

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 4 *RESOLUCIÓN de 8 de abril 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 “Alstom Grid, Sociedad Anónima” (código número 28101022012015).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, suscrito por la comisión negociadora del mismo, el día 12 de abril 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 8 de abril de 2015.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

CONVENIO COLECTIVO “ALSTOM GRID, SOCIEDAD ANÓNIMA” AÑOS ENERO 2011-MARZO 2016 (ACORDADO 12/04/2013)

El presente convenio se concierta entre la empresa “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, con CIF A08000036 representada por las personas expresamente facultadas para ello, por acuerdo de la Dirección General de la misma, y por el Comité de Empresa.—Por parte de la Empresa.—Por parte del Comité.

Nota previa: Todas las referencias efectuadas en el texto del convenio colectivo a trabajador, empleado, etcétera, se entenderán realizadas indistintamente de su género a las personas, hombres o mujeres.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Partes negociadoras.*—Están integradas de una parte por la Representación de la Empresa y de otra parte por la Representación Social de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, las cuales se reconocen mutuamente capacidad legal para la negociación del convenio y están compuestas por los siguientes miembros:

Representación de la Empresa:

- Señor Alejandro Barjau Buj.
- Señor Damien Laurelli.

Representación Social:

- Señor Rafael Márquez Mejías.
- Señora María Teresa Soria Martínez.
- Señora Mariola Lara Hoyas.
- Señor Diego Carricondo Suarez.
- Señor Juan Manuel Cobo García .
- Señor Marcos Jaén Bas.
- Señor Jesús Montes Martín.
- Señor Luis Hergueta Manzano.
- Señora Verónica Flox Adán.

Asesor de la Representación Social:

- Señora Ana Oller (CCOO).
- Señor Manuel Moya (CCOO).
- Señor Andrés Mateos (UGT).

Actuando como Secretaria:

- Señora Ana María Molina Uclés.

Art. 2. *Objeto y adaptación de la negociación.*—La negociación tiene por objeto regular materias de índole económica, laboral, sindical y asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de empleo y al ámbito de relaciones de los trabajadores y sus representantes con la Dirección.

Art. 3. *Ámbito territorial.*—El presente convenio es de aplicación a los centros que la empresa “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, tiene en la Comunidad de Madrid.

No obstante, a efectos de preservar los derechos y obligaciones de todos los trabajadores de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, se adhieren al mismo todos aquellos que presten sus servicios en otros centros de trabajo, aunque estos se encuentren ubicados en otra comunidad autónoma.

Art. 4. *Ámbito funcional.*—El presente convenio regula las relaciones entre la Empresa “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, desarrollando las actividades de Diseño, Fabricación y Montaje de equipos eléctricos de alta tensión y sus actividades derivadas, con los trabajadores de sus centros de trabajos, en su ámbito personal.

Art. 5. *Ámbito personal.*—Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo serán de aplicación a todos los trabajadores de la plantilla de la Empresa radicados en los Centros de trabajo antes citados, que estén prestando servicios en los mismos en la fecha de entrada en vigor del convenio o que se contraten durante la vigencia del mismo excepto el personal de alta dirección regulado en del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 6. *Ámbito temporal*.—El período de aplicación del presente convenio será del día 1 de enero 2011 al 31 de marzo 2016. Si en alguna de las materias se estableciera una vigencia distinta se señalara expresamente.

Art. 7. *Denuncia o prórroga*.—7.1. Cualquiera de las partes firmantes podrá efectuar la denuncia del convenio dentro de los tres meses anteriores a la fecha de su terminación y con una antelación mínima de un mes.

7.2. La denuncia citada será comunicada a la otra parte de forma fehaciente y mediando en todo caso el plazo del preaviso indicado, sin el cual será invalidada a todos los efectos. Se hará por escrito, con exposición razonada de las causas determinantes de la revisión y se presentará ante el organismo que en ese momento sea competente, dándose traslado a la otra parte.

Una vez denunciado el colectivo, este permanecerá vigente hasta que sea sustituido por otro nuevo.

Un mes antes a la finalización de la vigencia del convenio, se constituirá la comisión negociadora del siguiente colectivo. Ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, incluyendo la entrega de las respectivas plataformas, debiéndose iniciar esta en un plazo máximo de quince días hábiles a contar desde la constitución de la Comisión Negociadora.

7.3. En defecto de denuncia por cualquiera de las partes, el convenio colectivo se entenderá prorrogado según normativa en vigor, aplicándose los plazos anteriores para la denuncia de estas prórrogas.

Art. 8. *Garantías “ad personam”*.—Se respetarán las condiciones personales que fuesen mas beneficiosas que las que se establecen en este convenio, manteniéndose estrictamente como garantía “ad personam”

Art. 9. *Derecho supletorio*.—9.1. Las normas que regularán las relaciones entre la Empresa y su personal serán, en primer lugar y con carácter preferencial, las contenidas en el presente convenio Colectivo

9.2. Con carácter supletorio se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo de la Industria, Servicios e Instalaciones del Metal De la Comunidad de Madrid

Art. 10. *Vinculación a la totalidad*.—Las condiciones del presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán considerados globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo. En el supuesto de que los órganos judiciales competentes, en ejercicio de las funciones que le son propias, declararan la nulidad total del presente convenio, las partes firmantes se comprometen, en el plazo improrrogable de treinta días naturales, a renegociar otro nuevo, ajustándolo a la legalidad.

En el caso de nulidad parcial, que afectara a cualquiera de sus cláusulas, el convenio deberá ser revisado parcialmente en aquellas cláusulas objeto de la nulidad. Las partes firmantes se comprometen, en el plazo improrrogable de treinta días naturales, a renegociar dichas cláusulas.

Art. 11. *Comisión paritaria de interpretación y vigilancia*.—11.1. Composición.

La Comisión Paritaria estará compuesta por 6 miembros, es decir, tres miembros designados por la Empresa y otros tres elegidos o designados por el Comité de Empresa.

La Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios permanentes y ocasionales de Asesores en cuantas materias sean de su competencia.

11.2. Funciones. Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- La interpretación auténtica del colectivo.
- Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- Analizar la evolución de las relaciones entre las Partes contratantes.
- Se podrán constituir en el Ámbito del presente convenio Comisiones Paritarias de materias concretas que deberán constar por escrito tanto en la Composición cómo en las Competencias.
- Elaborar su Reglamento de funcionamiento.
- Arbitraje de las cuestiones o problemas sometidos a su consideración por ambas Partes o en los supuestos previstos concretamente en el presente texto.
- Modificación y/o adaptación de las materias negociadas a nivel de “Grupo Alstom”. En este supuesto las Comisión paritaria estará compuesta por la Comisión Negociadora del colectivo.
- Intervenir en los conflictos colectivos, modificación sustancial de condiciones de trabajo, inaplicación salarial o revisión salarial, ejerciendo las funciones de Mediación, con audiencia previa a las Partes interesadas.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizará, en ningún caso, la competencia respectiva de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas en las disposiciones legales.

11.3. Reuniones. Celebrará una reunión anual como mínimo y cuantas reuniones sean solicitadas por cada una de las Partes.

De las reuniones celebradas por la Comisión se levantará Acta en la que figurarán las decisiones tomadas, debiendo ser firmadas por la totalidad de los Miembros asistentes.

Para que los acuerdos tomados por la Comisión sean válidos será necesaria la asistencia de la totalidad de sus Miembros y que la decisión sea aprobada como mínimo por el 80 por 100 de los mismos estableciendo un plazo de quince días hábiles desde la reunión de la Comisión Paritaria para emitir los informes razonados.

11.4. Sumisión de cuestiones a la Comisión. Ambas Partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del convenio para que la Comisión emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

Para resolver cualquier consulta planteada a la Comisión se dará audiencia a las partes interesadas.

11.5. Solución voluntaria de conflictos. Las Partes firmantes acuerdan que cuando exista alguna controversia en alguna cuestión que sea competencia de la Comisión Paritaria y esta no haya alcanzado ningún acuerdo acudirán a la Solución Extrajudicial de conflictos de trabajo y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

Capítulo II

Organización del trabajo

Art. 12. *Organización del trabajo.*—La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este convenio y a la Legislación vigente, corresponde, de forma exclusiva, al empresario, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización, económica y técnica, dirección y control del trabajo y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes.

Art. 13. *Clasificación profesional.*—1. Se establece un Acuerdo sobre Clasificación Profesional atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, y el Acuerdo Marco sobre Sistema de Clasificación Profesional para la Industria del Metal, fija para la existencia del Grupo Profesional.

2. Los Grupos Profesionales se constituyen según 3 divisiones funcionales: Técnicos, Empleados y Operarios. Las tareas, aptitudes y funciones básicas más representativas que desarrollan en los puestos de trabajos se valoran a través de criterios generales objetivos permitiendo su ubicación en uno de los Grupos Profesionales.

— Técnicos: Es el personal con alto grado de cualificación, experiencia y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de elevada cualificación y complejidad.

— Empleados: Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia realiza tareas administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permiten informar de la gestión, de la actividad económico-contable, coordinar labores productivas o realizar tareas auxiliares que comporten atención a las personas.

— Operarios: Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo, o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación

3. Los Grupos Profesionales son los establecidos en la Clasificación Profesional, que incluye la Parrilla de Encuadramiento y la Descripción de Funciones, y que figuran en el Anexo 1 “Tabla de conversión a Grupos Profesionales”.

4. Ambas partes se comprometen negociar, en el plazo mínimo posible, el Manual de Valoración Puestos de Trabajo. Para ello se formará una Comisión Técnica Paritaria que vendrá obligada a presentar sus conclusiones a la Comisión Negociadora del colectivo. Una vez acordado, el Manual se incorporará al texto anexo del sistema de Clasificación Profesional.

Art. 14. *Revisión de clasificación profesional.*—Cuando un trabajador considere que las funciones que desarrolla no se corresponden con su actual Clasificación Profesional, previo a cualquier otra actuación, lo pondrá en conocimiento de su Mando Directo y del Co-

mité de Empresa que harán llegar la reclamación, debidamente razonada, a la Dirección de la Empresa.

La Dirección contestará por escrito al interesado, en uno u otro sentido, en el plazo máximo de quince días naturales desde la recepción de la solicitud. Pasado este plazo la reclamación se entenderá desestimada.

En caso de desacuerdo por parte del empleado, este tendrá la opción de reclamar a la Representación de los Trabajadores la intervención de la Comisión Paritaria según el artículo 11 de este convenio.

Art. 15. *Movilidad funcional.*—El trabajador está asignado a una tarea u ocupación propia de su Profesión y Grupo Profesional. No obstante, si no fuera posible asignarle una de su profesión, la Dirección de la Empresa podrá ocuparle en otra tarea cualquiera, siempre que:

- Sea de su propio Grupo Profesional (Técnico, Empleado, Operario).
- Sus conocimientos profesionales lo permitan.
- Se respeten las normas contenidas en lo establecido para trabajos de distinto Grupo.

Art. 16. *Formación.*—El Plan de Formación de “Alstom Grid” es la herramienta necesaria para formar los recursos humanos, y para mejorar los niveles en las escalas de conocimientos, habilidades y destrezas que el trabajador debe saber y saber hacer para desempeñar las diversas actividades laborales.

La Empresa adquiere el compromiso de difundir los nuevos conocimientos técnicos de que disponga en cada uno de los sectores para mejorar la formación y reciclaje del personal. Se dedicará cierto tiempo, dentro o fuera de la jornada de trabajo, a la puesta al día en temas propios de la actividad o funciones que tienen encomendadas y a la investigación en las mismas.

La Empresa comunicará al Comité el proyecto de formación antes de su inicio.

16.1. Comité de Empresa. En la programación y desarrollo de los planes de formación del personal de “Alstom Grid” intervendrá el Comité de Empresa.

La Empresa facilitará el resumen de las actividades realizadas acogidas al Reglamento de becas y ayuda para estudios y formación, a ser posible, con carácter trimestral.

16.2. Formación ajena al FORCEM:

16.2.1. El personal de la Empresa tendrá derecho a las ayudas que se establecen en estas normas, cuyo objetivo será la mejora de la formación y el nivel profesional, de forma que, tanto los interesados en las ayudas como la propia Empresa, obtengan un provecho futuro.

16.2.2. El personal que pretenda obtener ayuda de la Empresa para la realización de estudios expondrá, en primer lugar, su proyecto al jefe inmediato de su sector quien, por su parte y tras valorar tal propuesta, la trasladará a la Dirección de Recursos Humanos para su valoración y, en su caso, aprobación y posterior trámite.

En los casos en que por cuantía o por la personalidad del proponente no sea suficiente la aprobación del Director de Recursos Humanos, este trasladará tal propuesta a la Dirección para su aprobación.

16.2.3. Estudios a los que se aplicarán las ayudas:

- a) Ingeniería industrial, telecomunicación, informática, electrónica y cualquier otra relacionada con sistemas eléctricos.
- b) Comercio exterior, marketing, técnicas comerciales, economía, empresariales, derecho y psicología industrial.
- c) Delineación, Graduado Escolar, ESO, Bachillerato, Formación profesional en sus diversas ramas y grados.
- d) Administrativo.
- e) Idioma inglés (preferentemente) y otros idiomas utilizados oficialmente en las Instituciones de la Unión Europea.
- f) Cursos puntuales de los programados por centros oficiales y privados u organizados por la propia Empresa, relacionados con la profesión o actividad personal.

En todo caso, los estudios para cada empleado serán objeto de ayuda si las necesidades técnicas y comerciales de la Empresa lo requieren, y a juicio de la Dirección son esenciales con arreglo al programa de formación de la Empresa. En determinados casos, y tras valoración objetiva en función del coste ele-

vado, la Empresa puede condicionar y delimitar las ayudas económicas reflejadas en el siguiente apartado, en supuestos que se consideren fuera del programa de la formación de la Empresa, si no considera imprescindible la formación solicitada por el trabajador en el desempeño de sus funciones o en su promoción profesional en la Empresa.

En función del coste de formación, la Empresa se reserva la posibilidad de aplicar una cláusula de permanencia al finalizar la formación.

16.2.4. Importe de las ayudas.

Se abonará el 50 por 100 de los gastos de matrícula durante el tiempo de duración de los estudios y el 50 por 100 de las mensualidades de colegios y academias.

Del 50 por 100 restante, la Empresa abonará un 30 por 100 de los gastos de cada curso, si se acredita su finalización con aprovechamiento, y el 20 por 100 restante, si el curso se supera con brillantez, acreditando un rendimiento notable o superior.

La Empresa correrá con un 100 por 100 del valor de libros, apuntes y utensilios de trabajo según factura que ineludiblemente debe presentarse para su comprobación y pago, y siempre que se trate de materiales estrictamente necesarios para el desarrollo del curso, pudiendo quedar en poder del interesado una vez finalizado este.

16.2.5. Cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención del título académico profesional, los trabajadores tendrán el tiempo indispensable, por cuenta de la Empresa, para la realización de los exámenes.

16.3. Formación por el FORCEM:

16.3.1. La Dirección facilitará a los trabajadores que realicen algún curso del Forcem el tiempo preciso para comer y para su asistencia a los cursos.

16.3.2. La Empresa abonará en este caso los medios de locomoción de los transportes públicos, abonando el kilometraje, y tratando, siempre que sea posible, agrupar a los asistentes en un solo vehículo.

16.4. Cursos organizados por la Empresa y que se impartan fuera de la jornada laboral. La asistencia será voluntaria. El tratamiento del tiempo empleado fuera de la jornada, se le aplicará la Bolsa de Horas, según el artículo 30.

Art. 17. *Promoción.*—Todos los trabajadores tendrán igualdad de oportunidades para promocionar a todos los puestos de la Empresa, siempre que reúnan las aptitudes requeridas para ello.

Los Jefes tendrán la obligación de favorecer el que un subordinado suyo sea promovido a un puesto de mejor nivel y/o categoría, o que sin presentar ascenso inmediato se complete profesionalmente de cara a futuras promociones.

Quien desee someterse a una prueba de ascenso sin que exista vacante, podrá hacerlo, y, de superarla, tendrá opción a la primera vacante de esa categoría que se produzca.

El Comité de Empresa podrá hacer propuestas sobre ascensos de categoría profesional en los casos que no sean puestos de libre designación por la Empresa.

17.1. Vacantes. Cuando se detecte una vacante en la Empresa y el objeto de cubrir la esté aprobada, la contratación se realizará según los reglamentos internos del “Grupo Alstom”. La vacante deberá ser obligatoriamente publicada en la Intranet del “Grupo Alstom” en el apartado creado al efecto para ello, con el objeto de facilitar la movilidad interna de los empleados.

— Se informará al Comité de Empresa por escrito de todas las vacantes aprobadas al nivel de la Empresa “Alstom Grid, Sociedad Anónima”.

— Con el fin de promover la promoción interna se informará al personal de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, durante un período de quince días naturales mínimo, de todas las vacantes causadas al nivel de la empresa.

17.2. Promoción Interna. Las vacantes existentes se cubrirán con el personal interno de “Alstom Grid”, siempre que estos reúnan las condiciones requeridas para el puesto. Cada empleado de “Alstom Grid” es el principal responsable de la gestión de su carrera profesional contando con el apoyo del departamento de Recursos Humanos. Hace parte de los roles esenciales de cada persona llevando un equipo, preparar, facilitar y apoyar al desarrollo profesional de los miembros de su equipo.

Los trabajadores de la Empresa que se consideren capacitados para ocupar los puestos solicitados enviarán su solicitud escrita al departamento de RR HH, indicando, en ella cuantos datos de formación y experiencia estimen que avalan su valía para el puesto, al objeto de que pueda ser considerada en el momento de hacer la elección. La empresa tendrá en cuenta las capacidades técnicas y profesionales de los candidatos.

El Comité será informado de todas las solicitudes recibidas, velará no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, especialmente por razón de sexo, raza, etnia u origen.

En caso que no se identifiquen candidatos internos con las competencias y aptitudes requeridas, las vacantes serán externalizadas al final de un plazo de quince días naturales y se realizará la selección externa.

Art. 18. Ingresos del personal.—La contratación de los trabajadores se realizará de acuerdo con lo que determine el Estatuto de los trabajadores. El ingreso de los trabajadores se realizará al amparo de las normas legales de carácter general y de los específicos para colectivos especiales de trabajadores.

Se deberá intentar dar prioridad a personal minusválido, siempre y cuando el conjunto de la plantilla total de la entidad “Alstom Grid, Sociedad Anónima” no tenga cubierto el cupo del 2 por 100 de trabajadores minusválidos, tal y como lo dispone el artículo 38, punto 1) de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos.

El Comité de Empresa será informado, por escrito, de los nuevos puestos de trabajo y cambios transitorios de puestos, así como de las condiciones generales de los mismos antes del inicio de la relación laboral siempre y cuando sea posible.

El Comité de Empresa velará no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación, especialmente por razón de sexo, raza, etnia u origen.

De carácter obligatorio una vez realizado el ingreso de los trabajadores en la Compañía su primera actividad será recibir la formación necesaria con objeto de conocer el Código Ético de la Compañía, así como los procedimientos de alerta del mismo, quedando su aceptación y conocimiento del mismo como parte inherente de su contrato de trabajo.

Art. 19. Contratos de duración determinada.—19.1. Contratos para la formación.

El contrato para la formación y el aprendizaje tendrá por objeto la cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una Empresa con actividad formativa recibida en el marco de un sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

19.1.1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.2.g del Estatuto de los Trabajadores, la retribución de los trabajadores cuya contratación sea de esta naturaleza será la proporcional al tiempo de trabajo efectivo.

19.1.2. Asimismo, los trabajadores y trabajadoras a los que hace referencia este apartado, que sean contratados con una edad inferior a los 21 años, se les garantizará el salario correspondiente al del grupo profesional 8 cuando cumplan la citada edad.

19.2. Contratos en prácticas. El contrato de trabajo en prácticas podrá concertarse con quienes estuvieran en posesión de título universitario o de formación profesional, de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalente de acuerdo con las leyes vigentes que habiliten para el ejercicio profesional. No podrá concertarse por un período superior a 2 años.

A tenor de lo establecido en el artículo 11.1 del Estatuto de los Trabajadores, la retribución de los trabajadores y trabajadoras contratados bajo esta modalidad, será la siguiente:

- Primer año: 75 por 100 del salario base de su Grupo Profesional.
- Segundo año: 92 por 100 del salario base de su Grupo Profesional.

19.3. Contrato eventual por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos. Cuando se contrate al trabajador por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, se podrá utilizar la modalidad de contratación de Contrato eventual por circunstancias según la condiciones y limitaciones del artículo 15.1.b del Estatuto de los trabajadores. En este caso se hará la indicación expresa de las tareas a realizar por el trabajador contratado, finalizando el contrato una vez finalizados los trabajos contratados.

19.4. Contratos de Obra o Servicio. Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución aunque limitada en el tiempo, sea en principio

de duración incierta, se podrá utilizar la modalidad de contratación de Contrato de Obra o Servicio según condiciones y limitaciones del artículo 15.1.a del Estatuto de los trabajadores. En este caso se hará la indicación expresa de las tareas a realizar por el trabajador contratado, finalizando el contrato una vez finalizados los trabajos contratados.

Esta modalidad de contratación se podrá utilizar para todas aquellas tareas que requieran una temporalidad no definida de forma excepcional y que no se pueda cubrir internamente en los departamentos de Ingeniería, RR HH, Finanzas, Calidad, Seguridad y Salud.

Art. 20. *Período de prueba.*—20.1. Normas generales. Se establece un período de prueba a cada nuevo trabajador contratado, según lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, con el fin de validar las aptitudes y la capacidad del trabajador para desempeñar las principales misiones del puesto de trabajo para el que fue contratado.

20.2. Duración del período de prueba. El período de prueba se establece según la siguiente escala definida en el art. 14.1 del Estatuto de los trabajadores:

- Técnicos titulados: 6 meses.
- Resto de los trabajadores: 2 meses.

20.3. Comunicación del período de prueba. Para ser válidas, la existencia y la duración del período de prueba tienen que ser comunicados por escrito en el contrato de trabajo del trabajador.

20.4. Fin de período de prueba. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Art. 21. *Ceses.*—21.1. Normas generales. El trabajador o trabajadora que cese voluntariamente deberá preavisar a la Empresa, por escrito, con al menos un mes en el caso de Técnicos Titulados y Empleados y quince para el colectivo Obrero.

21.2. Incumplimiento. El incumplimiento de la obligación de preaviso dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación el importe del salario correspondiente a los días de retraso en el preaviso.

Art. 22. *Excedencias.*—22.1. Excedencia voluntaria. La excedencia voluntaria se regulará por lo establecido en el artículo 46.2 del Estatuto de los Trabajadores. El trabajador excedente conservará el derecho preferente al reingreso, en las vacantes de igual o similar categoría a la suya, que hubiera o se produjera en la Empresa, en el bien entendido de que existiera vacante en tanto el puesto que ocupaba el trabajador o trabajadora excedente no haya sido cubierto por otro trabajador de nuevo ingreso.

22.2. Otras excedencias. En otras clases de excedencia se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente y en los acuerdos de “Alstom”.

Art. 23. *Jubilaciones.*—23.1. Jubilación Parcial anticipada/Contrato de Relevo. Las modalidades de jubilación parcial anticipada y contrato de relevo se establecen según el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social.

Todo trabajador con 61 años de edad real, con un período mínimo de cotización de 30 años y con una antigüedad en la empresa de seis o más años inmediatamente anteriores a la fecha de jubilación a tiempo parcial podrá solicitar a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa su deseo de jubilarse parcialmente mediante un contrato de relevo.

La reducción de la jornada estará comprendida entre un mínimo del 25 por 100 y un máximo del 75 por 100, pudiendo alcanzar el 85 por 100 si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido.

La empresa abonará al trabajador el porcentaje de la jornada real trabajada según su salario bruto anual.

El Comité será informado oportunamente para su valoración. La Empresa estudiará la solicitud y contestará a la misma en un plazo no mayor de treinta días.

23.2. Jubilación Obligatoria. La edad obligatoria de Jubilación será la que establezca la normativa a este respecto, y cuando el trabajador reúna las condiciones generales necesarias para causar la pensión de Jubilación.

El trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo deberá tener cubierto, al menos, el período mínimo de cotización, y cumplir los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva. Para aquellos trabajadores que no cumplan los requisitos para alcanzar el 100 por 100 de la pensión de jubilación, la empresa estudiará individualmente cada caso.

Art. 24. *Política de empleo, cargas de trabajo y subcontratación.*—24.1. Cargas de trabajo. El Comité de Empresa tendrá información trimestral, por escrito, sobre las cargas de trabajo (firmes y provisionales), correspondientes a:

- Productos/Proyectos, Capacidad correspondiente a las cargas, Trabajadores necesarios por secciones afectadas, Calendario de desarrollo y Calendario de entregas.

24.2. *Política de Empleo.* Durante la vigencia de este convenio colectivo se considera como un objetivo prioritario el mantenimiento del empleo y, una vez conseguido dicho objetivo, la creación de nuevos puestos de trabajo, comprometiéndose la Empresa a propiciar las medidas necesarias para la consecución de dicho objetivo.

Como medidas concretas se plantean, entre otras, las siguientes:

- Cuando la carga de trabajo contratada en firme exceda a la capacidad de la Línea de Producto, la Dirección asume el compromiso de solventarla prioritariamente con intercambio de empleados entre las Líneas existentes, y subsidiariamente con nuevas contrataciones de personal.
- Las horas extraordinarias quedan supeditadas a situaciones excepcionales.
- Cuando las circunstancias lo requieran, se contratará a los trabajadores según las normativas vigentes en cada momento que fomenten la contratación indefinida.

24.3. *Política de Inserción.* La política de la Empresa es facilitar la inserción laboral de personas con discapacidad, y dará prioridad a ellas cada vez que el puesto a cubrir lo permita, procurando superar el porcentaje mínimo establecido por Ley.

24.4. *Subcontratación:*

- La subcontratación no podrá realizarse en menoscabo de la actual plantilla de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, y se llevará a cabo en los supuestos de que, agotadas las posibilidades de contratación de mano de obra, la carencia de profesionales especializados pueda poner en riesgo el plan de entregas de la unidad. No obstante, la Empresa, en casos de fuerza mayor acreditada, podrá plantear la subcontratación al Comité.
- Se informará previamente de cualquier subcontratación, tanto interna como externa, al Comité de Empresa.
- Cuando las circunstancias lo requieran, el Comité podrá solicitar de la Dirección información complementaria sobre el volumen de carga que la Empresa prevé subcontratar, emitiendo su opinión sobre la procedencia o improcedencia de la citada contratación.

Art. 25. *Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.*—De acuerdo con el “Compromiso de la Dirección en materia de igualdad”, firmado en Madrid el 11 de enero de 2012, “Alstom” velará para que el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea el marco de referencia en el que se desarrollen las relaciones laborales.

Este principio regirá en el acceso a todos los puestos de trabajo garantizando que mujeres y hombres tengan igualdad de oportunidades de desarrollo profesional, poniendo en marcha las medidas correctoras y herramientas necesarias para su consecución.

Se aplicarán los acuerdos firmados a nivel de “Alstom”, haciendo referencia específica al “Acuerdo Marco de Igualdad y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar”.

Capítulo III

Jornada, calendarios, horarios, vacaciones

Art. 26. *Organización del trabajo.*—Durante la vigencia del presente convenio colectivo la jornada anual de trabajo efectivo para los todos los centros de trabajo y toda la plantilla a que se refiere el mismo, se establece según razones organizativas, productivas y de flexibilidad:

- 2011: 1.732 horas.
- 2012: 1.732 horas.
- 2013: 1.752 horas.
- 2014: 1.752 horas.
- 2015: 1.752 horas.

Las horas sobrantes de jornada anual serán tenidas en cuenta para establecer el Calendario Laboral fijado por ambas partes a comienzo de año.

Para la unidad de Productos, se acuerda mantener una jornada anual proporcional a 1.732 horas para la vigencia del expediente de regulación de empleo.

Art. 27. *Calendario laboral.*—27.1. El Calendario Laboral anual de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, se confeccionará, de común acuerdo entre la dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, cuando se publiquen en el “Boletín Oficial del Estado” las fiestas oficiales correspondientes al año inmediatamente posterior.

27.2. El Calendario Laboral anual, con vigencia desde el 1 de enero al 31 de diciembre, se elaborará en base a la jornada anual establecida en el artículo 26 de este convenio Colectivo, y en él se establecerán los días de trabajo y de descanso correspondientes, salvo lo dispuesto en horario partido flexible para horarios de invierno y verano específicos.

27.3. Dichos calendarios laborales se expondrán en los tablones correspondientes, debidamente firmados por la Dirección y el Comité de Empresa durante toda su vigencia.

27.4. Los calendarios se acordaran y se publicaran con fecha máxima el 5 de diciembre de cada año.

Art. 28. *Horarios en San Fernando de Henares.*—28.1. Generalidades. Los horarios detallados a continuación son de aplicación a todos los centros de trabajo y a todos los empleados de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”. Los horarios fijados de inicio y de fin de jornada serán de presencia efectiva en el puesto de trabajo.

Con el fin de conciliar la vida profesional y la vida personal los horarios “Partido Flexible” y “Continuo Flexible” combinan horas de presencia obligatoria y horas de presencia flexible. El trabajador puede decidir el período de presencia flexible libremente siempre y cuando se coordine con su departamento para su buen funcionamiento, y, cumpla con la jornada correspondiente.

28.2. Horario Continuo. El horario continuo se aplica al personal de producción, de servicios/montaje exterior y a aquellos que lo tienen por derechos adquiridos.

- El personal incluido en este horario que acuda al puesto de trabajo por medios propios, dispondrá de hasta cinco minutos de margen de cordialidad a la entrada oficial en cada centro de trabajo, entendiéndose por “margen de cordialidad” la posibilidad de fichar a la entrada, en el inicio de la jornada, hasta cinco minutos después del horario oficial, de forma no habitual y por motivos excepcionales, sin poder superar las tres veces al mes.
- Los tiempos de presencia del horario continuo se detallan en el Anexo 2 “Horarios 2013” de este convenio colectivo.

28.3. Horario Partido Flexible:

- Este horario se aplica al personal de oficina de forma general y será de aplicación a toda nueva contratación de personal de oficina.
- Incluye una jornada intensiva de verano y una jornada reducida los viernes.
- El inicio y fin de la jornada de verano se define en el calendario laboral fijado según el artículo 27 de este convenio.
- El horario de comida empieza a las 14 horas, siendo un mínimo de 15 minutos y un máximos de 1 hora y 15 minutos
- Los tiempos de presencia del horario partido flexible se detallan en el Anexo 2 “Horarios 2013” de este convenio colectivo.

28.4. Excepción: Horario continuo flexible. Los empleados que tienen, por derecho adquirido, un horario Continuo Flexible se regulan según el “Acuerdo Horario Continuo Flexible” de “Alstom Grid, Sociedad Anónima” de fecha del 20 de febrero de 2013 y constan en el Anexo “Horario Continuo flexible” de dicho acuerdo.

28.5. Saldo Horario. Los empleados que se rigen por los horarios Partido Flexible y Continuo Flexible y que fichan su tiempo de presencia, tendrán derecho al saldo horario, es decir, un mecanismo adicional de flexibilidad de jornada.

El principio general que regirá este mecanismo será el de considerarlo como una facultad o derecho que ha de ser ejercido en conexión y coordinación con los demás miembros del equipo de trabajo y según necesidades y servicios de la Empresa. En base al cómputo de las horas trabajadas y reflejadas en el sistema de control de presencia, los trabajadores se podrán beneficiar de lo expuesto a continuación:

- En caso de generar un saldo positivo de horas durante el mes en curso, el trabajador podrá disfrutar del equivalente de horas de descanso, hasta un tope de 8 horas mensual.
- En caso de tener un saldo positivo de horas al acabar el mes, las de como máximo ocho horas servirán de apertura para el mes siguiente.

- En caso de tener un saldo negativo de horas trabajadas durante el mes en curso, el trabajador tendrá que recuperar el equivalente de horas de trabajo.
- En caso de tener un saldo negativo que supere ocho horas al final del mes, las superiores a ocho horas se descontarán de la nómina en caso de no acordarse su recuperación.
- El saldo máximo positivo o negativo, a fin de mes, será de ocho horas.
- La fijación de las horas de descanso o de las horas de recuperación se efectuará de acuerdo entre el trabajador y su jefe inmediato según el buen funcionamiento del departamento.
- Asimismo, a juicio de Dirección, en casos especiales (inventario, cierres, etcétera) y durante, como máximo, una semana al semestre, puede suspenderse la aplicación de estas normas en determinados departamentos, grupos de trabajo personas. Para una suspensión de duración superior de una semana por semestre, será precisa la aprobación del Comité de Empresa.

28.6. Tiempo para bocadillos. Los trabajadores del centro de trabajo de San Fernando dispondrán de quince minutos para tomar el bocadillo, dentro de la jornada de trabajo, sin que este tiempo tenga que ser recuperado.

28.7. Flexibilidad horaria. En lo que respeta a la flexibilidad horaria para el cuidado de hijos menores o/y familiares dependientes se estará a lo dispuesto en la legalidad vigente en cada momento.

Los empleados podrán solicitar flexibilidad horaria según lo establecido en el “Acuerdo Marco de Igualdad y Conciliación Vida Laboral y Familiar”, del “Grupo Alstom” que esté en vigor.

Art. 29. *Horarios en exterior/montaje exterior.*—29.1. Para el personal que realice trabajos en exteriores que preste sus servicios en obra, su horario se adaptará al que tenga establecido el cliente. Si no existiera el horario del cliente, las horas semanales serán repartidas de lunes a viernes, a razón de 8 horas y 3 minutos diarias.

29.2. En la flexibilidad de horario que se tuviera que dar, en función de las necesidades organizativas del cliente, se respetará la jornada anual que para cada año se establezca en este convenio colectivo, así como los descansos entre jornadas y semanales, de conformidad con lo previsto en la Legislación Laboral vigente.

Se aplicarán los mecanismos de flexibilidad que sea, Bolsa de Horas, Horas Extraordinarias, Horas de Viaje Extraordinarias y de Horas de Fuerza Mayor establecidas para este colectivo.

Art. 30. *Bolsa de horas.*—30.1. *Ámbito de aplicación.* Este sistema será aplicable a todos los empleados de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”.

30.2. *Definición.* El mecanismo de bolsa de horas se podrá generar tanto en positivo (se trabajan horas y se descansan posteriormente) como en negativo (se descansan horas y posteriormente se trabajan) con un límite de 160 horas anuales

Cuando las necesidades de la producción y del trabajo, o las características de los mismos lo exijan, se podrán establecer jornadas especiales, entendiéndose por tales:

- Las que comienzan o terminan en horarios distintos a los establecidos en los artículos 28 y 29 del convenio Colectivo.
 - Se podrá prolongar la jornada de un trabajador, equipo, grupo o sección, compensándose las horas de exceso acumuladas con descansos en días subsiguientes o permiso, y también conceder descansos por falta de trabajo para recuperarlos posteriormente con trabajo efectivo en días laborables, con carácter voluntario, de acuerdo con el interesado.
- 30.2.1. Trabajos en obras/montaje exterior: Para el colectivo de Supervisores/montaje exterior, el mecanismo de Bolsa de Horas se aplicará para todas las horas de trabajo de lunes a viernes que superen la jornada laboral de ocho horas y tres minutos.
- 30.2.2. Otros tipos de trabajos: Para los otros tipos de colectivos de Empleados se aplicará el mecanismo de Bolsa de Horas para todas las horas de trabajo de lunes a

viernes que superen la jornada laboral establecida según este convenio colectivo para cada colectivo con autorización previamente firmada por la Dirección.

30.3. Funcionamiento. La Bolsa de Horas podrá ponerse en práctica, en los siguientes supuestos:

- 30.3.1. Previa demostración al Comité de Empresa del exceso de carga de trabajo, a la vez que el déficit de carga constatado permita a lo largo del Ejercicio tomar como descanso las horas acumuladas de la Bolsa.
- 30.3.2. Previa demostración por la Dirección que existe un déficit de carga de trabajo, con lo que si el personal, por su cualificación, no pudiera ser pasado a otra sección o departamento, pasaría a tomar las horas precisas como descanso, para posteriormente recuperarlas.

Hecha la propuesta, la Dirección y el Comité procederán a concretar, por acuerdo, los días en que se materialice la propuesta de la Bolsa de Horas acordada.

Una vez establecido el acuerdo entre Empresa y Comité sobre el período previsible de descanso por las horas de Bolsa realizadas, será el trabajador, previo acuerdo con su jefe inmediato, el que comunique a Recursos Humanos las fechas concretas de descanso, procurando que se efectúe por jornadas completas, según calendario vigente.

- La Empresa deberá notificar al trabajador y al Comité de Empresa, para su análisis, las propuestas de jornadas especiales, con una antelación mínima de 48 horas, salvo bolsa de horas para el colectivo de supervisores/montaje exterior.
- Las horas de Bolsa no podrán superar 160 horas al año ni 2 al día por trabajador, no superando las 8 horas de Bolsa semanales. En todo caso, deberán respetarse los descansos de fin de semana y jornada, según la legislación vigente.
- La aplicación de jornadas especiales no derivará en períodos de inactividad, justificativos para la presentación de expedientes de regulación de empleo.
- Las discrepancias en el orden objetivo y subjetivo de la aplicación de las jornadas especiales, serán sometidas a la decisión de la Comisión de Información y Control, formada por RR HH y la comisión de trabajo de Bolsa de Horas por parte del Comité.
- La acumulación o recuperación de horas de la Bolsa no se realizará en sábados, domingos, fiestas oficiales o locales, así como en el período establecido para el disfrute de vacaciones.
- En un mismo equipo de trabajo no podrá simultanarse la concesión de permisos a recuperar posteriormente con la realización de horas extraordinarias por parte del personal perteneciente al mismo.
- En todas las secciones donde no haya carga suficiente de trabajo, se trasvasará personal a secciones con carga de trabajo, siempre que lo acredite la profesión del afectado, en relación al trabajo a realizar.
- En los casos en que por razones de la producción sea necesaria la incorporación de un trabajador que se encuentre de permiso antes de la fecha prevista, la Empresa lo comunicará al afectado con 48 horas de antelación.
- El Comité de Empresa recibirá, trimestralmente, la información relativa a permisos y recuperaciones, que incluirá, en cualquier caso, listado nominal de personal afectado que le permita verificar la correcta aplicación de este artículo. El trabajador afectado será, igualmente, informado.

30.4. Compensación. El personal que acepte voluntariamente la prolongación de su jornada o el descanso a recuperar posteriormente a que se refiere el artículo 30 recibirá las siguientes compensaciones:

- 30.4.1. La retribución económica que figura en el Anexo 3 “Compensación Económicas”.
- 30.4.2. Un descanso equivalente a las horas efectuadas, siendo considerados los períodos de descanso a recuperar con su retribución íntegra, a efectos de nómina, como si de presencia se tratara en el puesto de trabajo.
- 30.4.3. Una ayuda de comida siempre y cuando el trabajo adicional requiere una presencia laboral mañana y tarde, cuyo importe figura en el Anexo 4 “Ayudas y beneficios sociales”.

30.5. Descanso. Como principio general, se ha de procurar el descanso o recuperación de las horas de Bolsa realizadas al final de cada proyecto o cuando la organización del

trabajo lo permita, de modo que al final de cada Ejercicio el saldo de las horas no disfrutadas sea cero.

30.6. Exceso de horas de bolsa al final del año. Al final de cada año natural, la Empresa abonará al trabajador las horas de la Bolsa realizadas por encima de la jornada anual pactada en el artículo 26 y que no hubieran sido tomadas como descanso, completando su valor hasta el importe correspondiente de la hora extraordinaria, con el límite de las horas extras pactado en el artículo 30.3.

En caso de que las horas no descansadas superasen el mencionado límite, habrá de acordarse entre Dirección y Comité de Empresa nuevos plazos para su descanso.

Como principio general, al final de cada Ejercicio el saldo deudor de horas anuales por parte del trabajador deberá ser cero.

Art. 31. *Horas extraordinarias.*—31.1. *Ámbito de aplicación.* Este sistema será aplicable a los todos los empleados. Se respetará la voluntariedad de los trabajadores para su realización.

31.2. *Información al Comité de Empresa.* El uso del concepto de hora extraordinaria será propuesta exclusiva de la Dirección de la Empresa en caso de punta de trabajo por razones organizativas y/o productivas. La realización de horas extraordinarias se justificará trimestralmente al Comité de Empresa, entregándole una relación de horas extraordinarias en los Centros de Trabajo, los trabajadores afectados por las mismas y su distribución temporal.

31.3. *Tope.* La cantidad de horas extraordinarias, en cómputo anual, no podrá superar, por trabajador 80 horas por año durante la vigencia del colectivo, no computándose en este límite aquellas que fueran necesarias para labores derivadas de catástrofes y de fuerza mayor, debidamente justificadas.

Si durante la vigencia de este convenio Colectivo, en el convenio del Sector de Madrid se estableciera un límite inferior a los señalados, sería de aplicación en este apartado del colectivo.

31.4. *Compensación horas extraordinarias.* La compensación de las horas extraordinarias se realizará exclusivamente de manera económica, según el pago desglosado en la tabla Anexo 3 “Compensación Económicas”.

Art. 32. *Horas de viaje.*—32.1. *Ámbito de aplicación.* Este artículo será aplicable de forma general a los colectivos de oficinas que fichen.

32.2. *Definición.* Cuando el tiempo de ida, así como el de vuelta, utilizado en los desplazamientos desde el domicilio habitual del trabajador, o fábrica, al centro de trabajo del cliente situado fuera de la provincia, complementa la jornada ordinaria de trabajo, el tiempo de viaje que la supere se compensará con las horas correspondientes en el saldo horario con un máximo de doce horas en total.

Art. 33. *Horas de viaje extraordinarias.*—33.1. *Ámbito de aplicación.* Este artículo será aplicable exclusivamente al colectivo de Supervisores/Montaje exterior

33.2. *Definición.* Por horas extraordinarias de viaje se contemplan las horas, necesarias en los desplazamientos desde el domicilio habitual del trabajador, o fábrica, al centro de trabajo del cliente, que sean de ida o vuelta, realizadas antes de las 8 de la mañana y después de las 5 de la tarde, fuera de la jornada laboral establecida.

33.3. *Compensación.* Las horas de viajes extraordinarias se compensarán exclusivamente de manera económica según el pago desglosado en la tabla Anexo 3 “Compensación Económicas”

Art. 34. *Trabajos en sábados, festivos, días inhábiles y nocturnos.*—El objetivo debe ser que no se trabaje en esos días.

34.1. *Ámbito de aplicación.* La regulación contenida en este artículo será de aplicación a todos los empleados de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”.

34.2. *Colectivo Supervisores/Montaje exterior.* En caso de fuerza mayor, necesidad extraordinaria del cliente, se tuviera obligatoriamente que trabajar, las horas de trabajo efectivo y de desplazamiento realizadas durante festivos, sábados y nocturnos se contabilizarán como hora de fuerza mayor.

Horas Extraordinarias por fuerza mayor: son las que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en los casos de riesgo de pérdida de materias primas. Es obligatoria su realización por el trabajador. No se tendrán en cuenta para el límite máximo anual de horas extraordinarias.

Se aplicaría una retribución económica por hora según la cantidad desglosada en el Anexo 3 “Compensación Económica”.

34.3. Otros colectivos. Si por alguna necesidad extraordinaria interna o del cliente se tuviera obligatoriamente que trabajar, las horas de trabajo efectivo realizadas se retribuirán según:

- Una retribución económica desglosada que figura en el Anexo 3 “Compensación Económicas”.
- El tiempo de descanso correspondiente al tiempo de trabajo efectivo realizado.
- Si el trabajo se realizase en jornada partida, se recibirá una ayuda de comida.

34.4. Otras situaciones. Otras situaciones excepcionales deberán ser tratadas, necesaria y puntualmente, entre la Empresa y el Comité.

Art. 35. *Trabajos en obras al extranjero.*—35.1. *Ámbito de aplicación.* La regulación contenida en este artículo será de aplicación a todos los trabajadores que tengan que trabajar temporalmente en una obra exterior, fuera de España.

35.2. *Definición.* Este artículo se refiere a los trabajadores que por motivos profesionales estén asignados a tareas de obras o montaje exterior en el extranjero.

35.3. *Compensación económica.* Se aplicará una compensación económica establecida por zona de trabajo, según las tablas desglosadas en el Anexo 3 “Compensación Económica”.

Estas compensaciones económicas se pagan desde el día uno del viaje al extranjero y hasta la fecha de fin de misión.

35.4. *Descanso.* En caso de que la duración de la estancia en obra sea superior a siete días consecutivos sin regreso al domicilio particular, el trabajador tendrá derecho a un día de descanso por semana trabajada que habrá de disfrutar preferentemente en la semana siguiente y como máximo de un mes después de su realización. En casos excepcionales, si al llegar el 31 de diciembre quedasen horas por descansar, se dispondrá de un plazo adicional máximo de un mes, fecha en la que el saldo del año anterior quedará cancelado.

En caso de estancias en el extranjero, de larga duración, el trabajador tendrá derecho a un viaje de regreso a su domicilio, una vez cada dos meses, de una duración mínima de 8 días naturales

Dietas, alojamiento, viajes, se regula en el artículo 44 del presente convenio Colectivo, figurando las cantidades económicas en el Anexo 4 “Ayudas y beneficios sociales”.

Art. 36. *Vacaciones.*—36.1. *Normas generales.* El período de vacaciones anuales retribuidas tendrá una duración mínima de veintidós días laborales, equivalente a treinta días naturales.

Las vacaciones anuales se podrán disfrutar en una o más veces, si bien uno de los períodos no podrá ser inferior a diez días laborales, salvo razones organizativas y productivas de la Empresa.

La planificación y el disfrute de las vacaciones se tienen que hacer con la antelación suficiente para el buen funcionamiento y el cumplimiento de las necesidades organizativas de la Empresa.

Las vacaciones para todo el personal incluido en el ámbito de este convenio no serán sustituibles por compensación económica.

36.2. *Período de disfrute.* Si, por exigencias justificadas de la producción, tanto para Taller como Oficinas, se precisará variar las vacaciones para una parte del personal, ello sería tratado con el Comité de Empresa. Se abonarían los gastos ocasionados, si existiesen y fueran justificados, y se establecerían las siguientes compensaciones en relación al tiempo de preaviso:

- Modificación del período de disfrute de las vacaciones con un preaviso inferior a 2 meses se compensa con de 1 día más de vacaciones
- Modificación del período de disfrute de las vacaciones con un preaviso inferior a 1 mes se compensa con de tres días más de vacaciones

36.3. *Proceso.* Es responsabilidad del empleado y de su manager asegurar la planificación con antelación de los períodos de vacaciones.

Las vacaciones para todos los empleados, exceptuando aquellos trabajadores cuyas tareas no permiten tener la visibilidad suficiente, deberán haber sido acordadas a principios del mes de mayo.

Las vacaciones deberán ser obligatoriamente disfrutadas antes del 31 de diciembre de cada año, con el fin de permitir el descanso de cada uno de los trabajadores de “Alstom Grid” y de cumplir con la legislación vigente. El plazo de disfrute puede ser ampliado hasta la Semana Santa del año siguiente en caso de acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa.

Obligatoriamente, las vacaciones de los trabajadores deben ser solicitadas por escrito usando el formulario adecuado, validadas por su responsable directo y comunicadas al departamento de RR HH con antelación a su disfrute. En caso de que el jefe inmediato no aprobase ni denegase el período de vacaciones solicitado por el empleado en un plazo máximo de cinco días naturales, este período de vacaciones será automáticamente autorizado.

36.4. Días de vacaciones por antigüedad. Respetando los derechos adquiridos, los trabajadores disfrutarán de las vacaciones anuales retribuidas, con arreglo a la siguiente escala y con una duración mínima equivalente a treinta días naturales:

ANTIGÜEDAD	DÍAS DE VACACIONES ADICIONALES (LABORALES)	NÚMERO TOTAL DE DÍAS DE VACACIONES (LABORALES)
Hasta 10 años	0	22
Entre 11 y 24 años	1	23
Entre 25 y 40 años	3	25
Más de 40 años	4	26

Art. 37. *Licencias retribuidas.*—37.1. Normas generales. Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho al abono de su salario por algunos de los motivos y tiempos detallados en el artículo 37.2. Como norma general, para beneficiarse de todos los permisos retribuidos, el trabajador tendrá que entregar el parte de ausencia firmado y el justificante correspondiente previo a su disfrute.

Si no fuera posible la comunicación de dicho justificante con antelación, se tendrá que entregar el día siguiente y como máximo en las 48 horas posterior del disfrute. En caso de no presentar la justificación adecuada, la empresa estudiará de manera individual las medidas correspondientes.

37.2. Lista de los permisos retribuidos:

- 37.2.1. Matrimonio o pareja de hecho de familiares hasta 2.º grado de consanguinidad afinidad: Un día natural.
- 37.2.2. Traslado de domicilio: Un día laboral por traslado de domicilio, se ampliará a 2 días laborales si el trabajador está desplazado fuera de su localidad habitual.
- 37.2.3. Alumbramiento, adopción y acogimiento: Tres días laborales por alumbramiento de esposa, adopción o acogimiento a partir del día de nacimiento. Se ampliará a 4 días si el trabajador necesitase hacer el desplazamiento al efecto fuera de la localidad de su domicilio habitual. Se entiende por desplazamiento el recorrido entre el domicilio y el lugar de alumbramiento de mínimo 25 km.
Si la adopción o acogimiento se produce en otros países, el permiso será de 6 días laborales.
Si fuera preciso más tiempo para los trámites necesarios en el extranjero, se tendrá derecho al mismo, con la disminución proporcional del salario.
- 37.2.4. Fallecimiento: Tres días naturales: Por fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos e hijos políticos, padres y padres políticos, nietos y nietos políticos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos). Por desplazamiento a otras provincias, serían 4 días.
En los casos de fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un día de permiso, ampliable a dos en caso de desplazamiento, fuera de la provincia.
- 37.2.5. Accidente, enfermedad grave y hospitalización: Dos días naturales por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (cónyuge, hijos e hijos políticos, padres y padres políticos, nietos y nietos políticos, abuelos y abuelos políticos, hermanos y hermanos políticos).
Por desplazamiento a otras provincias, serían 4 días. Cuando la enfermedad grave persistiera y necesitara hospitalización, se tendrá derecho a una segunda licencia de dos días, pasados quince días consecutivos desde la finalización de la primera.
Para disfrutar de esta licencia, se deberá acreditar con el justificante médico correspondiente.

- 37.2.6. Matrimonio del empleado: Quince días naturales por matrimonio del trabajador o pareja de hecho que deben ser disfrutados a partir de la ceremonia oficial. Esta licencia no podrá ser absorbida, en todo o en parte, por coincidir con el período de vacaciones.
- 37.2.7. Deber inexcusable: Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal incluyendo donación de sangre, ejercicio de sufragio activo y función de jurado en Tribunal.
- 37.2.8. Lactancia: Una hora y media de permiso retribuido para parto simple o dos horas para parto doble, al comienzo o finalización de la jornada, durante los primeros 12 meses desde el nacimiento, pudiendo ser estos tiempos acumulables. Cuando la lactancia sea artificial, este permiso podrá ser utilizado por el padre, en caso de que ambos trabajen.
- 37.2.9. Preparación al parto: El tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- 37.2.10. Acompañante visita médica: Hasta 20 horas anuales para acompañar a consulta médica familiares hasta segundo grado de consanguinidad con presentación del parte médico correspondiente.
- 37.2.11. Consulta médica: El tiempo indispensable.
- 37.2.12. Horas de libre disposición: Hasta 8 horas anuales de libre disposición para asuntos propios.
- 37.2.13. Guarda legal: Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o algún disminuido físico o psíquico, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- 37.2.14. Asistencia como testigo: Un día de asistencia como testigo al acto de regulación de parejas de hecho y matrimonio civil.
- 37.3. Igualdad de derechos. Las situaciones legales y convencionales previstas a favor de los cónyuges, se extenderán a las parejas de hecho, inscritas en el Registro correspondiente.

Capítulo IV

Régimen económico

Art. 38. *Incremento salarial.*—38.1. Incremento. Durante la vigencia del convenio colectivo de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, se acuerdan los siguientes incrementos de las tablas salariales según el acuerdo del ERET número 09/549748.9/12:

- Abril 2011/marzo 2012: IPC real más 0,5 por 100.
- Abril 2012/marzo 2013: 0,5 por 100.
- Abril 2013/marzo 2014: 0,6 por 100.
- Abril 2014/marzo 2015: 1,5 por 100.
- Abril 2015/marzo 2016: 1,5 por 100.

A fecha del primero de abril de cada año, el incremento referido se aplicará a los apartados económicos del convenio colectivo expresamente identificados como tales.

38.2. Revisión salarial. En función del acuerdo ERET número 09/549748.9/12, los porcentajes de incremento de las tablas salariales se revisarán en los mismos términos y condiciones que las establecidas en el Capítulo 3 del “Segundo acuerdo para el empleo y la negociación colectiva 2012, 2013 y 2014”.

Aunque los índices de referencia del acuerdo se refieren a años naturales (1 de enero a 31 de diciembre), en “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, se aplicarán para los ejercicios fiscales del 1 de abril al 31 de marzo del año siguiente.

38.3. Tablas salariales. Cada 31 de marzo de los diferentes ejercicios económicos, las Tablas salariales serán revisadas según las condiciones establecidas en el artículo 38.2.

Una vez realizada la revisión se aplicará el incremento pactado para el ejercicio siguiente dando inicio este el 1 de abril de cada año. Las tablas salariales resultantes se regis-

trarán oficialmente y se publicarán para conocimiento general del personal de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”.

Las tablas salariales del período 1 de abril 2012 al 31 de marzo 2013 se adjuntan en el Anexo 5 “Tablas salariales”.

El último año de vigencia, a saber en abril 2015, se actualizarán todos los conceptos del porcentaje establecido en el punto 38.1.

Art. 39. *Estructura salarial*.—Las retribuciones de los trabajadores de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, quedaran estructuradas por los siguientes conceptos:

- Salario base.
- Antigüedad.
- Garantía ad personam.

39.1. Salario base. El salario base es el salario definido en las tablas salariales del presente convenio colectivo. Está definido por grupos profesionales. Representa el salario mínimo consolidable, se paga en 14 veces iguales (12 meses y 2 Pagas Extras) iguales, según el artículo 39.4.

El valor de cálculo diario de cada Grupo Profesional es el Salario Base anual dividido por 425 (365 días + 60 días de las Pagas extras).

39.2. Antigüedad. La antigüedad es un complemento salarial consolidable que se abona a razón del tiempo que el trabajador venga prestando sus servicios a “Alstom Grid, Sociedad Anónima” desde su fecha de ingreso. Este concepto se abonará por quinquenios de trabajo efectivo y se pagará en 12 mensualidades mas 2 pagas extraordinarias según artículo 39.4. El importe de los quinquenios será el que figura en el Anexo 5 de Tablas salariales.

Una vez cumplido el quinquenio se empezará a percibir al mes posterior.

39.3. Garantía “ad personam”. Las garantías “ad personam” se regulan según el Acuerdo “Garantías ad personam”, “Alstom Grid, Sociedad Anónima” del ERET número 09/549748.9/12.

39.4. Pagas extraordinarias. El personal percibirá 30 días de gratificación en cada una de las fechas que se señalan seguidamente:

- El importe de las pagas se calculará sobre la retribución total que perciba el trabajador, en relación a los artículos 39.1, 39.2, 39.3, 40 y 41.1.
- Las pagas extraordinarias serán abonadas en proporción al tiempo trabajado, generándose cada una de ellas por semestres naturales del año, la de verano en el primer semestre y la de Navidad en el segundo y serán abonadas, como límite, el 16 de julio y el 22 de diciembre, respectivamente.

39.5. Complementos salariales. Los complementos salariales se clasifican de la forma siguiente:

- Mejora Voluntaria (artículo 40).
- Pluses vinculados con el puesto de trabajo (artículo 41):
 - Plus de mando (artículo 41.1).
 - Plus de montaje exterior (artículo 41.2).
 - Plus de toxicidad, peligrosidad y penosidad (artículo 41.3).
- Compensaciones por variación de los horarios de trabajo regulados en el convenio en función de su realización:
 - Horas Bolsa (según artículo 30).
 - Horas Extraordinarias (según artículo 31).
 - Horas de viaje (según artículo 32).
 - Horas extraordinarias de viaje (según artículo 33).
 - Horas de trabajos en sábados, festivos y días inhábiles (según artículo 34).
- Ayudas complementarias (artículo 42).
 - Complemento por Incapacidad temporal (artículo 42.1).
 - Ayuda por hijos (artículo 42.2).
 - Ayuda por minusvalía (artículo 42.3).
 - Compensaciones por traslado de centro de trabajo (artículo 42.4).
 - Ayuda transporte (artículo 42.5).
- Beneficios sociales (artículo 43).
 - Premio de vinculación (artículo 43.1).
 - Ayuda invitaciones aniversarios (artículo 43.2).

- Primera visita médico especialista (artículo 43.3).
 - Cesta de Navidad (artículo 43.4).
 - Seguro Colectivo de vida (artículo 43.5).
 - Anticipos (artículo 43.7).
 - Prendas de trabajo (artículo 43.8).
 - Ayuda comida (artículo 43.9).
- Dietas, Normas de viaje y desplazamiento (artículo 44).
- Dietas (artículo 44.7).
 - Kilómetros (artículo 44.5).

Art. 40. *Mejora voluntaria*.—La Mejora Voluntaria es un complemento salarial personal. Representa la diferencia entre el salario bruto anual pactado entre el trabajador y la empresa, y la suma del salario base, antigüedad y Garantías Ad Personam (base y antigüedad).

La Mejora voluntaria se abonará en 12 mensualidades más dos pagas extraordinarias según artículo 39.4), será de libre disposición por parte de la Empresa y será absorbible y compensable.

Art. 41. *Pluses vinculados con el puesto de trabajo*.—Los pluses y sus respectivas condiciones de pago se resumen en el Anexo 6 “Pluses Económicos”.

41.1. Plus de Mando. El Plus de Mando es un complemento salarial no consolidable que se abonará en función del puesto de trabajo ocupado por el trabajador. Este concepto se pagará a aquellos empleados del Colectivo de Taller que tengan como responsabilidad la gestión de equipos de varias personas ligadas a la producción, según estructura organizativa de la Empresa. En caso de pérdida de esta responsabilidad de gestión, el concepto Plus de Mando no se mantendrá.

El Plus de Mando consistirá en un complemento salarial del 11 por 100 del salario base y garantías Ad personam según indicado en las tablas salariales, abonado en 12 mensualidades más 2 pagas extraordinarias según artículo 39.4).

Los Supervisores de 1.^a y 2.^a de Montaje/Servicios Exterior no percibirán el Plus de Mando, sino un complemento voluntario de acuerdo a su responsabilidad que deberá ser autorizado por la dirección fehacientemente.

41.2. Plus de Montaje Exterior. El Plus de Montaje Exterior es un complemento salarial no consolidable que se abonará en función del puesto de trabajo ocupado por el trabajador. Este concepto se pagará a aquellos empleados del Colectivo de Supervisores cuyo trabajo consiste en prestar servicios en el domicilio del cliente, operando tareas de puesta en marcha, mantenimiento y de apoyo al personal de la empresa cliente.

Este complemento tendrá un valor de 350 euros y se pagará en 11 mensualidades y se dejará de percibir en caso de que se deje de prestar servicios en esta área específica.

Se abonará este plus de montaje exterior al personal de fábrica en caso de una asignación temporal a trabajos de obra o de montaje exterior:

- En caso de realizar trabajos de este tipo en el exterior de fábrica se abonará, de manera proporcional un pago diario equivalente al plus de montaje exterior, 17.58 euros por día .
- En caso de realizar trabajos en exterior dentro de las instalaciones se abonará desde el día uno en caso de trabajos de una duración total de 5 días de forma consecutiva con una jornada superior al 50 por 100 de la misma.

41.3. Plus de Toxicidad, Penosidad y Peligrosidad. Es intención de la Empresa y del Comité de Empresa que no existan riesgos que den origen a situaciones de toxicidad, peligrosidad y penosidad para los trabajadores. No obstante, y si estos existiesen, los pluses correspondientes se abonarán de acuerdo con las normas vigentes, considerándose las siguientes compensaciones:

- Plus Penosidad: 11 por 100 S.B.
- Plus Penosidad y Toxicidad: 22 por 100 S.B.
- Plus Penosidad y Peligrosidad: 22 por 100S.B.
- Plus Peligrosidad y Toxicidad: 22 por 100 S.B.
- Plus Penosidad y Toxicidad y Peligrosidad: 33 por 100 S.B.

El departamento de Seguridad y Salud será el responsable de la detección y identificación de dichos riesgos laborales.

Art. 42. *Ayudas complementarias.*—Estas mejoras tienen carácter extra salarial. Las ayudas complementarias se resumen en el Anexo 4 “Ayudas y Beneficios Sociales”.

42.1. Mejora por accidente no laboral o enfermedad común, accidente de trabajo y/o enfermedad profesional.

En los casos de procesos de Incapacidad Temporal derivados de enfermedad común, enfermedad profesional, accidente no laboral y/o accidente de trabajo, si la seguridad social no lo hiciese, la empresa complementará hasta el 100 por 100 del salario pactado, durante todo el proceso de incapacidad, bien hasta el alta médica o, en su defecto, hasta que se agote el plazo máximo de obligación a cotizar, 18 meses, 547 días.

En caso de ausencia superior a 24 horas, es imprescindible disponer y comunicar un parte de baja por IT firmado por un médico de la Seguridad Social.

El trabajador deberá entregar al departamento de RR HH el justificante de ausencia obligatoriamente en un plazo máximo de 3 días naturales, en caso de descanso de menos de 24 horas, o, el parte de baja firmado por un médico de la Seguridad Social en caso de ausencia superior a 24 horas.

La empresa no complementará, en los casos en los que la Mutua, con la que la empresa tenga acordado las funciones de control y seguimiento de contingencias comunes, dicte resolución de extinción del derecho a la prestación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común según los términos del artículo 131 de la Ley General de Seguridad Social.

42.2. Ayuda por hijo. Esta ayuda se incorpora a la anterior Ayuda escolar.

Durante la vigencia de este convenio, se abonará la ayuda por cada uno de los hijos desde el momento del nacimiento hasta los 16 años. Se continuará esta ayuda hasta los 23 años solicitándolo al departamento de RR HH y justificando anualmente la asistencia a estudios oficiales.

Se abonarán los importes desglosados en el Anexo 4 “Ayudas y beneficios sociales”, es decir 31.5 euros por 10 pagas y un pago adicional único en agosto de un valor de 35 euros.

Para recibir esta ayuda en el tramo de 20 a 23 años, será requisito imprescindible que el hijo o hija no realice trabajos remunerados por cuenta propia o ajena.

En el caso en que ambos padres trabajen en la Empresa, la ayuda será repartida entre ambos.

42.3. Ayuda por familiares con deficiencias físicas/psíquicas. Los empleados con familiares de primer grado podrán solicitar una ayuda mensual cuyos importes figuran en el Anexo 4 “Ayudas y beneficios sociales”.

Los empleados con familiar de segundo grado con deficiencias físicas o psíquicas podrán beneficiar de la misma ayuda en caso de compartir el domicilio habitual.

Para beneficiarse de esta ayuda, el familiar con minusvalía deberá percibir una retribución bruta anual inferior al mínimo exigible para realizar la declaración de la renta anual.

Será imprescindible la presentación anual al departamento de RR HH del correspondiente certificado o justificante de la minusvalía que emita la Seguridad Social o el Organismo Oficial competente en la materia.

En el caso en que ambos padres trabajen en la Empresa, la ayuda será repartida entre ambos.

42.4. Compensaciones por traslado al centro de trabajo. Los trabajadores que, en virtud de la sentencia de 1975, del Acta de Acuerdo de fecha 23 de marzo de 1999, acta de Acuerdo de Traslado a San Fernando de fecha 20 de diciembre de 1999, acta de acuerdo de Mayo 2002 sobre traslado de EDM a San Fernando, y acuerdos individuales, que tienen reconocidos complementos de desplazamiento, pluses de distancia, gastos de transporte y kilometraje, seguirán disfrutando de ellos al reconocerse como derecho adquirido.

Las condiciones finales fueron acordadas entre Dirección y Comité en el acta de 3 de Junio de 2005, unificándose los diferentes conceptos existentes, pasándose a abonar cantidades fijas mensuales, en once pagas, que estarán desligadas de la presencia efectiva en el centro de trabajo.

En caso de bajas por incapacidad temporal de larga duración (superior a 21 días) y por maternidad, tanto el mes de baja como el de alta será abonado en proporción a los días de presencia.

42.5. Ayuda transporte. La ayuda se aplicará a todos los trabajadores/as que no perciban ninguna cantidad según el artículo 42.4) del convenio, que no tengan vehículo de empresa y que se desplacen regularmente en su vehículo particular a los diferentes centros de trabajo de la Empresa, cuya cantidad figura en el Anexo 4 “Ayudas y beneficios sociales”.

Para los empleados que no perciban esta ayuda y tuvieran anteriormente transporte colectivo, este se mantendrá hasta que no se llegue a un acuerdo entre el Comité de Empresa y la Dirección.

Otras situaciones diferentes, serán tratadas, puntualmente, entre la Empresa y el Comité.

Art. 43. *Beneficios sociales.*—Estas mejoras tienen carácter extra salarial.

43.1. Premio por vinculación. Los trabajadores percibirán una gratificación de 2 mensualidades, de los conceptos salariales señalados en los artículos 39.1, 39.2, 39.3, 40 y 41.1, al cumplir los 25 años de servicio en la Empresa y de 4 mensualidades al cumplir los 40, respectivamente. Chequear la legalidad de pagar por nomina

43.2. Ayuda para invitaciones Aniversarios. Con el fin de fomentar el espíritu de compañerismo, al cumplir una antigüedad de 25 y 40 años, la Empresa financiará y organizará una celebración, si solicitud previa del empleado, con el tope económico que figura en el Anexo 4 “Ayudas y beneficios sociales”.

En todo caso, esta financiación estará supeditada a que se emplee para una invitación a todos sus compañeros.

43.3. Primera visita al médico especialista. En caso de enfermedad grave, se abonará a todos los empleados el importe correspondiente a una visita al médico especialista, por valorar un segundo diagnóstico. En el caso de larga enfermedad, se abonará también la segunda visita.

43.4. Cesta de Navidad. Durante las Navidades la Empresa concederá a todos los trabajadores una cesta de Navidad según la política vigente en el Grupo Alstom España.

43.5. Seguro Colectivo de Vida. La Empresa tendrá concertado, exclusivamente a su cargo, un seguro de grupo de vida a favor de sus trabajadores, recogiendo los beneficiarios que estos designen, que cubra los riesgos de fallecimiento, incapacidad profesional total y permanente o incapacidad absoluta y permanente, y de fallecimiento por accidente, con las mismas particularidades que se detallan en las condiciones generales y particulares de la póliza actualmente vigente, que las partes negociadoras manifiestan conocer y de las que cada trabajador dispone de su correspondiente Certificado Individual de Seguro.

El capital asegurado será el que figura en el Anexo 4 “Ayudas y beneficios sociales”

Si algún trabajador, actualmente en plantilla, tuviera a la fecha actual un capital asegurado por cuantía superior, lo mantendrá a título personal.

Serán beneficiarios de este seguro exclusivamente los trabajadores que se encuentren en activo en la empresa “Alstom Grid, Sociedad Anónima” en el momento de producirse la muerte o incapacidad a que se refiere este párrafo.

43.6. Adelanto de sueldo. Se podrá pedir un adelanto de sueldo sobre la nómina del mes en curso sin que supere el devengado y se descontara en la nómina del mismo mes.

43.7. Anticipo. La Empresa podrá conceder anticipos en los términos que se indican a continuación:

- Se establece la posibilidad de solicitar un anticipo, a devolver hasta en doce meses.
- Estos anticipos no devengarán intereses y su amortización se llevará a cabo mediante retención en nómina.
- Al pedir un anticipo se tiene que establecer de forma simultánea el calendario y el importe de retención equivalente en nómina, por escrito y firmados por el empleado, RRHH y Finanzas.
- El importe máximo del anticipo es de 5000 euros (Anexo 4 “Ayudas y beneficios sociales”).
- En caso de baja en la Empresa, se abonará por el trabajador la cantidad pendiente de devolución.
- No se concederán anticipos hasta no haber reembolsado los adelantos y anticipos anteriores.

Estas condiciones serán de aplicación únicamente para aquellos trabajadores que lleven al tiempo de la solicitud, al menos 1 año de antigüedad en la Empresa.

Lo dispuesto en este apartado podrá ser modificado o derogado por la Dirección de la Empresa, que se reserva la facultad de conceder solamente los anticipos que la Ley exija.

El Comité y la Dirección estudiarán las posibles diferencias en la concesión de anticipos que se puedan producir.

43.8. Prendas de trabajo. Por necesidades de trabajo, la Empresa proveerá a los colectivos que lo necesiten unas prendas de trabajo específicas. La entrega se hará una vez al año a finales de diciembre, incluyendo ropa de invierno y de verano.

Como norma de seguridad, la prenda tendrá que ser de algodón y sin ninguna parte metálica. Es de la responsabilidad de cada trabajador vigilar el buen uso y cuidado de las prendas de trabajo entregadas.

Los colectivos siguientes de trabajadores se beneficiarán de estas medidas:

- Colectivo Obrero: toda aquella persona que ejecute sus actividades en la área de producción.
- Colectivo de Supervisores: toda aquella persona que ejecute sus actividades en las áreas de puesta en marcha y mantenimiento en los centros de trabajo de los clientes.
- Colectivo de oficina: Departamento de Prevención, Seguridad y Salud y Medio Ambiente, mas toda aquella persona que tenga que ejecutar actividades de puesta en marcha y mantenimiento en los centros de trabajo de los clientes.

La lista de las prendas de trabajo se adjunta en el Anexo 7 Prendas de trabajo.

43.9. Ayudas de comida.

43.9.1. Horario partido flexible. Todos los trabajadores, cuyo horario oficial de trabajo cubre mañana y tarde, percibirán cheques restaurante en función del número de días laborales del mes. Quedan expresamente excluidos de esta ayuda los viernes y el período de jornada de verano.

Se podrá reclamar ayuda de comida en caso de:

- Permanecer por motivos laborales los viernes mañana y tarde.
- Permanecer por motivos laborales durante la jornada de verano mañana y tarde.

No se percibirá esta ayuda en caso de ausencia del puesto de trabajo por los motivos siguientes:

- Vacaciones y día libre.
- Ausencia justificada y enfermedad.
- Invitaciones a clientes.
- Viajes profesionales con liquidación de gasto incluyendo comida.

En caso de reclamación de ayudas de comida suplementaria o de estar ausente del puesto de trabajo por los motivos expuestos en el punto anterior, es de obligatorio cumplimiento entregar debidamente firmado a RR HH la relación de comidas antes del 20 del mes para su regularización al mes siguiente.

El importe diario del cheque restaurante es de 8,70 euros para toda la vigencia del convenio colectivo (Anexo 4 “Ayudas y beneficios sociales”).

43.9.2. Otros horarios. Como norma general, los empleados con horarios distintos al no tener horario de presencia obligatoria por las tardes no se podrán beneficiar del pago de una ayuda de comida.

Se podrá percibir ayuda de comida en caso de permanecer en su puesto de trabajo mañana y tarde por motivos laborales.

En caso de reclamación de ayudas de comida suplementarias, es de obligatorio cumplimiento entregar debidamente firmado a RR HH la relación de comidas antes del 20 del mes para su regularización al mes siguiente.

Art. 44. *Normas de viaje.*—Las normas y condiciones de viaje serán los de la Política de Viaje del Grupo Alstom. Serán de aplicación para la realización de viajes oficiales por necesidades del servicio o salidas para la ejecución de gestiones de Empresa.

Los viajes deberán ser limitados en su número y en su duración a lo estrictamente necesario para la realización de las gestiones, servicios o trabajos que los motivan.

44.1. Conceptos generales.

44.1.1. Viajes. Se considera como tal el desplazamiento que, por razones de servicio y por cualquier período de tiempo, deba efectuar un trabajador a lugar distinto de aquel en el que habitualmente presta su trabajo, de modo que no pueda efectuar alguna de las dos comidas principales y/o pernoctar en su domicilio.

44.1.2. Salidas para la realización de gestiones.

Se consideran en este concepto aquellas ausencias, más o menos transitorias, producidas dentro de la jornada habitual de trabajo, motivadas por la realiza-

ción de gestiones de toda índole, necesarias por razones de servicio y que no tengan carácter de viajes.

44.2. Anticipos. Se establecen anticipos para gastos de desplazamiento. Su cuantía estará en función del importe previsible de los gastos del viaje, su duración, y de las dietas, incrementado en un 20 por 100. En cualquier caso, la solicitud llevará consigo la correspondiente autorización. No se concederán nuevos anticipos sin haber liquidado el recibido correspondiente al viaje anterior.

44.3. Medios de locomoción.

Se valorará el medio de locomoción más adaptado a elegir según los criterios de seguridad y costes en función de la distancia a recorrer durante el viaje o desplazamiento.

En caso de uso del tren, del avión o del taxi para realizar un viaje o desplazamiento se usarán las herramientas corporativas vigentes para realizar los trámites administrativos de reservas, de pagos y liquidaciones. Los billetes se solicitarán siempre a la Agencia de Viajes con la que trabaje la Empresa directamente, salvo casos excepcionales que se puedan justificar.

En caso de cancelación del viaje, su anulación se tendrá que comunicar a la agencia de viaje lo antes posible y en todos los casos antes de su inicio con el fin de conseguir la devolución de los gastos generados.

Salvo que se establezca un procedimiento formal distinto por departamento, el empleado es el responsable de la gestión de sus viajes. Su responsable jerárquico tendrá que autorizar el viaje antes de su reserva, validar los costes y firmar la liquidación de viajes correspondientes.

44.4. Coche de servicio montaje exterior. En caso de usar un coche de empresa para realizar viajes, se contabilizarán las horas de viaje o extraordinarias de viaje según la fórmula:

$$\text{Duración del viaje} = \text{Distancia recorrida} / \text{velocidad media de 70km/hora.}$$

La distancia recorrida deberá ser obligatoriamente comunicada y adjuntada al parte de trabajo correspondiente.

En el caso de fuerza mayor (bloqueo de carreteras), la duración del desplazamiento se fijará por el tiempo transcurrido y se notificará expresamente en el parte como incidencia.

44.5. Uso de automóvil. Al ser una herramienta de trabajo, el uso de un vehículo privado con un fin profesional estará autorizado bajo ciertas condiciones:

- El vehículo tiene que cumplir con todas las normas vigentes de mantenimiento y de control establecidas (ITV, revisión periódica establecida según constructor, estado de los neumáticos etcétera).
- El empleado tiene que disponer de un seguro de coche válido a la fecha de uso del vehículo y de los carnets de conducir adecuados.
- La empresa se reserva el derecho de controlar que el vehículo esté asegurado y cumpla con las normas de mantenimiento.
- Se abonarán las cantidades correspondientes de los kilómetros realizados a través de la nómina del mes siguiente al precio de 0.28 euros bruto por kilómetro y siempre bajo justificación firmada (Anexo 4 Ayudas y beneficios sociales).
- Se percibirán los gastos de peaje de autopistas, así como los ocasionados por aparcamiento en aeropuertos.
- En caso de que el uso profesional del vehículo supere 300 kilómetros por día (ida y vuelta), el empleado tendrá que pedir la autorización de uso de su vehículo a su jefe jerárquico. La Empresa podrá decidir entre el alquiler de un coche para efectuar el trayecto o el uso profesional de un vehículo privado.

44.6. Cobertura médica de viaje. En caso de viaje al extranjero, “Alstom Grid, Sociedad Anónima” usará el seguro médico internacional del Grupo Alstom para cubrir a sus empleados durante el mismo.

Cada Director comunicará anualmente a la Dirección de Recursos Humanos el personal de su departamento que viaje habitualmente, así como los casos particulares de viajes esporádicos para su inclusión en este seguro.

44.7. Dietas. Los importes de dietas y kilómetros durante la vigencia del convenio colectivo figuran en el Anexo 4 “Ayudas y beneficios sociales”.

Durante los viajes por motivos laborales, las dietas se percibirán teniendo en cuenta tanto el día y la hora de salida, como el día y la hora de llegada.

- El desayuno se abonará en viajes que se inicien a primera hora de la mañana o en los que, aun pernoctando, no figure incluido en la factura del hotel.
- La comida se abonará en viajes cuya salida sea anterior o cuyo regreso sea posterior a las 14 horas.
- La cena se abonará en viajes cuya salida sea anterior o cuyo regreso sea posterior a las 21 horas.

Para la retribución de los kilómetros efectuados en viajes o desplazamientos de cualquier tipo, en beneficio de la Empresa, se pagará el kilómetro a 0,28 euros, según la legislación vigente.

Opcionalmente, el trabajador podrá optar por el sistema de gastos pagados, previa comunicación y autorización de la Empresa.

En este caso, rellenará y comunicará a su responsable jerárquico el documento de liquidación de viajes adecuado para su firma y contabilización. Todos los justificantes de gastos tienen que estar presentados de manera simultánea en la liquidación de gastos. En ausencia de justificación, el gasto no podrá ser liquidado.

44.8. Viajes fuera de España. El sistema de compensación de gastos será de gastos pagados. Los viajes que se realicen fuera de España estarán regularizados por las disposiciones internas del Grupo Alstom, contenidas en la Política de Viaje interna, la cual está a disposición de los trabajadores en la Intranet del Grupo.

44.9. Liquidación de gastos. Los gastos de viaje se liquidarán de inmediato mediante el impreso preparado al efecto, y en ningún caso más tarde de los cinco días laborables siguientes al regreso del viaje, previa acreditación de los mismos, debiendo devolver los anticipos, o la parte de ellos que no se haya utilizado.

Todos los gastos de viaje serán justificados mediante recibos originales. El Empleado, rellenará y comunicará a su responsable jerárquico el documento de liquidación de viajes adecuado para su firma y contabilización. Los gastos imprevistos ocasionados durante un viaje/desplazamiento que no sean propios de este pero relacionados con la actividad laboral se liquidarán aparte.

Cuando resulte necesario efectuar una invitación, se elegirán restaurantes de categoría adecuada al motivo y persona objeto de la invitación según la política del Grupo Alstom.

Si el empleado de la Empresa es el que resultase invitado, aquél descontará de su propia dieta el importe que corresponde a la invitación.

Estas condiciones regirán también para las salidas por gestiones de servicio, con la salvedad de que las liquidaciones de gastos por tales conceptos pueden efectuarse mensualmente.

44.10. Atención al personal. El trabajador desplazado por un tiempo superior a una semana, pernoctando fuera del domicilio habitual, tendrá derecho a que se le abonen los gastos originados por el lavado de ropa.

Capítulo V

Representación social

Art. 45. *Comité de empresa.*—De conformidad entre la Dirección de la Empresa y Representantes de los Trabajadores/as, el órgano de representación de los trabajadores para todos los centros de trabajo y delegaciones de la Empresa es un Comité único de Empresa. Este Comité se reunirá con la Dirección de forma ordinaria cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando lo solicite cualquiera de las dos partes.

El Comité de Empresa se reconoce como Organismo representativo colegiado de todos los trabajadores de los Centros de Trabajo de la Empresa, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

Este capítulo queda expresamente vinculado a las posibles modificaciones de las normativas vigentes. En caso de modificación de dicha normativa se aplicará dicha modificación de forma inmediata.

45.1. Funciones. Sin perjuicio de los derechos y deberes concedidos por las leyes, se reconocen al Comité de Empresa de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, las siguientes funciones:

- Ser informado por la Dirección de la Empresa, Unidad o negocio.

Además de la información que tiene que recibir con carácter inmediato, como despidos y sanciones, contrataciones, etcétera, o las que refleje el ET o la norma legal, se establece que se le dará información.

45.1.1. Trimestralmente:

- Sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la empresa, unidad o negocio.
- Sobre la situación económica de la empresa unidad o negocio y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales que tengan repercusión directa en el empleo, así como sobre la producción y ventas,.
- Sobre las horas acumuladas del personal con el desglose de Horas contrato, Horas trabajadas y horas descanso.
- Sobre las previsiones de nuevas contrataciones de la empresa, unidad o negocio, también facilitará posiciones vacantes en ese momento en el Grupo Alstom en España, así como el número de contratos acumulados y efectuados del trimestre inmediatamente anterior.
- De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

45.1.2. Anualmente:

- El comité de empresa será informado del balance final del ejercicio inmediatamente anterior de la empresa unidad y/o negocio.
- Será informado del presupuesto del ejercicio fiscal que se inicia, así como los objetivos marcados para cada Unidad y/o negocio.
- Sobre las previsiones de nuevas contrataciones de la empresa, unidad o negocio, también facilitará posiciones vacantes en ese momento en el Grupo Alstom en España, así como el número de contratos acumulados y efectuados del ejercicio fiscal inmediatamente anterior.
- Informará sobre las horas acumuladas del personal, con el desglose de Horas contrato, Horas trabajadas y horas descanso del año natural inmediatamente anterior.

45.2. Derechos a información y consulta. Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la empresa. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

El Comité de Empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por este, sobre las siguientes cuestiones:

- Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.
- Las reducciones de jornada.
- El traslado total o parcial de las instalaciones.
- Los procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.
- Los planes de formación profesional en la empresa.
- La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- Y todas aquellas que no estén contempladas en las anteriores y les sean reconocidas por la normativa legal vigente.

La información se deberá facilitar por la Dirección al Comité de Empresa, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiado, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse, salvo que expresamente esté establecida otra cosa, en un momento y con un contenido apropiados, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la empresa, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con el empresario, obtener una res-

puesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al empresario al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del comité pueda ser conocido por el empresario a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones. Los informes que deba emitir el comité de empresa deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

El Comité de Empresa tendrá también las siguientes competencias:

1. Ejercer una labor:
 - De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.
 - De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en el artículo 19 del ET
 - De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres
2. Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.
3. Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
4. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

45.3. Derechos y garantías sindicales. Se garantiza a los representantes sindicales la estricta observación de los hechos que les confieren las disposiciones vigentes, así como aquellos que puedan otorgarles normas posteriores, expresamente los reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, tendrán, las siguientes garantías:

1. Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa.
2. Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
3. No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
4. Expresar, colegiadamente si se trata del Comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo previamente a la empresa.
5. Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité de este centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:
 - Hasta cien trabajadores, quince horas.
 - De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, veinte horas.
6. Cada Central Sindical con presencia en el Comité de Empresa podrá acumular y redistribuir el crédito horario de que disponen los Delegados del Comité de Empresa afiliados a su Sindicato con una periodicidad trimestral, notificándolo previamente a la Dirección de RR HH Con carácter excepcional, en caso de acuerdo entre ambas Centrales Sindicales, se podrán redistribuir entre dichas centrales con previa información y validación al departamento de RR HH.

45.4. Capacidad y sigilo profesional:

1. Se reconoce al comité de empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.
2. Los miembros del comité de empresa y este en su conjunto, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la empresa o del centro de trabajo, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.
3. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.

4. Excepcionalmente, la empresa no estará obligada a comunicar aquellas informaciones específicas relacionadas con secretos industriales, financieros o comerciales cuya divulgación pudiera, según criterios objetivos, obstaculizar el funcionamiento de la empresa o del centro de trabajo u ocasionar graves perjuicios en su estabilidad económica.

Esta excepción no abarca aquellos datos que tengan relación con el volumen de empleo en la empresa.

45.5. Asambleas. Las Asambleas convocadas por el Comité de Empresa, previa autorización de la Dirección, sólo tendrán especial consideración cuando se convoquen para la aprobación de las plataformas de negociación colectiva sobre el resultado de la negociación y la información y propósito de medidas de regulación de empleo o que afecten a condiciones esenciales de trabajo, en cuyo supuesto no sufrirán descuento salarial alguno.

45.6. Local. La Empresa facilitará un local adecuado al Comité de Empresa y habilitará un lugar de archivo a los delegados en centros, pudiendo hacer uso del local dentro de las horas de trabajo y fuera de las horas de trabajo, previa comunicación a la Empresa.

45.7. Tablón de Anuncios. La Empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa o delegados un tablón de anuncios para cada centro o planta, para las publicaciones sindicales. En todo caso, las publicaciones sindicales deberán llevar el visado del miembro o miembros del Comité de Empresa o representantes sindicales.

Si fuera necesario por la importancia del asunto, en temas de interés general, la Empresa pondrá a disposición de los Comités, los medios de reproducción escrita que requiera la divulgación rápida.

Art. 46. *Sección sindicales.*—Las secciones de las centrales sindicales constituidas por los Sindicatos, legalmente inscritas, con presencia en el Comité de Empresa y reconocidas en la Empresa, ostentarán las competencias, derechos y garantías, según lo que establece la LOLS.

Cada Sección Sindical con presencia en el Comité, que reúna los requisitos de reconocimiento establecidos en la LOLS, podrá acumular y redistribuir el crédito horario del que disponen los Miembros del Comité de Empresa afiliados a su Sindicato, con una periodicidad trimestral, notificándolo previamente a la Dirección de Recursos Humanos.

A las Centrales Sindicales legalizadas, con presencia en el Comité de Empresa, que cuenten con un 10 por 100 de afiliados entre la plantilla de la Empresa en los distintos centros de trabajo, se les reconocen los siguientes derechos:

1. Utilización de un tablón de anuncios para difundir temas laborales y sindicales.
2. Repartir información escrita, de interés sindical, fuera de las horas de trabajo.
3. Disposición de un local para celebrar reuniones de interés laboral o sindical, fuera de las horas de trabajo.
4. Recaudación de la cuota sindical, a través de la nómina de personal, para aquellas Centrales Sindicales que lo soliciten, previa conformidad individual y escrita de sus afiliados.

Art. 47. *Comité de seguridad y salud.*—El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, estará formado por los Delegados de Prevención y en igual número por representantes designados por la dirección de la empresa y/o centro de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento, que serán comunicadas a la Dirección de la Empresa.

47.1. Competencias: El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
2. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

47.2. Ejercicio de facultades: En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

1. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
2. Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
3. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
4. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Capítulo VI

Salud laboral y medioambiente

Art. 48. *Salud laboral.*—48.1. Normas generales. Se estará a lo que marque la legislación en cada momento. No obstante la Empresa velará por la seguridad y salud en el trabajo, promoviendo en el ámbito de la misma toda medida que le procure al trabajador la máxima protección posible.

48.2. Información. La Empresa informará, como mínimo trimestralmente, al Comité de Empresa sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo de la empresa y del Grupo Alstom (siempre y cuando la Empresa disponga de la información necesaria), las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad y los mecanismos de prevención que se utilizan.

En caso de accidente de trabajo se deberá comunicar lo antes posible al Comité de Seguridad y Salud de las causas, consecuencias y acciones correctivas a tomar.

48.3. Equipos de protección personal (EPIS). Cuando la causa de riesgo no se pueda mitigar, la Empresa facilitará a los trabajadores los correspondientes medios de protección necesarios, los cuales estarán debidamente homologados. Si el trabajador necesitara cristales correctores, se le proporcionará gafas protectoras con la adecuada graduación óptica.

48.4. Servicio de Prevención. En aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se concretará el servicio de prevención y los principios en que debe basarse el mismo, acordándose los objetivos.

Dentro de los objetivos se establecerán las características que ha de tener la Evaluación de Riesgos de “Alstom Grid, Sociedad Anónima”, para elaborar las actividades presentes que realizará la Dirección de cada uno de los planes de prevención resultantes.

En todo este proceso se informará y contará con los Delegados de Prevención.

En todo desarrollo y posterior aplicación se efectuará un seguimiento para intercambio de información y experiencia de la aplicación del Plan de Evaluación de Riesgos y los Planes de Prevención de un Delegado con el resto de Delegados de Prevención y la Dirección de Unidades del Grupo Alstom en España.

48.5. Seguro Médico. La Empresa realizará los trámites de contratación de una póliza colectiva de Seguro Médico en una entidad, a determinar, en las mejores condiciones

sociales/económicas posibles, siendo voluntaria la adherencia de los trabajadores y siendo por cuenta del trabajador su importe.

Art. 49 *Medio Ambiente*.—La política medioambiental de la Empresa se basa en el cumplimiento de la Norma Medioambiental aplicable y la mejora continua, con el fin de proteger el medioambiente.

Para este fin, la Empresa ha implementado un sistema de Gestión Medioambiental con las medidas para cumplir con la normativa, las metas y objetivos, con su plan de acción y el plan de Formación Medioambiental de los empleados. Este sistema está recogido en un Manual de Medioambiente. Es deber de todos y cada uno de los empleados de la Empresa conocer dicho Manual y cumplir con su normativa.

Capítulo VII

Políticas de igualdad

Art. 50. *Política de igualdad*.—La Empresa consciente de la creciente relevancia que va adquiriendo la necesidad de conciliar la vida laboral y familiar, velará en todo momento porque esta conciliación se produzca y en virtud de todos los aspectos que recogidos en el convenio y en la Legislación vigente hace referencia a la misma.

Se aplicará la Política de Igualdad acordada para el Grupo Alstom en España.

Art. 51. *Violencia de género en el ámbito laboral*.—La Empresa manifiesta su voluntad de atender las directrices y normativas que a este respecto se promulguen y sean conocidas, teniendo en cuenta que toda persona tiene derecho a su intimidad y a la debida consideración de su dignidad en un entorno laboral libre.

Se aplicará la Política de Violencia de Género acordada para el Grupo Alstom en España.

Capítulo VIII

Abuso de autoridad, faltas y sanciones

Art. 52. *Criterios generales*.—La empresa podrá sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, y de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

La sanción de las faltas requerirá 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 de toda sanción impuesta por falta grave y muy grave que se imponga. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta 60 días después de la fecha de su imposición.

Art. 53. *Graduación de falta*.—Toda falta cometida por el trabajador se calificará en atención a su importancia, trascendencia o intención en: leve, grave o muy grave.

Art. 54. *Faltas leves*.—1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación en el período de un mes.

2. La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.

3. No notificar con carácter previo o, en su caso, 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.

4. El abandono del servicio o puesto de trabajo, sin causa justificada, aun por breve tiempo, si como consecuencia del mismo se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a sus compañeros de trabajo.

5. Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos, material y herramientas de trabajo de los que se fuera responsable.

6. La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

7. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que pueda ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a terceros o a la Empresa.

8. No comunicar, con la puntualidad debida, los datos experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o que tengan efectos tributarios.

9. Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o cosas.

10. La falta de asistencia sin la debida justificación, a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo

11. Discutir con los compañeros o con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

Art. 55. *Faltas graves.*—Se considerarán como faltas graves, las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

2. La inasistencia no justificada al trabajo de 2 a 3 días de trabajo durante un período de 30 días. Bastará una sola falta cuando esta afectara al relevo de un compañero o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la Empresa.

3. El falseamiento u omisión maliciosa en la comunicación de los datos relativos a la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o a la Administración Tributaria.

4. Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando con ello un perjuicio al desarrollo laboral.

5. La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o cosas.

6. La falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la Empresa.

7. Suplantar a otro trabajador alternando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, también tendrá esta consideración si es causa de accidente grave.

9. Realizar, sin previo consentimiento de la Empresa, trabajos particulares durante o fuera de la jornada laboral, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria, aparatos o vehículos de la Empresa.

10. La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

11. Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores, que se manifieste en ofensas de tipo verbal o físico, falta de respeto a la intimidad y/o dignidad de las personas.

12. El consumo de alcohol y drogas en el centro de trabajo propio o del cliente

Art. 56. *Faltas muy graves.*—Se considerarán como faltas muy graves, las siguientes:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.

2. La inasistencia al trabajo sin justificar durante tres días consecutivos o cinco alternos, en el período de un mes.

3. 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 durante el trabajo o en cualquier otro lugar.

4. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando un trabajador se encuentre de baja por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

5. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada, aun por breve tiempo, si como consecuencia del mismo se ocasiona un perjuicio considerable a la Empresa o a sus compañeros de trabajo y/o pusiese en peligro la seguridad o fuera causa de accidente.

6. El quebramiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la Empresa.

7. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.

8. La disminución voluntaria, continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

9. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de estos, así como a sus compañeros, subordinados, proveedores y clientes de la Empresa.

10. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en período de dos meses y hayan sido objeto de sanción.

11. La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o sus compañeros de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad. Tendrán la consideración de abusos de autoridad, los actos arbitrarios

realizados por directivos, jefes o mandos intermedios con infracción manifiesta y deliberada de los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador.

12. Los atentados contra la libertad sexual de los trabajadores que se produzcan prevaleciéndose de una posición de superioridad laboral o se ejerza sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

13. El consumo de alcohol y drogas en el centro de trabajo propio o del cliente si supone alteración en las facultades físicas o psicológicas en el desempeño de sus funciones o implica un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud de los empleados en el trabajo.

Art. 57. *Régimen de sanciones.*—Corresponde a la Empresa, en uso de la facultad de Dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo. No obstante el Comité, una vez informado de la falta, emitirá informe al respecto, en el plazo de 48 horas, el cual será estudiado por la Dirección, previamente a la aplicación de cualquier sanción.

La sanción de las faltas requerirá 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 de toda sanción.

Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta 60 días después de la fecha de su imposición.

Art. 58. *Sanciones*—Las sanciones máximas que podrán imponerse a quienes incurran en las faltas señaladas, son las siguientes:

1. Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
2. Por faltas graves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días naturales.
3. Por faltas muy graves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de veintiún días hasta sesenta días naturales.
 - Despido.

Art. 59. *Prescripción.*—Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- Faltas leves: 10 días.
- Faltas graves: 20 días.
- Faltas muy graves: 60 días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar 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 IX

Solución voluntaria de conflictos

Art. 60. *Ámbito*—Serán susceptibles de someterse a los Procedimientos Voluntarios de Solución de Conflictos comprendidos en el presente Título, aquellas controversias o disputas laborales que comprendan a una pluralidad de trabajadores, o en las que la interpretación, objeto de la divergencia, afecte a intereses supra-personales o colectivos.

A los efectos del presente título, tendrán también el carácter de conflictos colectivos aquellos que, no obstante promoverse por un trabajador individual, su solución sea extensible o generalizable a un grupo de trabajadores.

Art. 61. *Procedimientos.* Las Partes acuerdan someter los supuestos contemplados en el artículo anterior a los sistemas de solución extrajudicial de conflictos siguientes:

1. Interpretación acordada en el seno de la Comisión Paritaria del convenio.
2. Interpretación de los sistemas de solución extrajudicial de conflictos de la Comunidad de Madrid.

ANEXOS

ANEXO 1

TABLA DE CONVERSIÓN A GRUPOS PROFESIONALES

ALSTOM GRID	CLASIFICACION PROFESIONAL: TABLA DE CONVERSIÓN GRUPOS						
	GRUPO PROFESIONAL	GRUPO ACTUAL	TÉCNICOS	GRUPO ACTUAL	EMPLEADOS	GRUPO ACTUAL	OPERARIOS
1	M1	Ingeniero Superior Licenciado					
2	M2 NA M2 M2 M3	Ingeniero Técnico Ingeniero Junior (de entrada) Diplomado Graduado Social Jefe Informático					
3	M5	Delineante Proyectista	M4 M5 M5	Analista de sistemas 1a Analista de sistemas 2a Jefe de 1ª Administrativo	M4 M4 M5 M5	Maestro Industrial Jefe de Taller Maestro Taller Supervisor de Obra 1ª	
4			M6 M7 M8	Encargado Programador 1a jefe de 2a Administrativo	D1 D1	Supervisor de Obra 2ª Jefe de Equipo	
5			M9 M10 M10 M10 M10	Secretaria Direccion Tecnico de organización 1aE Oficial Administrativo 1aE Tecnico de Calidad 1aE Delineante 1aE	D2	Oficial 1aE	
6			M11 M12 M11 M12 M11 M12 M11 M12 M11 M12	Tecnico de organización 1a Tecnico de organización 2a Delineante 1a Delineante 2a Tecnico de calidad 1a Tecnico de calidad 2a Almacenero de 1a Almacenero de 2a Oficial Administrativo 1a Oficial Administrativo 2a	D3 D4	Oficial 1a Oficial 2a	
7			M13 M13 M13 M13 M14	Auxiliar organización Delineante 3a Auxiliar calidad Almacenero de 3a Auxiliar administrativo Especialista Almacen	D5 D6	Oficial 3a Especialista	
8			M14 M14 M14	Ordenanza Portero Telefonista	D7	Mozo	

Grupo profesional 1

Están incluidos en este Grupo Profesional los trabajadores que tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación.

Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos.

Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Factores:

- Conocimientos: Tareas de la más alta cualificación y experiencia técnica y/o contenido intelectual.
- Iniciativa: Alto grado de iniciativa.
- Autonomía: Alto grado de autonomía.
- Responsabilidad: Responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales.
- Mando: Toma decisiones o participa en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos.
- Complejidad: Tareas de la más alta complejidad.

- Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.
- Experiencia: Consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Ejemplos de tareas:

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

1. Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de fabricación, de la totalidad del mismo, o de un grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.
2. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento.
3. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, etcétera.
4. Tareas de dirección de la gestión comercial con amplia responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado, una gama de productos o una cartera de clientes.
5. Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.
6. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de la empresa, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.

Grupo profesional 2

Están incluidos en este Grupo Profesional los trabajadores que desarrollan su actividad con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

Realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana.

Factores:

- Conocimientos: Tareas que requieren alta cualificación, experiencia y/o contenido intelectual.
- Iniciativa: Alto grado de iniciativa.
- Autonomía: Actúan con autonomía dentro del proceso.
- Responsabilidad: Alto grado de responsabilidad.
- Mando: Supervisan funciones realizadas por otros colaboradores en una misma área funcional.
- Complejidad: Trabajos en los que se plantean situaciones complejas con objetivos globales definidos.
- Formación: Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional. Eventualmente podrán tener estudios universitarios de grado superior y asimilarse a los puestos definidos en este grupo, "Titulados superiores de entrada".
- Experiencia: Dilatada en el ejercicio de su sector profesional.

Ejemplos de tareas:

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

1. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etcétera, o de cualquier agrupación de ellos, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen las agrupaciones.
2. Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etcétera.

3. Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con un amplio nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones importantes de la empresa.

Grupo profesional 3

Están incluidos en este Grupo Profesional los trabajadores que con un alto grado de responsabilidad de mando, realizan tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, con autonomía dentro del proceso. Realizan funciones que suponen la integración coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estado organizativo menor.

Constituyen el primer nivel de responsabilidad operativa y se caracterizan por la transformación de los procesos de trabajo en instrucciones operativas.

Factores:

- Conocimientos: Son necesarios conocimientos de contenido medio-alto de actividad intelectual y/o complejidad técnica.
- Iniciativa: Puestos que requieren iniciativa media con instrucciones precisas.
- Autonomía: Actúan con autonomía dentro el proceso.
- Responsabilidad: Coordinación y supervisión de tareas homogéneas de otros colaboradores, de menor nivel.
- Mando: Pueden o no tener responsabilidad de mando.
- Complejidad: Tareas de complejidad técnica media-alta.
- Formación: Titulación de grado medio. Técnico especialista de segundo grado (FP II o equivalente).
- Experiencia: Habilidades especializadas, no puramente teóricas adquiridas a través de una larga experiencia en el trabajo y en parte también por calificaciones profesionales.

Ejemplos de tareas:

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

1. Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción.
2. Tareas técnicas que consisten en el ejercicio del mando directo y supervisión al frente de un conjunto de operarios de oficio o de procesos productivos en instalaciones principales o exterior (mecánica, electrónica, automatización, instrumentación, montaje, electricidad etcétera), de mantenimiento o de control de material eléctrico.
3. Actividades que impliquen la responsabilidad de un turno o de una unidad de producción que puedan ser secundadas por uno o varios trabajadores del grupo profesional inferior.
4. Tareas técnicas, administrativas o de organización, que consisten en el mantenimiento preventivo o correctivo de sistemas robotizados que implican amplios conocimientos integrados de mecánica, electricidad, electrónica, hidráulica, y lógica neumática, conllevando la responsabilidad de pronta intervención dentro del proceso productivo.
5. Tareas técnicas de dirección, supervisión y control en el área financiero y/o de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados por los ayudantes, confeccionar estados, balances, costos, provisiones de tesorería y otros trabajos análogos en base al plan contable de la empresa.
6. Tareas técnicas consistentes en contribuir al desarrollo de un proyecto que redacta un técnico (ingeniero) aplicando la normalización, realizando el cálculo de detalle, confeccionando planos a partir de datos facilitados por un mando superior.
7. Tareas técnicas de toda clase de proyectos, bajo la dirección de un mando superior, definiendo, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo incluso dirigir montajes.
8. Tareas técnicas administrativas o de organización de gestión de compra de aprovisionamiento y bienes convencionales o de aprovisionamiento de bienes complejos.
9. Tareas técnicas de gestión comercial y de ofertas con responsabilidad limitada sobre un sector geográfico definido y/o una gama específica de productos.
10. Tareas técnicas de mantenimiento o de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiado, verificando su correcta ejecución y documentándolos adecuadamente.

Grupo profesional 4

Están incluidos en este Grupo Profesional los trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas. También pertenecen a este Grupo los trabajadores que coordinan y planifican las tareas de una área definida y limitada de la Empresa.

Conocimientos: Amplios de su profesión. La habilidad la adquieren a través de un entrenamiento formal de un oficio.

Factores:

- Iniciativa: Puestos que requieren algún grado de iniciativa para solucionar los distintos problemas que les plantea la función.
- Autonomía: Actúan con autonomía en su función.
- Responsabilidad: Tienen responsabilidad de tareas bajo supervisión.
- Mando: Suelen ejercer mando en operarios de labores auxiliares o a través de coordinación de trabajo.
- Complejidad: Situaciones en las que la solución requiere iniciativa y razonamiento.
- Formación: Bachillerato o equivalente o técnico especialista (Módulos de nivel 3) complementado con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.
- Experiencia: Amplia experiencia en la función requerida.

Ejemplos de tareas:

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

1. Tareas que suponen la supervisión y/o coordinación según normas generales recibidas de un mando inmediato superior de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio, oficina o tareas productivas de mantenimiento.
2. Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas, en la propia empresa, en base a planos, tolerancias, composiciones, aspecto, normas y utilización con alto grado de decisión en lo aceptación, realizando informes donde se exponen los resultados igualmente de las recibidas del exterior.
3. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios dentro de una fase intermedia en una línea del proceso de producción o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan.
4. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios que realizan las labores auxiliares a la línea principal de producción, abasteciendo y preparando materias, equipos, herramientas, evacuaciones, etcétera, realizando el control de las máquinas y vehículos que se utilizan.
5. Tareas de regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizadas o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etcétera).
6. Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.
7. Tareas de venta y comercialización de productos de mediana complejidad y valor unitario.
8. Tareas que consisten en establecer, en base a documentos contables, una parte de contabilidad.
9. Tareas de gestión de compras y aprovisionamientos de bienes convencionales de mediana complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.
10. Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del Analista de la aplicación informática.

Grupo profesional 5

Están incluidos en este Grupo Profesional los trabajadores que poseen un nivel medio de formación, con un alto grado de conocimiento y experiencia en un área funcional, estando capacitados para desarrollar trabajos muy complejos y especializados en sus tareas habituales.

Realizan el trabajo con un nivel alto de autonomía bajo la supervisión profesional de un mando superior.

Cuando se acceda desde el ámbito externo de la Empresa o bien desde otro Grupo Profesional se cumplirán los requisitos y experiencia que se acuerden o se exijan para acceder al Grupo.

Factores:

- Conocimientos: Conocimientos profesionales con período de adaptación, que pueden incluir la destreza en el uso de equipos y maquinaria de cierta complejidad y especialización.
- Iniciativa: Puestos en los que tienen procedimientos para solucionar los distintos problemas que les plantea la función, y en los que el titular debe aplicar la solución adecuada a cada situación, o bien tiene un mando próximo al que puede recurrir fácilmente cuando la situación se sale de lo normal.
- Autonomía: Son puestos que admiten una alta variación o interpretación del titular en las instrucciones de trabajo establecidas.
- Responsabilidad: Trabajos en los que se establecen las instrucciones que deben seguir. Supervisión estrecha.
- Mando: No ejercen mando normalmente
- Complejidad: Trabajos en los que se plantean situaciones semejantes en los que la solución requiere elección entre cosas aprendidas o habituales.
- Formación: Formación de primer grado y conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión con formación específica en el puesto de trabajo.
- Experiencia: De al menos 5 años y una alta experiencia en la función y tareas requeridas.

Ejemplos de tareas:

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

1. Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación de producto.
2. Controlar la calidad de la producción o el montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, reflejando en partes o a través de plantilla los resultados de la inspección.
3. Toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, aleaciones, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anomalías, etcétera, reflejando en partes o a través de plantilla todos los datos según código al efecto.
4. Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimiento, histogramas, certificaciones, etcétera, con datos suministrados por otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.
5. Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación.
6. Realizar tareas dentro de una fase intermedia en una línea del proceso de producción o montaje, coordinando y controlando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente, realizando el control de la instalación y materiales que se utilizan.
7. Ejercer mando directo al frente de un conjunto de operarios en trabajo de carga y descarga, limpieza, etcétera, generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos colectivos.
8. Tareas de mecanografía, con buena presentación de trabajo, ortografía correcta y velocidad adecuada que pueden llevar implícito la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de textos o similares.
9. Tareas de delineación de proyectos de mediana complejidad, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.
10. Tareas de gestión de compras y aprovisionamientos de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes técnicos sin autoridad sobre los mismos.

11. Tareas administrativas de mediana complejidad desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas y dominio de idiomas en los campos de comunicación, soporte a proyectos y/o actividad comercial.

12. Tareas de venta y comercialización de productos de reducido valor unitario y/o tan poca complejidad que no requieren de una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos etcétera.

Grupo profesional 6

Están incluidos en este Grupo Profesional los trabajadores que poseen un nivel medio de formación, con conocimiento y experiencia en un área funcional, estando capacitados para desarrollar trabajos de complejidad media y especializados en sus profesiones.

Realizan el trabajo con autonomía bajo la supervisión profesional de un mando superior.

Cuando se acceda desde el ámbito externo de la Empresa o bien desde otro Grupo Profesional se cumplirán los requisitos y experiencia que se acuerden o se exijan para acceder al Grupo.

Factores:

- Conocimientos: Conocimientos profesionales con período de adaptación, que pueden incluir la destreza en el uso de equipos y maquinaria de cierta complejidad y especialización.
- Iniciativa: Puestos en los que tienen procedimientos para solucionar los distintos problemas que les plantea la función, y en los que el titular debe aplicar la solución adecuada a cada situación, o bien tiene un mando próximo al que puede recurrir fácilmente cuando la situación se sale de lo normal.
- Autonomía: Son puestos que admiten una alta variación o interpretación del titular en las instrucciones de trabajo establecidas.
- Responsabilidad: Trabajos en los que se establecen las instrucciones que deben seguir. Supervisión estrecha.
- Mando: No ejercen mando normalmente.
- Complejidad: Trabajos en los que se plantean situaciones semejantes en los que la solución requiere elección entre cosas aprendidas o usuales.
- Formación: Formación de primer grado o equivalente así como conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.
- Experiencia: De al menos 3 años y amplia experiencia en la función y tareas requeridas.

Ejemplos de tareas:

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

1. Tareas de control y regulación de una parte de los procesos de producción que generan transformación de producto o de procesos auxiliares de fabricación.
2. Participación al control de la calidad de la producción o del montaje, realizando inspecciones y reclasificaciones visuales o con los correspondientes aparatos.
3. Participación a la toma de datos de procesos de producción, referentes a temperaturas, humedades, aleaciones, duración de ciclos, porcentajes de materias primas, desgastes de útiles, defectos, anormalidades, etcétera, reflejando en partes o a través de plantilla todos los datos según código al efecto.
4. Suministro de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimiento, histogramas, certificaciones, etcétera, para otros que los toman directamente en base a normas generalmente precisas.
5. Tareas de lectura, anotación y control, bajo instrucciones precisas, de los procesos industriales o el suministro de servicios generales de fabricación.
6. Realizar tareas dentro de una fase intermedia en una línea del proceso de producción o montaje, ejecutando las operaciones inherentes al proceso productivo de la fase correspondiente según instrucciones, reportando los materiales que se utilizan.
7. Tareas de electrónica, siderurgia, soldadura, electricidad, mecánica, etcétera, que consisten en la realización de operaciones no productivas.
8. Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
9. Tareas de carga y descarga, limpieza, etcétera, generalmente de tipo manual o con máquinas, incluyendo procesos colectivos.

10. Tareas de recepción, clasificación, almacenamiento y expedición de la producción, control de los materiales y del uso de máquinas y vehículos de que se dispone.

11. Tareas de delineación de proyectos de poca complejidad, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.

12. Tareas de gestión, o de soporte, de compras y aprovisionamientos de bienes convencionales o de aprovisionamiento de bienes técnicos rutinarios y sin autoridad sobre los mismos.

13. Tareas administrativas de baja complejidad desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas con el objeto de proporcionar soporte a un departamento o equipo.

Grupo profesional 7

Están incluidos en este Grupo Profesional los trabajadores que poseen un nivel mínimo de formación, con un grado medio de conocimiento y de experiencia en un área funcional, estando capacitados para desarrollar trabajos de baja complejidad y especializados en sus profesiones.

Realizan el trabajo con un nivel medio de autonomía bajo la supervisión profesional de un mando superior.

Cuando se acceda desde el ámbito externo de la Empresa o bien desde otro Grupo Profesional se cumplirán los requisitos y experiencia que se acuerden o se exijan para acceder al Grupo.

Factores:

- Conocimientos: Conocimiento de trabajos estandarizados, normalmente rutinarios, que pueden implicar el uso de equipos o máquinas simples.
- Iniciativa: Trabajos concretos con instrucciones estandarizadas, con una estrecha supervisión y una iniciativa muy normalizada.
- Autonomía: Sujetos a rutinas establecidas. Supervisión estrecha por el jefe jerárquico.
- Responsabilidad: Trabajos en los que se indica como se debe efectuar el trabajo de forma muy clara.
- Mando: No ejercen mando.
- Complejidad: Trabajos en los que se plantean problemas simples y en los que el número de opciones es muy reducido.
- Formación: Formación equivalente a la de primer grado o como mínima la Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Experiencia: Recomendable al menos 1 año en la función requerida.

Ejemplos de tareas:

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

1. Actividades sencillas que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.
2. Tareas de mantenimiento, electrónica, instrumentación, montaje, soldadura, carpintería, electricidad, pintura, mecánica, neumática, hidráulica, etcétera, con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio con responsabilidad y calidad y con alta dependencia del mando.
3. Tareas elementales de laboratorio.
4. Trabajos de reprografía en general. Reproducción y calcado de planos.
5. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
6. Tareas de delineación de proyectos básicos y rutinarios realizados dentro de unas directrices detalladas y bajo la supervisión directa de un empleado de grupo superior.
7. Realización de análisis sencillos y rutinarios de fácil comprobación, funciones de toma y preparación de muestras para análisis.
8. Tareas de ajuste de serie de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.
9. Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad de los componentes y elementos sim-

ples en procesos de montaje y acabado de conjuntos y subconjuntos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.

10. Realizar trabajos en máquinas-herramientas preparadas por otro en base a instrucciones simples y/o croquis sencillos.

11. Realizar trabajos de corte, calentamiento, rebabado y escarpado u otros análogos, utilizando sopletes, martillos neumáticos, etcétera.

12. Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos.

13. Tareas de operación de equipos, telex o facsímil.

14. Conducción con permiso adecuado, entendiéndose que puede combinarse esta actividad con otras actividades conexas.

15. Conducción de máquinas pesadas autopropulsadas o suspendidas en el vacío, de elevación, carga, arrastre, etcétera (locomotoras, tractores, palas, empujadoras, grúas puente, grúas de pórtico, carretillas, etcétera).

Grupo profesional 8

Están incluidos en este Grupo Profesional los trabajadores que desarrollan con una cierta iniciativa, tareas generalmente pautadas, de diferentes especialidades, para las cuales reciben instrucciones detalladas y necesitan conocimientos básicos o bien un período corto de formación.

Factores:

- Conocimientos: Conocimiento de actividades simples y repetitivas.
- Iniciativa: Trabajos muy concretos y definidos y para los que se han previsto todas las posibles contingencias en forma de reglamentos e instrucciones.
- Autonomía: Supervisión estrecha por el jefe jerárquico.
- Responsabilidad: Trabajos en los que se indica como se debe efectuar el trabajo de forma muy clara. Responsabilidad por el estricto cumplimiento de instrucciones señaladas
- Mando: No ejercen mando.
- Complejidad: Trabajos en los que se plantean situaciones idénticas en las que la solución requiere una simple elección entre cosas aprendidas.
- Formación: Certificado de escolaridad o equivalente.
- Experiencia: No necesaria

Ejemplos de tareas:

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

1. Tareas manuales.
2. Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales las que no requieren adiestramiento y conocimientos específicos.
3. Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.
4. Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.
5. Tareas que consisten en efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia.
6. Tareas de control de accesos a edificios y locales, sin requisitos especiales ni arma
7. Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimientos de idiomas. Telefonista y/o recepcionista.
8. Tareas de tipo manual que conllevan el aprovechamiento y evacuación de materias primas elaboradas o semielaboradas, así como el utillaje necesario en cualquier proceso productivo.
9. Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías, sin riesgo en el movimiento de los mismos.
10. Tareas de ayuda en máquinas-vehículos.
11. Tareas de aprendizaje consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo cualificado.

ANEXO 2

HORARIOS 2013

Art. 28.2. Horario Continuo 2013.

El horario "Continuo" tiene 8 horas y 3 minutos de trabajo exigible. Se rige de la forma siguiente:

TODO EL AÑO	LUNES / JUEVES	VIERNES	COMPLEMENTO DE JORNADA
Presencia obligatoria	7.00 – 15.03	7.00 – 15.03	NA
Presencia flexible	NA		

Art. 28.3. Horario partido flexible 2013.

El horario "Partido Flexible" se rige de la forma siguiente:

1. Jornada normal:
 - a) Jornada total diaria exigible del lunes al jueves: 8 horas y 45 minutos, incluyendo 1 hora y 45 minutos de presencia flexible.
 - b) Jornada total diaria exigible el viernes: 6 horas y 30 minutos.
2. Jornada intensiva de verano:
 - a) Jornada total diaria exigible del lunes al jueves: 7 horas, incluyendo 1 hora y 30 minutos de presencia flexible.
 - b) Jornada total diaria exigible el viernes: 6 horas y 30 minutos.

JORNADA NORMAL	LUNES / JUEVES	VIERNES	COMPLEMENTO DE JORNADA
Presencia obligatoria	9.00 – 14.00 15.15 – 17.15 7 horas de presencia obligatoria	8.00 – 14.30 6.5 horas de presencia obligatoria	1 hora y 45 minutos por día a complementar del lunes al jueves
Presencia flexible	De lunes a jueves: entre las 7.00-9.00 por la mañana y entre las 17.15 y las 19.15 por la tarde		
JORNADA DE VERANO	LUNES / JUEVES	VIERNES	COMPLEMENTO DE JORNADA
Presencia obligatoria	8.30 -14.00 5.5 horas de presencia obligatoria	8.00 – 14.30 6.5 horas de presencia obligatoria	1 hora y 30 minutos por día a complementar del lunes al jueves
Presencia flexible	De lunes a jueves: entre las 7.00-9.00 por la mañana y entre las 17.15 y las 19.15 por la tarde		

ANEXO 3

COMPENSACIÓN ECONÓMICAS

COMPENSACIÓN ECONÓMICA HORA - PERIODO 2011/2016*

CONCEPTO	COMENTARIOS	ARTÍCULO	2011	ABRIL 2012/ MARZO 2013	ABRIL 2013/ MARZO 2014	ABRIL 2014/ MARZO 2015	ABRIL 2015/ MARZO 2016
HORAS BOLSA	Empleados y Obreros	30.2.2)	6,60 €	6,63 €	6,67 €	6,77 €	6,87 €
HORAS BOLSA	Obra / Montaje Exterior	30.2.1)	8,50 €	8,54 €	8,59 €	8,72 €	8,85 €
HORA VIAJE EXTRAORDINARIA	Obra / Montaje Exterior	33.3)	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €
HORA SABADO, FESTIVOS Y NOCTURNOS	Otros colectivos	34.3)	8,15 €	8,19 €	8,24 €	8,36 €	8,49 €
HORA SABADO, FESTIVOS Y NOCTURNOS	Obra / Montaje Exterior	34.2)	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €	20,00 €
DIA DE TRABAJO EN OBRA/MONTAJE EXTERIOR AL	Union Europea, Andorra, Suiza,	35.3)	36,72 €	36,72 €	36,72 €	36,72 €	36,72 €
DIA DE TRABAJO EN OBRA/MONTAJE EXTERIOR AL	Otros paises		47,21 €	47,21 €	47,21 €	47,21 €	47,21 €

PRECIO HORA EXTRAORDINARIA – PERÍODO 2011/2016*

GRUPO PROFESIONAL	ARTÍCULO	COMENTARIOS	2011	ABRIL 2012/ MARZO 2013	ABRIL 2013/ MARZO 2014	ABRIL 2014/ MARZO 2015	ABRIL 2015/ MARZO 2016
1	34.4)			€ 29,09	€ 29,26	€ 29,70	€ 30,15
2				€ 27,55	€ 27,72	€ 28,13	€ 28,55
		Ing Junior		€ 25,87	€ 26,02	€ 26,41	€ 26,81
3				€ 24,18	€ 24,33	€ 24,69	€ 25,06
4				€ 22,67	€ 22,81	€ 23,15	€ 23,50
5				€ 21,61	€ 21,74	€ 22,07	€ 22,40
6				€ 20,58	€ 20,70	€ 21,01	€ 21,33
7				€ 19,93	€ 20,05	€ 20,35	€ 20,66
8			€ 19,85	€ 19,97	€ 20,27	€ 20,57	

(*) Los precios están actualizados por los importes anuales de incrementos fijados en el artículo 38.1)

ANEXO 4

AYUDAS Y BENEFICIOS SOCIALES

CONCEPTO	COMENTARIOS	ARTÍCULO	AÑO	PAGOS	ANUAL	MENSUAL	DÍA
AYUDA ESCOLAR		42.2	2011-2012	10		31,50 €	
AYUDA HIJOS	Del nacimiento a los 16 años		Abril 2012 / Marzo 2016	10		31,50 €	
	Entre 16 y 23 años bajo justificación anual		Abril 2012 / Marzo 2016	1 extra en Agosto	35,00 €		
AYUDA HIJOS MINUSVALIA		42.3	2011-2012	12		162,50 €	
AYUDA PADRES MINUSVALIA			2011-2012	12		162,50 €	
AYUDA MINUSVALIA FAMILIAR SEGUNDO GRADO	Presentacion anual del certificado correspondiente		Abril 2012 / Marzo 2016	12		185,00 €	
AYUDA COMIDA		43.9					8,70 €
DIETAS	Desayuno	44.7	2011 / Marzo 2016				4,00 €
	Comida		2011 / Marzo 2016				25,00 €
	Cena		2011 / Marzo 2016				19,00 €
	Total		2011 / Marzo 2016				48,00 €
KILOMETROS		44.5	2011 / Marzo 2016				0,28€/km
AYUDA INVITACIONES ANIVERSARIO	25, 40 y 50 años de antigüedad	43.2	2011-2012	1	823,00 €		
AYUDA INVITACIONES ANIVERSARIO	25 y 40 años de antigüedad		Abril 2012 / Marzo 2016	1	400,00 €		
CESTA NAVIDAD	Según Política de Grupo ALSTOM España	43.4	Abril 2012 / Marzo 2016	1	55,00 €		
AYUDA TRANSPORTE		42.6	2011 / Marzo 2016	11		29,00 €	
SEGURO DE VIDA	54 523 Euros	43.5	Abril 2012 / Marzo 2016				
ANTICIPO	5000 euros	43.7	2011 / Marzo 2016				

ANEXO 5

TABLAS SALARIALES

TABLAS SALARIALES ABRIL 2012/MARZO 2013 CON ACTUALIZACIÓN DEL 0.5%*

GRUPO PROFESIONAL	ARTÍCULO	COMENTARIOS	SALARIO BASE ANUAL	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO BASE DIARIO	SALARIO BASE HORA	QUINQUENIO ANUAL	QUINQUENIO MENSUAL
1	Técnico	Mensual	28.063,98 €	2.004,57 €		16,02 €	980,00 €	70,00 €
2	Técnico	Mensual	26.440,65 €	1.888,62 €		15,09 €	900,00 €	64,29 €
	Técnico Junior	Mensual	24.000,00 €	1.714,29 €		13,70 €		
3	Técnico y Empleado	Mensual	23.293,89 €	1.663,85 €		13,30 €	745,00 €	53,21 €
4	Empleado	Mensual	21.861,39 €	1.561,53 €		12,48 €	650,00 €	46,43 €
5	Empleado	Mensual	20.832,92 €	1.488,07 €		11,89 €	617,00 €	44,07 €
6	Empleado	Mensual	19.848,92 €	1.417,78 €		11,33 €	560,00 €	40,00 €
7	Empleado	Mensual	19.226,42 €	1.373,32 €		10,97 €	471,00 €	33,64 €
8	Empleado	Mensual	19.136,84 €	1.366,92 €		10,92 €	460,00 €	32,86 €
3	Obrero	Diario	23.293,89 €		54,81 €	13,30 €	745,00 €	53,21 €
4	Obrero	Diario	21.861,39 €		51,44 €	12,48 €	650,00 €	46,43 €
5	Obrero	Diario	20.832,92 €		49,02 €	11,89 €	617,00 €	44,07 €
6	Obrero	Diario	19.848,92 €		46,70 €	11,33 €	560,00 €	40,00 €
7	Obrero	Diario	19.226,42 €		45,24 €	10,97 €	471,00 €	33,64 €
8	Obrero	Diario	19.136,84 €		45,03 €	10,92 €	460,00 €	32,86 €

TABLAS SALARIALES ABRIL 2013/MARZO 2014 CON ACTUALIZACIÓN DEL 0.6%*

GRUPO PROFESIONAL	ARTÍCULO	COMENTARIOS	SALARIO BASE ANUAL	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO BASE DIARIO	SALARIO BASE HORA	QUINQUENIO ANUAL	QUINQUENIO MENSUAL
1	Técnico	Mensual	28.232,36 €	2.016,60 €		16,11 €	985,88 €	70,42 €
2	Técnico	Mensual	26.599,29 €	1.899,95 €		15,18 €	905,40 €	64,67 €
	Técnico Junior	Mensual	24.144,00 €	1.724,57 €		13,78 €	- €	
3	Técnico y Empleado	Mensual	23.433,65 €	1.673,83 €		13,38 €	749,47 €	53,53 €
4	Empleado	Mensual	21.992,56 €	1.570,90 €		12,55 €	653,90 €	46,71 €
5	Empleado	Mensual	20.957,92 €	1.496,99 €		11,69 €	620,70 €	44,34 €
6	Empleado	Mensual	19.968,01 €	1.426,29 €		11,40 €	563,36 €	40,24 €
7	Empleado	Mensual	19.341,78 €	1.381,56 €		11,04 €	473,83 €	33,84 €
8	Empleado	Mensual	19.251,66 €	1.375,12 €		10,99 €	462,76 €	33,05 €
3	Obrero	Diario	23.433,65 €		55,14 €	13,38 €	749,47 €	53,53 €
4	Obrero	Diario	21.992,56 €		51,75 €	12,55 €	653,90 €	46,71 €
5	Obrero	Diario	20.957,92 €		49,31 €	11,96 €	620,70 €	44,34 €
6	Obrero	Diario	19.968,01 €		46,98 €	11,40 €	563,36 €	40,24 €
7	Obrero	Diario	19.341,78 €		45,51 €	11,04 €	473,83 €	33,84 €
8	Obrero	Diario	19.251,66 €		45,30 €	10,99 €	462,76 €	33,05 €

TABLAS SALARIALES ABRIL 2014/MARZO 2015 CON ACTUALIZACIÓN DEL 1.5%*

GRUPO PROFESIONAL	ARTÍCULO	COMENTARIOS	SALARIO BASE ANUAL	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO BASE DIARIO	SALARIO BASE HORA	QUINQUENIO ANUAL	QUINQUENIO MENSUAL
1	Técnico	Mensual	28.655,85 €	2.046,85 €		16,36 €	1.000,67 €	71,48 €
2	Técnico	Mensual	26.998,28 €	1.928,45 €		15,41 €	918,98 €	65,64 €
	Técnico Junior	Mensual	24.506,16 €	1.750,44 €		13,99 €	- €	
3	Técnico y Empleado	Mensual	23.785,16 €	1.698,94 €		13,58 €	760,71 €	54,34 €
4	Empleado	Mensual	22.322,45 €	1.594,46 €		12,74 €	663,71 €	47,41 €
5	Empleado	Mensual	21.272,29 €	1.519,45 €		12,14 €	630,01 €	45,00 €
6	Empleado	Mensual	20.267,53 €	1.447,68 €		11,57 €	571,81 €	40,84 €
7	Empleado	Mensual	19.631,91 €	1.402,28 €		11,21 €	480,93 €	34,35 €
8	Empleado	Mensual	19.540,44 €	1.395,75 €		11,15 €	469,70 €	33,55 €
3	Obrero	Diario	23.785,16 €		55,97 €	13,58 €	760,71 €	54,34 €
4	Obrero	Diario	22.322,45 €		52,52 €	12,74 €	663,71 €	47,41 €
5	Obrero	Diario	21.272,29 €		50,05 €	12,14 €	630,01 €	45,00 €
6	Obrero	Diario	20.267,53 €		47,69 €	11,57 €	571,81 €	40,84 €
7	Obrero	Diario	19.631,91 €		46,19 €	11,21 €	480,93 €	34,35 €
8	Obrero	Diario	19.540,44 €		45,98 €	11,15 €	469,70 €	33,55 €

TABLAS SALARIALES ABRIL 2015/MARZO 2016 CON ACTUALIZACIÓN DEL 1.5%*

GRUPO PROFESIONAL	ARTÍCULO	COMENTARIOS	SALARIO BASE ANUAL	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO BASE DIARIO	SALARIO BASE HORA	QUINQUENIO ANUAL	QUINQUENIO MENSUAL
1	Técnico	Mensual	29.085,69 €	2.077,55 €		16,60 €	1.015,68 €	72,55 €
2	Técnico	Mensual	27.403,26 €	1.957,38 €		15,64 €	932,77 €	66,63 €
	Técnico Junior	Mensual	24.873,75 €	1.776,70 €		14,20 €	- €	
3	Técnico y Empleado	Mensual	24.141,94 €	1.724,42 €		13,78 €	772,12 €	55,15 €
4	Empleado	Mensual	22.657,28 €	1.618,38 €		12,93 €	673,66 €	48,12 €
5	Empleado	Mensual	21.591,37 €	1.542,24 €		12,32 €	639,46 €	45,68 €
6	Empleado	Mensual	20.571,55 €	1.469,40 €		11,74 €	580,39 €	41,46 €
7	Empleado	Mensual	19.926,38 €	1.423,31 €		11,37 €	488,15 €	34,87 €
8	Empleado	Mensual	19.833,54 €	1.416,68 €		11,32 €	476,75 €	34,05 €
3	Obrero	Diario	24.141,94 €		56,80 €	13,78 €	772,12 €	55,15 €
4	Obrero	Diario	22.657,28 €		53,31 €	12,93 €	673,66 €	48,12 €
5	Obrero	Diario	21.591,37 €		50,80 €	12,32 €	639,46 €	45,68 €
6	Obrero	Diario	20.571,55 €		48,40 €	11,74 €	580,39 €	41,46 €
7	Obrero	Diario	19.926,38 €		46,89 €	11,37 €	488,15 €	34,87 €
8	Obrero	Diario	19.833,54 €		46,67 €	11,32 €	476,75 €	34,05 €

*La revisión de las tablas salariales se efectúan cada 31/03 en función del artículo 38.3)

ANEXO 6

PLUSSES ECONÓMICOS

CONCEPTO	COMENTARIOS	ARTICULO	PAGO	IMPORTE
PLUS DE MANDO		41.1)	14	11% Salario base
PLUS MONTAJE EXTERIOR	Colectivo Supervisores	41.2)	11	350.00 €
	Colectivo Fabrica		diario	17.85 €
PLUS PENOSIDAD		41.3)	14	11% Salario base
PLUS PENOSIDAD Y TOXICIDAD			14	22% Salario base
PLUS TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD			14	22% Salario base
PLUS PENOSIDAD, TOXICIDAD Y PELIGROSIDAD			14	33% Salario base

ANEXO 7

PRENDAS DE TRABAJO (ARTÍCULO 43.8)

PRENDAS	COLECTIVO OBRERO	COLECTIVO SUPERVISORES	COLECTIVO OFICINA
Pantalones	2	2	2 (salvo EHS)
Polo ML	2	2	2 (salvo EHS)
Polo MC	2	2	2 (salvo EHS)
Camiseta MC	2	2	2 (salvo EHS)
Chaqueta	2	2	2 (salvo EHS)
Forro Polar	1	1	1
Chaleco	1	1	1
Cazadora ignifuga / antiestática	0	1	0
Camiseta ignifuga / antiestática	0	1	0
Pantalones ignifuga / antiestática	0	2	0
Calcetines	5	5	0
Jersey	0	1	0
Calzón	0	2	0
Camiseta térmica	0	2	0

(03/13.641/15)

