntimos de euro por kilómetro.

Normas generales: El personal que por necesidades del servicio o por orden de la Compañía tenga que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en las que radica el Centro de Trabajo o puesto habitual de destino, tendrá derecho a que se le abonen los gastos de locomoción o a que se le proporcionen los medios adecuados para el desplazamiento y al percibo de una dieta que le compense de los gastos que se vio obligado a efectuar.

Al diligenciar la correspondiente "Hoja de gastos de viaje", el interesado deber adjuntar a la misma las facturas del hotel, así como el recibo o factura de cualquier gasto que haya realizado, como taxis, gasolina, invitaciones, peajes, etcétera.

Dietas: En lo que a dietas se refiere, hay que distinguir dos conceptos:

a) Viajes al extranjero: En este supuesto se percibir , para todo el personal la integridad de los gastos realizados, previa presentación y justificación de los mismos y, esto muy importante, siempre que por la secretaría de Dirección pertinente hayan sido efectuadas las reservas, tanto del medio de transporte como del hotel. Debido a las órdenes existentes en cuanto a categoría de los mismos.
b) Viajes en territorio nacional: Los importes asignados a las dietas completas o parciales, así como el alojamiento y medio de transporte, serán las que reglamentariamente establezca la Dirección de la Compañía en cada momento.

Aclaraciones: Durante el viaje se considerará como jornada, a efectos de retribución, la jornada laboral correspondiente, incluida la recuperación.

La Empresa tendrá la facultad de facilitar alojamiento y comida al personal, en sustitución de la dieta.

No se adquirirá derecho a dieta, cuando la localidad a la que se vaya a prestar eventualmente servicio, se encuentra o resulte ser la misma del trabajador.

BOCM-20150509-1

Horas extraordinarias:

4.1. El personal que presta servicios en la Compañía como conductor, percibirá como horas extras el exceso sobre la jornada laborable aquellas horas en que se vaya conduciendo un vehículo de la Compañía.

4.2. Para el resto del personal, será como sigue:

4.2.1. El día de la iniciación del viaje, así como el de la finalización del mismo, se tendrán en cuenta los excesos sobre el horario de jornada que puedan producirse, motivados por el desplazamiento en coche, avión u otro medio de transporte cualquiera.

4.2.2. Para el pago correspondiente a las horas que por este concepto pudieran realizarse, el Director deberá cursar el oportuno comunicado a la jefatura de Personal, al objeto de que sean abonados en nómina.

Cuando se trate de desplazamientos de larga duración, entendiendo por tales los de duración igual o superior a tres meses, se reducirá en un 33 por 100 (treinta y tres por 100) el importe de las dietas, sin perjuicio de la facultad reconocida por la Compañía en el apartado 2.

A efectos de devengo de dieta se considerarán, únicamente, los desplazamientos fuera de la residencia habitual del trabajador, contabilizándose el tiempo transcurrido desde la salida del trabajador de su Centro de Trabajo (entendiéndose por tal el que figura en su contrato de trabajo o en la correspondiente novación en su caso) o desde cualquier otro lugar autorizado por la Compañía (v.g, domicilio) hasta la llegada o regreso al mismo.

En consecuencia, percibir la parte de dieta correspondiente al almuerzo, cena o pernoctación, cuando el servicio tenga que realizarse fuera de la residencia habitual. En lo que respecta a comida o cena, se observaran las normas siguientes:

6.1. Si el regreso a Madrid o domicilio particular, se efectúa antes de las 15 (quince) horas, no se percibirá dieta por servicio de comida, ya que supone podrá efectuarse la misma en el domicilio particular.

6.2. Si la salida se efectúa después de las 22 (veintidós) horas, no se percibir dieta por cena.

6.3. Si el regreso se efectúa antes de las 21 (veintiuna) horas, no se percibir dieta por cena.

Dará derecho al percibo de dieta completa la realización de un servicio en las condiciones antedichas que obligue al trabajador a comer, cenar o pernoctar fuera de su residencia habitual.

En concepto de pernoctación se incluye el desayuno.

Cuando resulte imprescindible efectuar comidas en el tren u otro medio de locomoción, sin que su precio se encuentre incluido en el billete, se abonarán los gastos producidos, previa presentación del justificante y procediéndose, en consecuencia, al impago de la dieta parcial que corresponda.

Quedan incluidos en el concepto de dieta, los pequeños gastos propios y posibles invitaciones, tales como cafés, refrescos, etcétera, no abonándose cantidades por dichos conceptos de “varios”.

No deberá efectuarse deducción alguna de las dietas aunque el interesado haya sido invitado por algún representante, cliente, proveedor, etcétera, a comer, cenar y otro cualquier apartado, compensando de este modo los posibles gastos que puedan tenerse cuando sea él quien invite.

En el caso de tener que invitar a alguien a comer, le será abonada la cantidad correspondiente, previa presentación y justificación de los comprobantes correspondientes y exposiciones detallada, junto con la aprobación expresa de su Director.

Quedan excluidos de las dietas indicadas y, por lo tanto, se compensará previa justificación de los comprobantes correspondientes, y exposición detallada, los gastos detallados de carácter necesario como son: Conferencias, telegramas, taxis, etcétera.

Gastos de locomoción: Los gastos de locomoción serán a cargo de la Compañía, siempre que la persona que viaje, utilice el transporte asignado, el cual se encuentra especificado en el cuadro general de dietas.

En caso de que se autorice el viaje en coche propio, se abonará la cantidad que reglamentariamente determine la Dirección de la Empresa, por kilómetro.

BOCM-20150509-1

ANEXO VII

COMEDOR LABORAL

Al no existir comedor laboral, la Empresa se compromete a abonar para el año 2014 la cantidad de 296,35 esta cantidad ha experimentado un incremento del 2 por 100. Citado incremento salarial será revisable sobre el I.P.C. real, según datos del I.N.E. y a escala nacional, durante el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2013 y 30 de noviembre de 2014 revisando las tablas salariales del año 2013 por exceso o por defecto sobre el citado incremento del 2 por 100. En caso de que el IPC real fuera menor del citado 2 por 100, se ajustaran las tablas sin proceder a la devolución de la cantidad cobrada en exceso. Con una garantía mínima de un 0,8 por 100.

ANEXO VIII

PRÉSTAMOS

A) Préstamos en general: Para solicitar un préstamo, se rellenará el impreso correspondiente. Posteriormente en el Departamento de Personal, previo análisis de las solicitudes presentadas, fines de la petición, expediente personal, número de préstamos concedidos anteriormente al peticionario y márgenes de disponibilidad económica, se concederá o denegará el préstamo solicitado, comunicándose al interesado la decisión final adoptada.
De ser concedido, se suscribe al contrato de amortizaciones correspondiente.
Cantidades máximas que se conceden:

— Para vivienda. Hasta 35.000 euros.
— Para necesidades en general. Hasta 15.000 euros.

B) Préstamos para estudios: Independientemente de las asignaciones que la Empresa tiene dedicadas al perfeccionamiento de su personal. También dedicará anualmente unas cantidades a becas para el personal de su plantilla.
Las normas de funcionamiento para poder optar a dichas becas, son las siguientes:

1.ª Podrán optar, por primera vez, los trabajadores de la Compañía que vayan a iniciar o proseguir estudios que, a juicio de la Dirección están en coherencia con el objeto propio de la Empresa, siendo igualmente indispensable para su concesión, el que, a juicio de la Dirección, su situación económica no le permita afrontar dicho gasto.
2.ª Podrán optar, por segunda vez y sucesivas, los trabajadores que hayan aprobado el curso anterior y que los informes de la escuela, centro o universidad sean favorables durante el mismo.

Cantidades a conceder:

— Serán aproximadamente el 50 por 100 (cincuenta por 100) del importe del coste de matrícula, mensualidades y libros.

Funcionamiento del préstamo:

— El dinero se concede en concepto de préstamos reintegrables, cuyo descuento mensual se paraliza hasta conocer los resultados del final de curso. Conocidos los resultados finales, si estos son favorables se cancela el préstamo concedido considerándolo "a fondo perdido"; caso de que sean desfavorables e imputables al trabajador, las cantidades que le fueron prestadas comenzarán a ser reintegradas en las condiciones pactadas y siguiendo las normas de cualquier préstamo reintegrable.

Presentación de solicitudes:

— En el Departamento de Personal, durante el mes de septiembre.

BOCM-20150509-1

APÉNDICE 1

MANUAL DE CALIFICACIONES EN PUESTOS DE OPERARIOS

Índice

Capacidad:

— Factor número 1. Instrucción.
— Factor número 2. Experiencia.
— Factor número 3. Iniciativa.

Esfuerzo:

— Factor número 4. Esfuerzo físico.
— Factor número 5. Esfuerzo mental y visual.

Responsabilidad:

— Factor número 6. Responsabilidad sobre equipo o utillaje.
— Factor número 7. Responsabilidad sobre material o producto.
— Factor número 8. Responsabilidad sobre seguridad de otros.
— Factor número 9. Responsabilidad sobre trabajo de otros.

Condiciones:

— Factor número 10. Ambiente de trabajo.
— Factor número 11. Riesgos inevitables.

Factor número 1. Instrucción

Definición

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el período de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

Asignación

Grado 1.º:

1. Recibir instrucciones verbales.
2. Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control.
3. Saber leer y escribir (aunque no se precise en este puesto).
4. Comprobar dimensiones con lecturas simples (milímetros o grados).
5. Accionar máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos.

Grado 2.º:

1. Conocimientos limitados y ligeros de materiales, métodos y herramientas.
2. Cuatro reglas en operaciones sencillas.
3. Cambiar herramientas u otros útiles de trabajo.
4. Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo.
5. Interpretación de dibujos de despiece (hasta tres vistas).

Grado 3.º:

1. Cuatro años de enseñanza media o escuela de trabajo.
2. Cuatro reglas, decimales e incluso quebrados.
3. Conocimientos prácticos de mecánica, electricidad u otra tecnología.
4. Conocimiento de materiales, métodos o herramientas.
5. Preparación completa de máquinas automáticas para producción en serie.

Grado 4.º:

1. Cálculo completo: cuatro reglas, decimales e interpretación de manuales prácticos de taller.
2. Cuatro años de enseñanza media o escuela de trabajo y adaptación en campo especializado.
3. Desarrollar trabajo de los que solo se dispone del método general.

BOCM-20150509-1

4. Interpretación de dibujos de despiece complicados (completos).
5. Conocimientos sólidos y diversificados de mecánica o electricidad.

Grado 5.º:

1. Dos años de enseñanza superior y amplia instrucción adicional.
2. Conocimientos profundos del dibujo y su desarrollo.
3. Especial habilidad por tener que medir estrechísimas tolerancias.
4. Preparación de máquinas o trabajos de los cuales no existen antecedentes.

Factor número 2. Experiencia

Definición

Este factor mide el tiempo requerido para que una persona de capacidad media, poseyendo la instrucción valorada en el factor anterior, adquiera la habilidad y la práctica necesaria para desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

Asignación

Según la siguiente escala:

Grado 1.º	hasta		1 mes
Grado 2.º	De 1	a	3 meses
Grado 3.º	De 3,1	a	6 meses
Grado 4.º	De 6,1	a	12 meses
Grado 5.º	De 12	a	18 meses
Grado 6.º	De 18	a	24 meses
Grado 7.º	De 24	a	36 meses
Grado 8.º	De 36	a	60 meses
Grado 9.º	De 60	a	84 meses
Grado 10.º	De 84	a	120 meses
Grado 11.º	Más de		120 meses

Factor número 3. Iniciativa

Definición

Este factor mide la cantidad de decisiones que el puesto de trabajo demanda, y que el ocupante deber tomar para obrar independientemente dentro de su campo lógico de aplicación.

Asignación

Grado 1.º:

1. Tareas que requieren poca o ninguna planificación o decisión.
2. Tareas simples repetitivas o de rutina.
3. Recibe instrucciones verbales exactas.
4. Trabajo bajo estrecha supervisión.

Grado 2.º:

1. Trabajar con instrucciones detalladas que requieren el uso de cierta cantidad de discernimiento.
2. Tomar decisiones fáciles sobre trabajos rutinarios sencillos.
3. Decidir cuándo un trabajo sencillo está satisfactoriamente terminado.
4. Clasificar material según tamaño, peso o apariencia.

Grado 3.º:

1. Tomar decisiones generales sobre calidad, tolerancia y secuencia de operaciones o causas análogas.
2. Decidir el utillaje necesario para efectuar un trabajo determinado.
3. Decidir cuándo un trabajo complicado esta satisfactoriamente terminado.
4. Existen pocas instrucciones, conociéndose solo el método general. El ocupante del puesto debe planear y deducir el orden de la sucesión de operaciones.

BOCM-20150509-1

Grado 4.º:

1. Plan de ejecución de un trabajo complicado e inhabitual, del que se dispone solo del método general.
2. Decisiones que requieren considerable iniciativa y juicio sobre trabajos conocidos.
3. Planear, antes de poner en marcha, operaciones complejas, para las que no existen aún en la empresa procedimientos establecidos.
4. Trabajos en que es difícil recibir instrucciones del superior.

Grado 5.º:

1. Debe trabajar independientemente hacia resultados de aplicación general.
2. Analizar y organizar trabajos complejos y no repetitivos.
3. Decisiones en situaciones nuevas de tareas complejas, requiriendo alto grado de iniciativa.

Factor número 4. Esfuerzo físico

Definición

Este factor mide la intensidad y continuidad del esfuerzo requerido por el puesto de trabajo, así como la fatiga ocasionada por posiciones difíciles y su duración.

Asignación

Según la tabla siguiente:

Posición y Duración. Peso duración	De pie o Sentado a Voluntad	De pie >20% T o algo incómoda <20% T	Algo incómoda >20% T o incómoda <20% T	Incómoda >20% T o muy incómoda <20% T	Muy incómoda >20% T
	G	R	A	D	O
5 kg. <20% T	1	1,5	2	2,5	3
5 kg. >20% T					
5 à 15 kg. <20% T	1,5	2	2,5	3	3,5
5 à 15 kg. >20% T					
15 à 25 kg. <20% T	2	2,5	3	3,5	4
15 à 25 kg. >20% T					
25 à 35 kg. <20% T	2,5	3	3,5	4	4,5
25 à 35 kg. >20% T					
Mas 35 kg. <20% T	3	3,5	4	4,5	5

Factor 5. Esfuerzo mental y visual

Definición

Este factor mide el grado de intensidad y continuidad del esfuerzo mental y visual exigido por el puesto, incluyendo el cuidado necesario para evitar daños al material, utillajes, personas y para la correcta ejecución de la tarea.

Se entiende por concentración mental ligera la que permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental media la que no permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental elevada la que no permite desarrollar otro proceso mental al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Asignación mental

A) No se requiere concentración o concentración ligera menos del 20 por 100 del T.
B) Concentración ligera más del 20 por 100 del T. o media, menos del 20 por 100.
C) Concentración media del 20 al 60 por 100 del T.
D) Concentración media más del 60 por 100 o elevada menos del 20 por 100 del T.
E) Concentración elevada más del 20 por 100 del T.

Asignación visual

1. Fijar la vista sobre un campo amplio menos del 20 por 100 del T.
2. Fijar la vista sobre un campo amplio más del 20 por 100 del T., o reducido, menos del 20 por 100 del T.

BOCM-20150509-1

3. Fijar la vista sobre un campo reducido, del 20 al 60 por 100 del T.

4. Fijar la vista sobre un campo reducido, más del 60 por 100 del T., o muy reducido, menos del 20 por 100 del T.

5. Fijar la vista sobre un campo muy reducido, más del 20 por 100 del T.

Factor número 6. Responsabilidad sobre equipo o utillaje

Definición

Este factor mide la responsabilidad que el puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los daños que la negligencia del ocupante en su trabajo normal pueda causar a instalaciones, máquinas, útiles, herramientas y consecuencias en la producción.

Asignación

Grado 1.º: Puesto de trabajo compuesto por elementos manuales o elementos mecánicos simples, en el que la negligencia del ocupante produce escasas pérdidas y sin que por ello se altere la marcha de la producción.

Grado 2.º: Puesto de trabajo compuesto por máquinas, herramientas típicas en el que la negligencia del ocupante provocaría un gasto no muy importante y su repercusión en la marcha de la producción no ocasionaría graves trastornos.

Grado 3.º: Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas o similares, especiales, o equipos de señalada complejidad que requieren un cuidado un cuidado constante en su funcionamiento. La negligencia del ocupante provocaría un gasto importante pudiendo alterar la marcha de la producción.

Grado 4.º: Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas o similares de procesos múltiples y de gran complejidad que exigen del ocupante especiales cuidados en su funcionamiento. La negligencia del ocupante podría alterar el proceso de producción en forma significativa.

Grado 5.º: Puesto de trabajo en el que por sus especiales características, la negligencia del ocupante en la conducción de su equipo provocaría daños costosos sobre el mismo y alteraría de forma muy importante la marcha de la producción significando considerables pérdidas.

Factor número 7. Responsabilidad sobre el material o producto

Definición

Este factor mide la responsabilidad que el puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los daños que la negligencia del ocupante en su trabajo puedan causar a la materia prima que utiliza, productos que fabrica y consecuencias en la producción.

Asignación

Grado 1.º: Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante presenta pocas posibilidades de dañar la calidad del producto, ocasionado escasas pérdidas y sin que por ello se altere la marcha de la producción.

Grado 2.º: Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante puede inutilizar materiales o productos cuyo valor sería de cierta importancia, ocasionando, asimismo, ligera alteración en el proceso de la producción.

Grado 3.º: Puesto de trabajo en el que la actuación del ocupante debe ser especialmente cuidadosa, pues su negligencia, además de inutilizar materiales de coste elevado, alteraría el proceso de producción en forma importante.

Grado 4.º: Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante puede inutilizar grandes cantidades de productos que fabrica, ocasionando serios perjuicios de índole económica y graves repercusiones en el proceso de la producción.

Grado 5.º: Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante, además de inutilizar materiales de coste muy elevado, ocasionando graves pérdidas, incidiría sobre el proceso de producción en forma irreparable.

Factor número 8. Responsabilidad sobre seguridad de otros

Definición

Este factor mide la responsabilidad que el puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los accidentes que la negligencia del ocupante en su trabajo normal pueda cau-

BOCM-20150509-1

sar a otros obreros, en el supuesto de que estos últimos respeten las reglas de seguridad establecidas.

Asignación

Grado 1.º: Puesto de trabajo aislado o no peligroso.
Grado 2.º: Trabajo con un cuidado normal para evitar accidentes a otros. Los accidentes posibles son leves.
Grado 3.º: Necesita la observación de reglas de seguridad establecidas, para evitar accidentes a otros. Los accidentes posibles son menos graves.
Grado 4.º: Cuidado constante para evitar accidentes a otros producidos por la peligrosidad propia del trabajo. Los accidentes posibles son graves.
Grado 5.º: La seguridad de otros depende exclusivamente de la actuación correcta del ocupante del puesto; su poco cuidado puede provocar accidentes fatales a otros.

Factor número 9. Responsabilidad sobre el trabajo de otros

Definición

Este factor mide la responsabilidad de tener que organizar, enseñar y dirigir el trabajo de otros obreros dependientes jerárquicamente del ocupante del puesto de trabajo, de modo que se obtenga el mejor rendimiento global del equipo y de la sección.
La colaboración entre varios productores o la presencia de un ayudante para manejar objetos pesados, no deben tenerse en consideración.

Asignación

Grado 1.º:

1. Responsable solo de su propio trabajo.

Grado 2.º:

1. Trabajar con un ayudante.
2. Instruir o dirigir el trabajo de hasta dos peones o un especialista.

Grado 3.º:

1. Instruir, coordinar y dirigir el trabajo de tres a cinco peones o especialistas en trabajos variados.
2. Dirección de un grupo de hasta diez peones o especialistas efectuando trabajos variados.
3. Instruir o dirigir a tres oficiales en trabajos variados

Grado 4.º:

1. Responsable del trabajo de diez peones o especialistas en trabajos variados.
2. Responsable del trabajo de seis oficiales en trabajos variados.
3. Dirigir un grupo de hasta 25 obreros efectuando el mismo trabajo.

Grado 5.º:

1. Responsable del trabajo de 15 peones o especialistas en trabajos variados.
2. Responsable del trabajo de 7 o más oficiales en trabajos variados.
3. Dirigir un grupo de más de 25 obreros efectuando distinto trabajo.

Factor número 10. Ambiente de trabajo

Definición

Este factor valora las condiciones ambientales que el ocupante del puesto de trabajo soporta y los inconvenientes del uso de cualquier tipo de protecciones.
Considerándose como elementos causantes de desagrado, los siguientes:

Condiciones ambientales:

— Luz insuficiente.
— Luz fatigante.
— Luz deslumbrante.
— Olores desagradables.
— Vapor de agua.

BOCM-20150509-1

— Vapor de aceite.
— Vapor de ácidos.
— Vapor de refrigerantes.
— Humos, gases, emanaciones.
— Calor, frío intemperie.
— Humedad.
— Atmósfera polvorienta.
— Suciedad, grasas.
— Ácidos, vibraciones.
— Ruidos, sobre presión.
— Depresión.
— Confinamiento.

Uso de prevenciones:

— Máscara, lentes, casco, pantalla.
— Delantales rígidos, guantes.
— Calzado especial, mochilas.
— Trajes de seguridad particularmente incómodos.

Asignación

Grado 1.º: Trabajos en interiores bien acondicionados. Normal de oficinas.
Grado 2.º: Trabajos en puesto de ambiente ligeramente desagradable debido a la presencia de algunos de los elementos citados anteriormente durante cortos períodos y en grado ligero, o de uno solo de ellos en grado moderado. Ambiente normal en máquina de taller.
Grado 3.º: Trabajos en puestos de ambientes bastante desagradables causados por la presencia de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso.
Trabajos mixtos de intemperie y taller.
Grado 4.º: Trabajos en puestos de ambientes muy desagradables causados por la presencia constante de varios elementos citados anteriormente en un grado algo intenso o de uno solo de ellos en grado muy elevado.
Trabajos a la intemperie.
Grado 5.º: Trabajar en puesto de ambiente extremadamente desagradable causado por la presencia continua y en grado muy elevado de un elemento extremadamente desagradable o de varios desagradables.

Factor número 11. Riesgos inevitables

Definición

Este factor mide el riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que está sometido el ocupante del puesto, incluso después de haberse instalado todos los dispositivos de protección posibles.
Se valorará de acuerdo con la gravedad del accidente posible y la probabilidad de que ocurra.
Gravedad del accidente:

A) Accidentes leves:
Requiere un tratamiento de primera asistencia.
Ligeras magulladuras, cortes, quemaduras, leves rasguños, torceduras, tropiezos o caídas.
B) Accidentes menos graves:
Expuesto a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de hasta un mes.
Caída al trepar, quemaduras moderadas, cortes severos, dedos aplastados.
C) Accidentes graves:
Expuesto a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de más de un mes o incapacidad parcial.
Caída de andamios elevados, quemaduras de tercer grado. Silicosis.
D) Accidentes gravísimos:
Expuesto a daños o a contraer enfermedades que representen incapacidad total o muerte.
Probabilidad de que ocurra.

BOCM-20150509-1

Definición

La probabilidad de que ocurra será en función de la frecuencia de la exposición del obrero al riesgo. En caso de duda se estimará la probabilidad a base de una estadística de los accidentes ocurridos durante el último año en el puesto de trabajo en cuestión.

Asignación

1. Probabilidad escasa:

En el desarrollo normal de su trabajo es improbable que se produzca cualquier accidente.

— Trabajos si equipo mecánico o manejo de piezas pequeñas.
— Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva hasta un 5 por 100.

2. Probabilidad media:

En el desarrollo normal de su trabajo se necesita atención a fin de evitar los posibles accidentes.

— Trabajos en máquinas o herramientas o manejo de piezas pesadas.
— Trabajos en los cuales el número de accidentes durante el último año se eleva a un 15 por 100.

3. Probabilidad elevada:

En el desarrollo normal de su trabajo necesita una atención constante a fin de proteger su seguridad.

— Trabajos en andamios elevados o puestos de trabajo cuyos componentes son altamente peligrosos.
— Trabajos en los cuales el número de accidentes durante el último año se eleva a un 30 por 100.

APÉNDICE 2

MANUAL DE CALIFICACIONES PUESTOS EMPLEADOS

Índice

Capacidad:

— Factor número 1. Instrucción (caso de los Administrativos)
(caso de los Técnicos).
— Factor número 2. Experiencia.
— Factor número 3. Iniciativa.

Esfuerzo:

— Factor número 4. Esfuerzo físico.
— Factor número 5. Esfuerzo mental y visual.

Responsabilidad:

— Factor número 6. Responsabilidad sobre errores.
— Factor número 7. Responsabilidad sobre datos confidenciales.
— Factor número 8. Responsabilidad sobre contactos con otros.
— Factor número 9. Responsabilidad sobre trabajo de otros.

Condiciones:

— Factor número 10. Ambiente de trabajo.
— Factor número 11. Riesgos inevitables.

BOCM-20150509-1

Factor número 1. Instrucción. Casos de los Administrativos

Definición

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el periodo de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

Asignación

Grado 1.º:

1. Recibe instrucciones verbales.
2. Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control, tal como confeccionar y ordenar listas sencillas, etcétera.
3. Acciona máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos, tales como reproductora de planos, fotocopiadora, etcétera.
4. Conocimientos equivalentes a la enseñanza primaria

Grado 2.º:

1. Dominio adecuado de las cuatro reglas en decimales y quebrados.
2. Interpretación de dibujos sencillos, gráficos simples, catálogos estandarizados, despiece hasta tres vistas, etcétera.
3. Conocimientos de trabajos de oficina, tales como: estadística, controles, archivo, informes, mecanografía, así como manejo de máquinas de calcular, máquinas contables, perforadoras, etcétera.
4. Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo.

Grado 3.º:

1. Empleo de fórmulas usuales: Superficies, volúmenes, intereses, regla de tres, repartimientos, etcétera.
2. Manejo de máquinas contables con preparación y confección de programa.
3. Prácticas en trabajos de teneduría, contabilidad elemental, taquigrafía, conocimientos de un idioma extranjero.
4. Conocimientos equivalentes a bachillerato elemental u oficialía industrial.

Grado 4.º:

1. Conocimientos de las matemáticas elementales (álgebra, trigonometría, geometría).
2. Amplios conocimientos profesionales de trabajos propios de administración, contabilidad, compras, etcétera.
3. Instrucción en un campo especializado, como proyectos, contabilidad, administración, dominio profundo de un idioma extranjero, etcétera.
4. Conocimientos equivalentes a bachillerato superior, Maestría Industrial, Peritaje Mercantil, Graduado Social, etcétera.

Grado 5.º:

1. Conocimientos de técnicas de probabilidades, estadísticas.
2. Dominio profundo de técnicas contables (Contabilidad general, costos, control presupuestarios), técnicas comerciales (gestión de compras y clientes, etcétera), interpretación legislación social, técnicas de organización administrativa, etcétera.
3. Práctica de administración industrial, control de oficinas administrativas, contables o financieras.
4. Conocimientos equivalentes a una carrera de Ingeniería Técnica Industrial, Intendente Mercantil, etcétera.

Grado 6.º:

1. Experiencia positiva de dos a cuatro años de especialización postgraduado.

BOCM-20150509-1

2. Conocimientos equivalentes a una carrera universitaria (Abogado, Economista, Ingeniero, Químico, etcétera).

Grado 7.º:

1. Conocimientos anteriores con adquisición posterior de una amplia formación profesional, técnica y científica en algún campo especializado.

Grado 8.º:

1. Puestos de mando superior con título superior o conocimientos equivalentes a varios años de formación en técnicas de dirección de empresas u otras especialidades.

Factor número 1. Instrucción. Caso de los Técnicos

Definición

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el periodo de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

Asignación

Grado 1.º:

1. Recibe instrucciones verbales.
2. Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control, tal como confeccionar y ordenar listas sencillas, etcétera.
3. Acciona máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos, tales como reproductora de planos, fotocopiadora, etcétera.
4. Conocimientos equivalentes a la enseñanza primaria.

Grado 2.º:

1. Dominio adecuado de las cuatro reglas en decimales y quebrados.
2. Interpretación de dibujos sencillos, gráficos simples, catálogos estandarizados, despiece hasta tres vistas, etcétera.
3. Conocimientos limitados y ligeros de materiales, métodos y herramientas: Manejo de máquinas de escribir y de calcular en operaciones sencillas.
4. Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo.

Grado 3.º:

1. Empleo de fórmulas usuales: Superficies, volúmenes, intereses, regla de tres, repartimientos y manejo de regla de cálculo.
2. Conocimientos de materiales, métodos y herramientas.
3. Conocimientos de orden práctico de mecánica, electricidad u otra tecnología, conocimiento de un idioma extranjero.
4. Conocimientos equivalentes a bachillerato elemental u oficialía industrial.

Grado 4.º:

1. Conocimientos de las matemáticas elementales (álgebra, trigonometría, geometría). Manejo de aparatos de medida de precisión.
2. Amplios conocimientos profesionales de taller y conocimiento profundo del dibujo de taller.
3. Instrucción en un campo especializado, como proyectos, técnicas de producción, organización control de calidad, dominio profundo de un idioma extranjero, etcétera.
4. Conocimientos equivalentes a bachillerato superior, Maestría Industrial, Peritaje Mercantil, Graduado Social.

Grado 5.º:

1. Conocimientos de técnicas de probabilidades, estadísticas.
2. Vastos conocimientos de mecanización, electricidad u otra tecnología.
3. Práctica de administración industrial, control y técnica de producción, control de oficinas técnicas o especializadas.

BOCM-20150509-1

4. Conocimientos equivalentes a una carrera de Ingeniería Técnica Industrial, Intendente Mercantil, etcétera.

Grado 6.º:

1. Experiencia positiva de dos a cuatro años de especialización postgraduada.
2. Conocimientos equivalentes a una carrera universitaria (Abogado, Economista, Ingeniero, Químico, etcétera).

Grado 7.º:

1. Conocimientos anteriores con adquisición posterior de una amplia formación profesional, técnica y científica en algún campo especializado.

Grado 8.º:

1. Puestos de mando superior con título superior o conocimientos equivalentes a varios años de formación en técnicas de dirección de empresas u otras especialidades.

Factor número 2. Experiencia

Definición

Este factor mide el tiempo requerido para que una persona de capacidad media, poseyendo la instrucción valorada en el factor anterior, adquiera la habilidad y la práctica necesaria para desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

Asignación

Según la siguiente escala:

Grado 1.º	hasta		1 mes
Grado 2.º	De 1	a	3 meses
Grado 3.º	De 3,1	a	6 meses
Grado 4.º	De 6,1	a	12 meses
Grado 5.º	De 12	a	18 meses
Grado 6.º	De 18	a	24 meses
Grado 7.º	De 24	a	36 meses
Grado 8.º	De 36	a	60 meses
Grado 9.º	De 60	a	84 meses
Grado 10.º	De 84	a	120 meses
Grado 11.º	Más de		120 meses

Factor número 3. Iniciativa

Definición

Este factor mide la cantidad de decisiones que el puesto de trabajo demanda, y que el ocupante deberá tomar para obrar independientemente dentro de su campo lógico de aplicación.

Asignación

Grado 1.º:

1. Tareas simples repetitivas o de rutina, con instrucciones concretas.
2. Tareas que requieren ninguna o poca planificación.
3. Tareas que requieren ninguna o poca decisión.
4. Tareas en las que no decide si están satisfactoriamente terminadas.

Grado 2.º:

1. Trabajos con instrucciones concretas, necesitando el uso de cierta cantidad de discernimiento.
2. Tareas cuya planificación o sucesión de operaciones son fácilmente deducibles.
3. Tomar decisiones fáciles sobre trabajos conocidos.
4. Decidir cuándo su trabajo esta satisfactoriamente terminado.

BOCM-20150509-1

Grado 3.º:

1. Tareas de complejidad media, para las cuales existen pocas instrucciones, conociéndose solo en método general.
2. El ocupante del puesto debe planear y deducir el orden de la sucesión de las operaciones.
3. Tareas que requieren decisiones de cierta responsabilidad.
4. Tomar decisiones generales sobre calidad, tolerancia, etcétera.

Grado 4.º:

1. Trabajos complicados, de los que solo se dispone del método general, siendo difícil recibir instrucciones del superior.
2. Planear, antes de poner en marcha operaciones complejas, para las que no existen aún en la Empresa procedimientos muy establecidos.
4. Tareas que requieren considerable iniciativa y juicio sobre trabajos conocidos.

Grado 5.º:

1. Debe trabajar independientemente hacia resultados de aplicación general.
2. Analizar y organizar trabajos complejos y no repetitivos.
3. Decisiones en situaciones nuevas de tareas complejas, requiriendo alto grado de iniciativa.

Grado 6.º:

1. Deducir en puesto de mando, sobre tareas complejas en situaciones nuevas, afectando a la totalidad del Departamento y asumiendo la responsabilidad consiguiente.
2. Decisión delegada sobre situaciones complicadas que dan lugar al desarrollo de nuevos métodos o procedimientos, y cuya responsabilidad será asumida sin supervisión previa por el Jefe del Departamento.

Grado 7.º:

1. Reservado para puestos de mando, en los cuales es necesario constantemente hacer frente y decidir importantes cuestiones. Las decisiones que se tomen implican una acción y responsabilidad considerable.
2. Trabajo técnico representando muchos nuevos problemas que requieran la aplicación de una habilidad extraordinaria en la especialidad.

Grado 8.º:

1. Reservado para mandos superiores. Formular políticas, planes y programas importantes de Empresa.

Factor número 4. Esfuerzo físico

Definición

Este factor mide la intensidad y continuidad del esfuerzo requerido por el puesto de trabajo, así como la fatiga ocasionada por posiciones difíciles y su duración.

Asignación

Según la tabla siguiente:

Posición y Duración. Peso duración	De pie o Sentado a Voluntad	De pie >20% T o algo incómoda <20% T	Algo incómoda >20% T o incómoda <20% T	Incómoda >20% T o muy incómoda <20% T	Muy incómoda >20% T
	G	R	A	D	O
5 kg. <20% T	1	1,5	2	2,5	3
5 kg. >20% T					
5 à 15 kg. <20% T	1,5	2	2,5	3	3,5
5 à 15 kg. >20% T					
15 à 25 kg. <20% T	2	2,5	3	3,5	4
15 à 25 kg. >20% T					
25 à 35 kg. <20% T	2,5	3	3,5	4	4,5
25 à 35 kg. >20% T					
Mas 35 kg. <20% T	3	3,5	4	4,5	5

BOCM-20150509-1

Factor número 5. Esfuerzo mental y visual

Definición

Este factor mide el grado de intensidad y continuidad del esfuerzo mental y visual exigido por el puesto, incluyendo el cuidado necesario para evitar daños al material, utillajes, personas y para la correcta ejecución de la tarea.

Se entiende por concentración mental ligera la que permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental media la que no permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental elevada la que no permite desarrollar otro proceso mental al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Asignación: Mental

a) No se requiere concentración o concentración ligera menos del 20 por 100 del T.
b) Concentración ligera más del 20 por 100 del T. O media, menos del 20 por 100.
c) Concentración media del 20 al 60 por 100 del T.
d) Concentración media m/s del 60 por 100 o elevada menos del 20 por 100 del T.
e) Concentración elevada m/s del 20 por 100 del T.

Asignación: Visual

1. Fijar la vista sobre un campo amplio menos del 20 por 100 del T.
2. Fijar la vista sobre un campo amplio m s del 20 por 100 del T., o reducido menos del 20 por 100 del T.
3. Fijar la vista sobre un campo reducido, del 20 al 60 por 100 del T.
4. Fijar la vista sobre un campo reducido, más del 60 por 100 del T., o muy reducido menos del 20 por 100 del T.
5. Fijar la vista sobre un campo muy reducido, más del 20 por 100 del T.

Factor número 6. Responsabilidad sobre errores

Definición

Este factor mide la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre los errores que pudiesen ocurrir por la falta de cuidado o atención, o por falta de discernimiento. Valorar no solo las consecuencias de la reparación inmediata de error, sino también la repercusión en la marcha de la empresa. No tomar valores extremos, sino una media basada en lo que puede esperarse como normal. Para valorar correctamente este factor debe tenerse en cuenta el grado en que el trabajo es supervisado o comprobado posteriormente.

Asignación

Grado 1.º: Los errores pueden ser descubiertos fácilmente, y la corrección es fácil e implica escasas pérdidas.

Grado 2.º: La mayoría de los trabajos están sujetos a comprobación o son revisados en operaciones subsiguientes antes de salir del departamento. Los errores pueden causar pérdidas de tiempo y dificultades en las comprobaciones.

Grado 3.º: Los errores, si no se descubren, pueden afectar a otros departamentos, ocasionando pérdidas de tiempo, material o paros de cierta importancia. En general, los errores se descubren antes de que produzcan daños importantes.

Grado 4.º: Los errores, si no se descubren, pueden afectar a otros departamentos, ocasionando pérdidas de tiempo, material o paros de gran importancia. En general, los errores se descubren antes de que produzcan daños importantes.

Grado 5.º: Errores difíciles de descubrir pudiendo ocasionar paros, pérdidas internas de tiempo, de material o de utillajes, o penalidad importante de un cliente. Las consecuencias del error son importantísimas, pero pueden ser atenuadas por la futura acción del superior.

BOCM-20150509-1

Grado 6.º: Los errores pueden provocar paros, retrasos serios o falta de materiales vitales, errores en proyectos de ampliación o en trabajos de experimentación, que den lugar a exceso de inversiones. Pueden ser también causa de pérdidas de prestigio o penalidades importantes.

Grado 7.º: Puestos que afectan directamente a la marcha de la empresa. Los errores pueden ocasionar pérdidas financieras importantes. Las decisiones están sujetas a poca o ninguna comprobación, los errores no pueden ser corregidos, excepto después de largo tiempo y a un coste muy elevado.

Grado 8.º: Puestos en los que las decisiones que se tomen son de vital importancia para el futuro de la empresa, y sobre los cuales es imposible ejercer ninguna supervisión. En caso de error, quedaría dicho futuro seriamente comprometido.

Factor número 7. Responsabilidad sobre datos confidenciales

Definición

Este factor mide la responsabilidad de la discreción sobre datos confidenciales, considerándose la clase de información de que se trata y el perjuicio que una indiscreción podría ocasionar al funcionamiento de la empresa, al ambiente de la misma o a las relaciones con otras empresas.

Asignación

Grado 1.º: No tiene acceso autorizado a ninguna información confidencial.

Grado 2.º: Acceso ocasional a información semiconfidencial, cuya revelación carece de importancia.

Grado 3.º: Acceso confidencial a alguna información semiconfidencial, cuya revelación podría causar algún malestar interno.

Grado 4.º: Acceso frecuente o trabajo normal con datos confidenciales, cuya revelación podría causar disgustos internos importantes, o ser causa de alguna pérdida económica para la empresa.

Grado 5.º: Acceso ocasional a información muy confidencial, cuya revelación puede ocasionar pérdidas económicas o financieras importantes.

Grado 6.º: Trabajo normal con información muy confidencial, cuya revelación puede causar pérdidas económicas o financieras muy importantes.

Grado 7.º: Completo acceso a informaciones, planos y estadísticas del máximo secreto, cuya revelación puede causar grandes pérdidas.

Grado 8.º: Puestos de mando para los cuales son necesarias personas de la máxima confianza y discreción. Originan cambios importantes en la política, proyectos y desarrollo de la Empresa.

Factor número 8. Responsabilidad sobre contacto con otros

Definición

Este factor mide la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre contactos oficiales con otras personas, dentro y fuera de la Empresa. Debe considerarse la personalidad y habilidad necesarias para conseguir los resultados deseados, la forma y frecuencia de los contactos, y si estos suponen del dar o recibir información. Considerándose también los contactos si esta n destinados a influir en otras personas que compren, vendan suministros o acepten algo de valor para la Empresa.

Asignación

Grado 1.º: Puestos en que el ocupante solo está en contacto con sus jefes y subordinados y compañeros de trabajo.

Grado 2.º: El ocupante del puesto tiene regularmente contactos de trabajo con personas de otros departamentos, pudiendo también tener contactos rutinarios con personas ajenas a la Empresa por medio del teléfono o personalmente.

Grado 3.º: Contactos no rutinarios por teléfono, carta o personalmente con el exterior, no pudiendo originar un compromiso para la Empresa por estar sujetos a revisión.

Contactos con personas del mismo departamento referentes a mando delegado, que requieren cierta habilidad en el trato personal.

Grado 4.º: Contactos interiores o con el exterior sin supervisión, que afectan a la política de la Empresa o la comprometen a realizar servicios importantes.

BOCM-20150509-1

Contactos con subordinados referentes a mando directo, que requieran una gran personalidad y habilidad para obtener su colaboración.

Grado 5.º: Contactos frecuentes o regulares con personal de otros departamentos o Empresas, que necesitan un tacto y conocimiento técnicos considerables. Adquirir compromisos de un considerable valor económico.

Grado 6.º: El ocupante del puesto debe invertir el mayor tiempo posible en conferencias con altos empleados de la propia Empresa o con responsables de otras empresas, implicando grandes sumas de dinero y requiriendo un sentido de la estrategia desarrollado.

Grado 7.º: Puestos de mando en los que se necesita, como principal cualidad, personalidad y habilidad para cooperar. De su actuación pueden resultar beneficios o pérdidas muy cuantiosas para la Empresa.

Grado 8.º: Puesto directivo de cuyas relaciones dimanan trascendentales compromisos de orden económico y financiero.

Factor número 9. Responsabilidad sobre trabajos de otros

Definición

Este factor mide la responsabilidad de tener que organizar, enseñar y dirigir el trabajo de otros empleados, dependientes jerárquicamente del ocupante del puesto, de modo que se obtenga el mayor rendimiento global del departamento. También mide la responsabilidad de formar y manejar personal y mantener un buen clima de trabajo.

Asignación

Grado 1.º: Responsable solo de su propio puesto de trabajo.

Grado 2.º: Responsable de instruir y dirigir el trabajo de uno o dos ayudantes durante el 50 por 100 o más del tiempo. Pasar a otros alguna información o ideas adquiridas con la experiencia dentro o fuera del trabajo.

Grado 3.º: Instruir o dirigir un pequeño grupo de personas. Asignar y seguir el curso de trabajo de un grupo de hasta 3 a 15 personas, efectuando el mismo trabajo.

Grado 4.º: Instruir, dirigir y mantener el flujo de trabajo de un grupo de hasta 16 a 40 personas.

Grado 5.º: Igual que el grado 4, hasta 100 personas.

Grado 6.º: Puestos de mando responsables de la reducción de costes, instrucción, mantenimiento del flujo de trabajo, hacer recomendaciones para el ingreso y promoción de persona, seguir y controlar el trabajo de un grupo de 100 a 250 personas.

Grado 7.º: Puestos de mando responsables del trabajo de 250 a 500 personas.

Grado 8.º: Puestos de mando con control sobre m/s de 500 personas, y completa responsabilidad de los resultados.

Factor número 10. Ambiente de trabajo

Definición

Este factor valora las condiciones ambientales que el ocupante del puesto de trabajo soporta y los inconvenientes del uso de cualquier tipo de protecciones.

Considerándose como elementos causantes de desagrado los siguientes:

Condiciones ambientales:

— Luz insuficiente.
— Luz fatigante.
— Luz deslumbrante.
— Olores desagradables.
— Vapor de agua.
— Vapor de aceite.
— Vapor de ácidos.
— Vapor de refrigerantes.
— Humos, gases, emanaciones.
— Calor, frío, intemperie.
— Humedad.
— Atmósfera polvorienta.

BOCM-20150509-1

— Suciedad, grasas.
— Ácidos, vibraciones.
— Ruidos sobre presión.
— Depresión.
— Confinamiento.

Uso de protecciones:

— Máscara, lentes, casco, pantalla.
— Delantales rígidos, guantes.
— Calzado especial, mochilas.
— Trajes de seguridad particularmente incómodos.

Asignación

Grado 1.º: Trabajos en interiores bien acondicionados. Normal de oficinas.
Grado 2.º: Trabajos en puesto de ambiente ligeramente desagradable debido a la presencia de algunos de los elementos citados anteriormente durante cortos períodos y en grado ligero, o de uno solo de ellos en grado moderado. Ambiente normal en máquina de taller.
Grado 3.º: Trabajos en puestos de ambientes bastante desagradables causados por la presencia de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso. Trabajos mixtos de intemperie y taller.
Grado 4.º: Trabajos en puestos de ambientes muy desagradables causados por la presencia constante de varios elementos citados anteriormente en un grado algo intenso o de uno solo de ellos en grado muy elevado.
Trabajos a la intemperie.
Grado 5.º: Trabajar en puesto de ambiente extremadamente desagradable, causado por la presencia continua y en grado muy elevado de un elemento extremadamente desagradable o de varios desagradables.

Factor número 11. Riesgos inevitables

Definición

Este factor mide en riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que está sometido el ocupante del puesto, incluso después de haberse instalado todos los dispositivos de protección posibles.
Se valorará de acuerdo con la gravedad del accidente posible y la probabilidad de que ocurra.
Gravedad del accidente:

A) Accidentes leves:
Requiere un tratamiento de primera asistencia.
Ligeras magulladuras, cortes, quemaduras, leves rasguños, torceduras, tropiezos o caídas.
B) Accidentes menos graves:
Expuesto a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de hasta un mes.
Caída al trepar, quemaduras moderadas, cortes severas, dedos aplastados.
C) Accidentes graves:
Expuesto a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de más de un mes o incapacidad parcial. Caída de andamios elevados, quemaduras de tercer grado. Silicosis.
D) Accidentes gravísimos:
Expuesto a daños o a contraer enfermedades que representen incapacidad total o muerte.

Probabilidad de que ocurra:

Definición

La probabilidad de que ocurra ser en función de la frecuencia de la exposición del obrero al riesgo. En caso de duda se estimar la probabilidad a base de una estadística de los accidentes ocurridos durante el último año en el puesto de trabajo en cuestión.

BOCM-20150509-1

Asignación

1. Probabilidad escasa.

En el desarrollo normal de su trabajo es improbable que se produzca cualquier accidente.

— Trabajos sin equipo mecánico o manejo de piezas pequeñas.
— Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva hasta un 5 por 100.

2. Probabilidad media.

En el desarrollo normal de su trabajo se necesita atención a fin de evitar los posibles accidentes.

— Trabajos en máquinas o herramientas o manejo de piezas pesadas.
— Trabajos en los cuales el número de accidentes durante el último año se eleva a un 15 por 100.

3. Probabilidad elevada.

En el desarrollo normal de su trabajo necesita una atención constante a fin de proteger su seguridad.

— Trabajos en andamios elevados o puestos de trabajo cuyos componentes son altamente peligrosos.
— Trabajos en los cuales el número de accidentes durante el último año se eleva a un 30 por 100.

TABLA DE PUNTOS DE CADA FACTOR

CAPACIDAD

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
FACTOR 1	14	28	42	56	70	84	98	112			
FACTOR 2	11	20	30	42	61	75	86	105	128	141	150
FACTOR 3	14	28	42	56	70	84	98	112			

ESFUERZO

		1	2	3	4	5
FACTOR 4		7	14	21	28	35
FACTOR 5	A	8	12	16	20	24
	B	12	16	20	24	28
	C	16	20	24	28	32
	D	20	24	28	32	36
	E	24	28	32	36	40
	F	28	32	36	40	44
	G	32	36	40	44	48

RESPONSABILIDAD

	1	2	3	4	5	6	7	8
FACTOR 6	5	10	15	20	25	30	35	40
FACTOR 7	5	10	15	20	25	30	35	40
FACTOR 8	5	10	15	20	25	30	35	40
FACTOR 9	5	10	15	20	25	30	35	40

CONDICIONES

	1	2	3	4	5
FACTOR 10	10	20	30	40	50

		1	2	3
FACTOR 11	A	5	10	15
	B	10	15	20
	C	15	20	25
	D	20	25	.....

(03/10.124/15)