

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 4** *RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2017, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Instituto Técnico de Materiales y Construcciones, Sociedad Anónima” (INTEMAC), centro de Torrejón de Ardoz (código número 28006611011991).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la Empresa “Instituto Técnico de Materiales y Construcciones, Sociedad Anónima” (INTEMAC), centro de Torrejón de Ardoz, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 2 de diciembre de 2016; 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 2/2015, de 23 de octubre y en el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, y 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 20 de febrero de 2017.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA “INSTITUTO TÉCNICO
DE MATERIALES Y CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA”
(INTEMAC)**

Año 2017

PREÁMBULO

*Determinación de las partes que lo conciertan y razones de su existencia
y negociación*

Las partes contratantes de este Convenio Colectivo están constituidas:

De una parte, el Administrador Único de la empresa, D. Miguel Alonso Mora.

De otra parte, la representación social, que está compuesta por las siguientes personas:

- D. Enrique Martín de Torres,
- D. Santiago de la Cruz Jiménez y
- D^a Rosa Martín San Segundo,

como representantes de los trabajadores en su condición de miembros de su Comité de Empresa.

Las razones de su existencia y negociación radican en que la empresa Instituto Técnico de Materiales y Construcciones (INTEMAC), ha tenido suscrito con sus trabajadores un Convenio Colectivo de Empresa, de ámbito nacional, que en la actualidad ha perdido vigencia.

Dicha circunstancia, unida a la necesidad de regular entre las partes el marco en el cual se deben desarrollar las relaciones laborales de la empresa, hacen necesario la implementación del presente convenio.

Se quiere hacer especial hincapié en que las partes se reconocen, mutua y recíprocamente, la capacidad jurídica y de obrar necesarias para la negociación y firma de este Convenio, que al haber sido suscrito por el Comité de Empresa constituido en INTEMAC y a la vista del ámbito de aplicación del Convenio, expresado en su art. 1º.

Capítulo I

Normas generales

Artículo 1. *Ámbito personal, funcional y territorial.*—El presente Convenio Colectivo de Trabajo regula las condiciones laborales entre la empresa Instituto Técnico de Materiales y Construcciones, S.A. (INTEMAC) y el personal de la misma, adscrito al centro de trabajo de Torrejón de Ardoz por tener constituidos estos órganos de representación legal de los trabajadores.

Art. 2. *Vigencia.*—El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el 1 de enero de 2017 con independencia de la fecha de la firma del mismo.

Art. 3. *Duración y prórroga.*—El presente Convenio tendrá efecto desde el 1 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2019, prorrogándose tácitamente por períodos anuales, siempre que, con dos meses de antelación a su terminación o prórroga en curso, alguna de las partes no lo denunciara de forma legal. La denuncia deberá efectuarse mediante comunicación escrita a la otra parte, contándose el plazo de la misma desde la fecha de recepción de la comunicación.

Siempre que se haya presentado la denuncia previa, la negociación del Convenio siguiente se iniciará de forma obligatoria en el mes de noviembre del año correspondiente en que se haya efectuado la referida denuncia. Durante esta negociación se mantendrá en vigor el presente Convenio a todos los efectos.

Art. 4. *Revisión.*—Durante la vigencia del presente Convenio, se procederá, anualmente, a la revisión de los siguientes puntos:

- Fiestas (Artículo 9º).
- Dietas (Artículo 14º).
- Gastos de desplazamiento (Artículo 15º).

El criterio para la revisión apuntada será objeto de negociación entre ambas partes. Dicha negociación se llevará a cabo en el mes de diciembre anterior.

En el supuesto de prórroga, del presente Convenio, se procederá, anualmente, a la revisión de los siguientes puntos:

- Salario (Artículo 10º)

El criterio para la revisión apuntada será objeto de negociación entre ambas partes. Dicha negociación se llevará a cabo en el mes de diciembre anterior.

Art. 5. *Absorción y compensación.*—Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro, por disposiciones legales de general aplicación, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, considerada la nueva retribución en cómputo anual, supere a las aquí establecidas.

En caso contrario, serán absorbidas o compensadas por este aumento, subsistiendo el presente Convenio en sus propios términos y sin modificación alguna de sus conceptos, módulos y retribuciones.

Capítulo II

Jornada, horario, vacaciones y fiestas

Art. 6. *Jornada.*—La jornada será de 1.764 horas de trabajo efectivo anual.

Art. 7. *Horario de trabajo.*—El horario de actividad laboral se desarrollará de lunes a viernes y será el siguiente:

- Período de tiempo comprendido entre el 8 de septiembre y el 21 de junio:

41 horas efectivas de trabajo semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a jueves: jornada partida de 8 horas y 30 minutos

- Mañana: Entrada de 7.30 a 9.00. Salida de 13:30 a 15:00

El tiempo mínimo transcurrido para reincorporarse al puesto de trabajo tras la salida de mañana será de 30 minutos como mínimo y 2 horas como máximo.

- Tarde: Entrada de 14.00 a 15.30. Salida: Será la necesaria para completar la jornada establecida (8 horas y 30 minutos)

- Viernes: jornada continuada de 7 horas.

- Entrada de 7.30 a 9.00 horas. Salida: Será la necesaria para completar la jornada establecida (7 horas)

En caso que durante la jornada de lunes a jueves se haya rebasado el tiempo efectivo de trabajo hasta un máximo de 30 minutos, la jornada del viernes podrá reducirse en igual medida para compensación de ese tiempo. En estos casos la jornada del viernes será, como mínimo, de 6 horas y 30 minutos.

- Período de tiempo comprendido entre el 22 de junio y el 7 de septiembre.

35 horas efectivas de trabajo semanales, repartidas de la siguiente forma:

- Lunes a viernes: jornada continuada de 7 horas.

- Entrada de 7.30 a 9.00 horas.

- Salida: Será la necesaria para completar la jornada establecida (7 horas)

En caso que durante la jornada de lunes a jueves se haya rebasado el tiempo efectivo de trabajo hasta un máximo de 30 minutos, la jornada del viernes podrá reducirse en igual medida para compensación de ese tiempo. En estos casos la jornada del viernes será, como mínimo, de 6 horas y 30 minutos.

Los horarios indicados en este artículo serán de aplicación a todo el personal de plantilla, salvo para determinados puestos en los que, por su especial connotación, no se puedan aplicar; en estos casos se comunicará el horario al Comité de Empresa.

Art. 8. *Vacaciones*.—El personal tendrá derecho a una vacación anual retribuida de 23 días laborables a distribuir de acuerdo con las necesidades.

1. El trabajador tendrá derecho, si lo desea, a disfrutar 11 días laborables de vacación en el período de junio a septiembre, ambos inclusive, acordando con la empresa la fecha del disfrute y teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

2. Cuando el ingreso del trabajador en la empresa fuese posterior al primero de Enero, la vacación será disfrutada antes del 31 de diciembre, en proporción al tiempo que media entre la fecha de ingreso y el 31 de diciembre, computándose la fracción de semana como semana completa.

3. Siempre que el trabajador esté de acuerdo y que por necesidades de su Departamento o Sección fuese necesario modificar las fechas previamente acordadas de sus vacaciones anuales, se incrementarán estas en un día por cada semana afectada.

Art. 9. *Fiestas*.—1. Las fiestas serán las fijadas en los calendarios que se incorporen como Anexo al presente Convenio. Los correspondientes a los centros de trabajo a pie de obra, no se incorporan.

No obstante, estos calendarios habrán de adaptarse a las prescripciones que pueda establecer el Gobierno o Autoridad competente, bien con carácter general o propio de la localidad en que estuviese emplazado el centro de trabajo correspondiente.

2. Los días 24 y 31 de diciembre de cada año serán festivos a todos los efectos en el ámbito de la empresa, de tal manera que, si coincidieran con sábado o domingo, el descanso de cada uno de esos días se trasladará al laborable inmediatamente anterior o posterior, según las necesidades productivas de la empresa y previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

3. Semana Santa. En las Comunidades en que sea festivo el Jueves Santo, se considerará festivo el Lunes de Pascua. En las Comunidades en que sea laboral el Jueves Santo, este día se considerará festivo a todos los efectos.

Capítulo III

Condiciones económicas

Art. 10. *Salario*.—El salario estará compuesto por una retribución fija, indicada en las tablas salariales recogidas en el Anexo nº 1, y una retribución variable, asociada a los resultados económicos anuales de la Sociedad.

Las tablas salariales que se incluyen en el Anexo nº 1 serán de aplicación para 2017.

Estas tablas salariales serán modificadas anualmente durante el período de vigencia del mismo. Esta modificación consistirá en un incremento anual del 0,8 por 100 del salario base de cada categoría retributiva recogida en el Anexo nº 1, que se aplicará desde el inicio del año 2018, e igualmente desde el de 2019.

Por cada día de trabajo efectivo en jornada normal, se devengarán las partes proporcionales del salario correspondiente a los sábados, domingos y fiestas.

Las variaciones de retribuciones que puedan producirse en el futuro, por disposiciones legales de general aplicación, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, considerada la nueva retribución en cómputo anual, supere a las aquí establecidas.

Art. 11. *Horas extraordinarias*.—Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias, ajustándose al siguiente criterio:

- Supresión de las horas extraordinarias, salvo las que vengan exigidas por Contratos y otras circunstancias de carácter técnico de la propia naturaleza de las actividades, incluidas las derivadas de situaciones de fuerza mayor.

La dirección de la empresa informará trimestralmente al comité de empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas y, en su caso, la distribución por secciones.

El importe de las horas extraordinarias para cada una de las categorías se establecerá por aplicación de la fórmula siguiente:

$$\text{Hora extraordinaria} = 1.665 \frac{\text{S. B.} + \text{C. P.}}{\text{N.º de horas anual}} \text{ €}$$

S.B. = salario base anual.

C.P. = complemento personal.

excepto para las realizadas en sábados a partir de las 14.00 h, domingos, festivos y nocturnas (entre 22.00 y 6.00), cuyo importe, para cada una de las categorías, se establecerá por la aplicación de la fórmula siguiente:

$$\text{Hora extraordinaria} = 1.98 \frac{\text{S.B.} + \text{C.P.}}{\text{N.º de horas anual}} \text{ €}$$

A voluntad del trabajador, las horas extraordinarias, en lugar de ser remuneradas, podrán ser compensadas por tiempo libre acumulable a razón de una hora de descanso por una hora extra, para las efectuadas en días laborables, y de una hora y media de descanso por una hora extra, para las efectuadas en días festivos y las nocturnas, condicionado su disfrute a las necesidades del servicio. Como excepción a lo anterior, las horas extraordinarias efectuadas durante viajes y desplazamientos a obra o emplazamientos fuera del ámbito local o provincial siempre serán compensadas por tiempo libre, con lo baremos indicados anteriormente.

Art. 12. *Plus de nocturnidad.*—1. A los efectos de lo dispuesto en el presente Convenio, se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

La jornada de trabajo de los trabajadores nocturnos no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio, en un periodo de referencia de quince días. Dichos trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias.

Para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará trabajador nocturno a aquel que realice normalmente en periodo nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como a aquel que se prevea que puede realizar en tal periodo una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

2. El trabajo nocturno tendrá una retribución específica con un recargo equivalente al 25 por 100 del salario base de su categoría, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza o se haya acordado la compensación de este trabajo por descansos.

Art. 13. *Pago del salario.*—El salario anual que corresponda a cada trabajador se distribuirá en doce pagas iguales, que se abonarán al mismo antes del último día hábil de cada mes.

La empresa queda facultada para el pago del salario, retribuciones y anticipos a cuenta del mismo mediante cheque, transferencia, y otra modalidad de pago a través de entidad bancaria. Si hiciese uso de esa facultad, debe, en cada caso, habilitar los medios para que el trabajador pueda disponer de su dinero en efectivo antes del último día del mes correspondiente.

Art. 14. *Dietas.*—Se entiende por dieta la asignación diaria que la empresa fija para aquellos empleados que tengan que desplazarse accidentalmente de su residencia habitual, por motivos de trabajo, al servicio de la empresa.

El objeto de la dieta es atender a los gastos de alimentación y alojamiento del empleado durante su estancia fuera de su residencia. Quedan, por consiguiente, excluidos de la dieta otros gastos que se puedan ocasionar, tales como los motivados por locomoción, representación, etc.

Se establece como norma para el cómputo de dietas la siguiente:

Dieta completa:

Se asignará una dieta por cada período de 24 horas que el empleado permanezca fuera de su residencia, contado desde el momento en que se inicia el viaje, hasta el momento en que concluye el regreso.

Personal encuadrado en las categorías salariales TS y TM: Harán justificación de los gastos mediante presentación de los correspondientes comprobantes, que deberán ser autorizados o conformados por el Jefe de la Unidad a la que estén adscritos.

Personal encuadrado en las categorías salariales N: Se establece una dieta diaria para compensación de los gastos en los que hayan incurrido para manutención y/o alojamiento de 53,34 €.

Los trabajadores con categoría salarial N podrán justificar los gastos de alojamiento y/o manutención en los casos que resulte necesario, que deberán ser autorizados o conformados por el Jefe de la Unidad a la que estén adscritos.

Dieta incompleta:

Se produce en el caso de que la duración del desplazamiento no sea múltiplo de 24 horas. En tal caso, los gastos que se pueden producir en la fracción de 24 horas a que haya lugar, se abonarán aisladamente con arreglo a los siguientes importes:

	ALOJAMIENTO	COMIDA O CENA	DESAYUNO
Personal con categorías TS y TM	Harán justificación de gastos		
Personal con categorías N	26,67	12,00	2,67

Los trabajadores con categoría salarial N podrán justificar los gastos de alojamiento en los casos que resulte necesario, que deberán ser autorizados o conformados por el Jefe de la Unidad a la que estén adscritos.

Art. 15. *Gastos de desplazamiento.*—En caso de que, por necesidad del trabajo, el personal precise desplazarse a un lugar distinto del de su centro habitual de trabajo y estuviese autorizado a utilizar su propio vehículo, la empresa compensará por los gastos realizados por este desplazamiento al precio de 0,19 €/km.

Art. 16. *Baja por incapacidad o suspensión de contrato por maternidad.*—En el supuesto de baja por incapacidad temporal, debida a enfermedad común o accidente no laboral, la empresa se obliga a completar la prestación económica correspondiente hasta el 100 por 100 de su sueldo base y complementos salariales, excluidos los de vencimiento superior a un mes, desde el día 21 inclusive de la baja.

En caso de necesitar hospitalización, la empresa abonará desde el primer día el 100 por 100.

En caso de enfermedad profesional o accidente laboral, la empresa se obliga desde el primer día a completar hasta el 100 por 100 de la base reguladora.

En el supuesto de suspensión de contrato por maternidad, la empresa se obliga a completar la prestación económica correspondiente hasta el 100 por 100 de su sueldo base y complementos salariales, excluidos los de vencimiento superior a un mes.

Art. 17. *Excedencia.*—El trabajador que llevase prestando sus servicios de forma continua durante un período de tiempo no inferior a un año, tendrá derecho a solicitar la excedencia por un plazo de tiempo superior a cuatro meses e inferior a cinco años, no computándose el tiempo de dicha situación a efectos de antigüedad. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Art. 18. *Permiso sin sueldo.*—Los trabajadores que lleven, como mínimo, un año en la empresa, tendrán derecho a disfrutar permiso sin sueldo con un máximo de un mes y por una sola vez cada año, no computable este número de días a efectos de antigüedad, vacaciones o pagas extraordinarias.

La empresa podrá denegar la concesión de estos permisos, por necesidades del servicio, habiendo consultado previamente con los representantes de los trabajadores.

Art. 19. *Ausencias justificadas*.—Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días en caso de nacimiento de hijos.
- c) Dos días por fallecimiento o enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Tres días en caso de fallecimiento del cónyuge, padres, padres políticos, hijos o hermanos.
- e) Dos días por traslado del domicilio habitual.
- f) Un día por boda de hijos o hermanos.
- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- h) Hasta cuatro horas por examen y un total anual de veinte horas por este concepto, siempre y cuando los estudios realizados por el trabajador sean sobre materias afines a la actividad de la empresa.

En los supuestos b), c) y d) anteriores, cuando se necesite hacer un desplazamiento de 200 km por cada uno de los viajes de ida y vuelta, los permisos se aumentarán en dos días más de los señalados en cada caso.

Art. 20. *Plus de movilidad geográfica*.—1. Movilidad Geográfica en Territorio Nacional: Se establece un plazo máximo de un mes en el que se justificarán los gastos para encontrar vivienda (dietas de manutención según importe máximo fijado en el art. 14 del presente convenio y alojamiento en zona próxima con una categoría de hotel máximo de ***).

Compensación por vivienda. Se tomará como referencia el precio de la vivienda libre del Ministerio de Fomento (€/m²) del año anterior (media de los últimos 4 trimestres publicados) a que se produzca el traslado, al que se le aplicaría un coeficiente de 0,4 revisable anualmente. Existirá una sola percepción por unidad familiar.

Compensación por traslado. Se propone una compensación equivalente a los gastos de traslado con justificación documental (importe máximo de 2.000 €), con aprobación previa de la empresa. Existirá una sola percepción por unidad familiar.

Compensación por transporte. Se propone la utilización del coche asignado al puesto de trabajo para los desplazamientos a la residencia familiar.

Compensación por comida. Se propone la asignación de 200 € mensuales en concepto de comida diaria (10 € día laborable, revisable anualmente).

2. Movilidad Geográfica fuera del Territorio Nacional: Gastos de alojamiento, establecidos según la ubicación y revisables anualmente, más una compensación por traslado y dos viajes al año del trabajador (o uno de la unidad familiar).

Compensación por transporte. Se propone la utilización del coche asignado al puesto de trabajo para su uso durante los festivos en su lugar de residencia.

Compensación por comida establecida según la ubicación y revisable.

Como referencia sobre el coste de alojamiento y manutención en otros países se tomará en consideración lo recogido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio a los funcionarios públicos.

Capítulo IV

Régimen disciplinario

Art. 21. *Principios de ordenación*.—1. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

2. Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

4. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

5. La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

Art. 22. *Graduación de las faltas.*—1. Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida a la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención o falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

2. Se considerarán como faltas graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.
- e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
- j) La embriaguez habitual en el trabajo.
- k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- m) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
- n) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuanta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria o continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k) El acoso sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- ll) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.1 y m) del presente artículo.
- m) La reincidencia o reiteración en la comisión de falta graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Art. 23. *Sanciones y sus cancelaciones.*—1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

- a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

2. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Capítulo V

Otras cuestiones

Art. 24. *Ropa de trabajo.*—La empresa entregará al personal que por su actividad lo precise, y como mínimo una vez al año, ropa de trabajo de calidad adecuada al tipo de actividad que desarrolle. Esta ropa será de uso obligatorio en la forma y ocasiones que determine la empresa.

Art. 25. *Ayuda por defunción.*—En el supuesto de defunción de un trabajador de la empresa, ésta abonará a su cónyuge, o en su defecto a sus herederos que con él convivan, una ayuda para gastos equivalente a una mensualidad de salario excluida prorata de pagas extraordinarias.

Art. 26. *Jubilación voluntaria.*—La jubilación voluntaria podrá solicitarse, de manera consensuada con la empresa, desde 4 años antes de los 67 siempre que se reúnan los requisitos que establece la legislación vigente en esta materia. En tales supuestos, si se tiene por el trabajador un mínimo de 15 años de antigüedad en la empresa, ésta le abonará en concepto de compensación las siguientes cantidades según la edad del trabajador:

- A los 63 años: 21.043 Euros
- A los 64 años: 16.835 Euros
- A los 65 años: 12.625 Euros
- A los 66 años: 8.418 Euros

En ningún supuesto se podrá otorgar estas compensaciones a más de 3 trabajadores. Las solicitudes se harán en el mes de enero de cada año. Si se presentan más solicitudes de las establecidas se formará una comisión paritaria para decidir a quién se le adjudican las compensaciones.

Art. 27. *Premios a la constancia.*—El trabajador, por cada 10 años de servicio en la empresa, tendrá derecho a un día más de vacación durante el resto de su vida laboral con un máximo de 3.

El trabajador, cuando llegue a alcanzar 25 años de servicio en la empresa, tendrá derecho a recibir como premio un reloj cuyo importe no será inferior a 900,00 € (novecientos euros).

Art. 28. *Reglas para la provisión de vacantes y/o anuncio de convocatoria.*—1. Este artículo será de aplicación exclusivamente para el personal “no titulado universitario”.

2. Para las vacantes que se produzcan por creación de nuevos puestos de trabajo que supongan incremento de la plantilla fija o para cubrir plazas que hayan quedado libres, originando una disminución de la plantilla fija, la empresa tendrá en cuenta los siguientes principios básicos:

- Todos los trabajadores afectados por este convenio podrán concursar solicitando cualquier vacante que se produzca de la categoría inmediata superior.
 - La empresa, cuando lo juzgue necesario, podrá efectuar las pruebas pertinentes en orden a comprobar si se dan en los aspirantes los requisitos exigidos para el puesto que se pretende cubrir.
 - A igualdad de conocimientos tendrán preferencia los aspirantes de la empresa a los ajenos a ella, y entre aquéllos los pertenecientes al mismo departamento donde exista la vacante. En los casos en que no se dé la preferencia incluida en el párrafo anterior, o dándose, existieran dos candidatos en igualdad de condiciones, se otorgará la vacante al más antiguo.
3. En los avisos de convocatoria deberán figurar los siguientes requisitos:
- Experiencia, conocimientos que se exigen o titulación requerida.
 - Categoría dentro de la Empresa del puesto a ocupar.
 - Definición de las funciones básicas a desempeñar dentro del puesto.
 - Enumeración y contenido básico de las pruebas a realizar.

Art. 29. *Actividad representativa y derechos sindicales. Garantías.*—1. Los representantes legales de los trabajadores disfrutarán de las garantías establecidas en cada momento, por la legislación general.

Los Delegados de Personal y los Comités de Empresa tendrán las competencias indicadas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, de las que se relacionan a continuación, a título expositivo que no exhaustivo, las siguientes:

- a) Negociación colectiva
- b) Sistema de trabajo
- c) Seguridad e Higiene
- d) Clasificación profesional
- e) Movilidad del personal
- f) Sanciones y despidos
- g) Vacantes que se produzcan por creación de nuevos puestos de trabajo

2. Crédito de horas de los Delegados de Personal y Comités de Empresa: Se les concederá licencia retribuida, por el tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones de representación en la forma y condiciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores. El crédito de horas disponibles por los representantes legales de los trabajadores podrá ser también utilizado para la asistencia a cursos de formación y otras actividades sindicales, similares, organizadas por sus sindicatos, Institutos de formación y otras entidades.

Art. 30. *Comisión Paritaria y procedimientos para solventar discrepancias.*—En el cumplimiento de lo establecido en el artículo 85.3 párrafo e), del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes convienen constituir una Comisión Paritaria, presidida por el que ha actuado en las deliberaciones, que tendrá voz sin voto, e integrada por tres representantes del personal, designados por el comité de empresa, y otros tres de la Empresa, designados por el Órgano de Administración de la misma.

Esta Comisión Paritaria conocerá de todos los cometidos que le estén encomendados por la Ley, dictaminará sobre cualquier problema de interpretación del articulado del presente Convenio, y tomará razón de los parámetros de distribución y fórmula de reparto de la retribución variable anual y todos aquellos que pudieran surgir por la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Esta Comisión Paritaria se reunirá a requerimiento de cada una de las partes, en domicilio social de la empresa, dentro de los siete días naturales siguientes a aquél en que la parte convocante haga entrega de su notificación escrita en tal sentido a la parte convocada.

Los acuerdos se tomarán por mayoría, debiendo precisar, al menos dos votos de cada una de las partes y, en caso de no llegar a ella, se facilitará a la parte convocante un resumen escrito de la postura interpretativa de cada una de las partes.

Como procedimiento para solventar discrepancias cuando no se alcance acuerdo, el asunto se elevará a la Comisión Paritaria. La comisión deberá pronunciarse sobre la controversia sometida a su consideración, ya sea con acuerdo o sin acuerdo, en el plazo máximo de quince días naturales, salvo que, por la naturaleza de la materia a tratar, sea necesario un pronunciamiento con una antelación mayor. En todo caso, en materia de modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, la Comisión resolverá en un plazo máximo de 7 días. Los acuerdos se adoptarán con la aceptación de un mínimo de dos miembros por cada parte y quedarán recogidos en el Acta.

En caso de no alcanzarse acuerdo en los plazos previstos en el apartado anterior, se recogerán en acta los términos y posiciones de las partes, las discrepancias se solventarán de conformidad con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento.

La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento.

Art. 31. *Igualdad de oportunidades y no discriminación.*—1. Las partes firmantes del presente Convenio, conscientes de la necesidad de seguir avanzando en la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral, e incidir en la igualdad de trato y no discriminación de género, así como en la eliminación de estereotipos, fomentando el igual valor de hombres y mujeres en todos los ámbitos, se comprometen a adoptar las medidas que se estimen necesarias y, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, acuerdan llevar a cabo diferentes actuaciones en base a los siguientes principios:

- a) Promover la aplicación efectiva de la igualdad de oportunidades en la empresa en cuanto al acceso al empleo, a la formación, a la promoción, a la protección a la maternidad y en las condiciones de trabajo.
- b) Prevenir, detectar y erradicar cualquier manifestación de discriminación, directa o indirecta.
- c) Identificar conjuntamente líneas de actuación e impulsar y desarrollar acciones concretas en esta materia.
- d) Impulsar una presencia equilibrada de la mujer en los ámbitos de la empresa.

Para el supuesto de que la empresa superara en algún momento de la vigencia del presente convenio la cifra de 250 trabajadores se elaborará y aplicará un plan de igualdad.

Este documento consta de tres Anejos.

Madrid, a 8 de febrero de 2017.

ANEJO N.º 1
TABLAS SALARIALES

ADMINISTRATIVOS , LABORANTES E INSPECTORES				
CATEGORÍA		S.BASE	C.PERSONAL	SALARIO TOTAL
N	N1	10.589,36	379,03	10.968,40
	N2		922,68	11.512,04
	N3		1.493,68	12.083,04
	N4		2.092,68	12.682,04
	N5		2.721,68	13.311,04
	N6		3.382,68	13.972,04
	N7		4.076,68	14.666,04
M	M1	11.377,09	4.024,20	15.401,29
P	P1	11.771,81	4.397,62	16.169,43
	P2		5.200,62	16.972,43
	P3		6.043,62	17.815,43
Q	Q1	13.663,66	5.052,78	18.716,44
	Q2		5.982,78	19.646,44
	Q3		6.958,78	20.622,44
	Q4		7.983,78	21.647,44
R	R1	15.634,26	7.104,82	22.739,08
S	S1	17.052,94	6.827,40	23.880,34
	S2		8.014,40	25.067,34
	S3		9.260,40	26.313,34
	S4		10.568,40	27.621,34
	S5		11.942,40	28.995,34

TÉCNICOS DE GRADO MEDIO				
CATEGORÍA		S.BASE	C.PERSONAL	SALARIO TOTAL
TGM.1	Técnico Titulado	17.684,59	0,00	17.684,59
TGM.2			1.118,76	18.803,35
TGM.3			2.517,76	20.202,35
TGM.4			4.021,76	21.706,35
TGM.5			5.638,76	23.323,35
TGM.6			7.376,76	25.061,35
TGM.7			9.245,76	26.930,35
TGM.8			11.254,76	28.939,35
TGM.9	Jefe de Unidad		13.413,76	31.098,35
TGM.10			15.734,76	33.419,35
TGM.11			18.229,76	35.914,35
TGM.12			20.912,76	38.597,35
TGM.13			23.796,76	41.481,35
TGM.14			26.896,76	44.581,35
TGM.15			30.229,76	47.914,35
TGM.16			33.812,76	51.497,35

TÉCNICOS DE GRADO SUPERIOR				
CATEGORÍA		S.BASE	C.PERSONAL	SALARIO TOTAL
TGS.1	Tecnico Titulado 1	21.738,53	0,00	21.738,53
TGS.2	Tecnico Titulado 2	23.807,23	0,00	23.807,23
TGS.3			1.302,72	25.109,95
TGS.4			3.171,72	26.978,95
TGS.5			5.180,72	28.987,95
TGS.6	Jefe de Unidad		7.339,72	31.146,95
TGS.7			9.660,72	33.467,95
TGS.8			12.155,72	35.962,95
TGS.9			14.838,72	38.645,95
TGS.10			17.722,72	41.529,95
TGS.11			20.822,72	44.629,95
TGS.12			24.155,72	47.962,95
TGS.13			27.738,72	51.545,95

ANEJO N.º 2

CALENDARIO LABORAL AÑO 2017

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AGOSTO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31



Sábados y domingos



Festivos oficiales

Festivos locales Torrejón
19 y 20 de junioFestivos locales Madrid
15 de Mayo
9 de noviembreFestivos convenio
17 de abril, 22 y 29 de diciembre

ANEJO 3

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Los trabajadores que presten sus servicios en la empresa serán clasificados teniendo en cuenta su especialidad profesional y sus conocimientos, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando o complejidad de sus funciones, de acuerdo con las actividades que desarrollan.

Las definiciones de los grupos profesionales existentes son las siguientes:

1. Técnico de Grado Superior Jefe de Unidad: TGS 13 a TGS 6.

- Los trabajadores pertenecientes a este grupo dirigen, organizan y controlan las funciones y procesos de trabajo a realizar y, en su caso, de los trabajadores que los han de llevar a cabo, así como su motivación, integración y formación.
- 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 generales de la compañía y concretos de su área funcional.
- Cuentan con autonomía para ejecutar o realizar, en el ámbito de sus competencias, procesos de trabajo de diversa complejidad, así como para proceder a la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, siguiendo la distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la Empresa.
- Se engloban en este grupo a responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional, pudiendo tener personal a su cargo.

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

- a) Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de control de calidad, definición de procesos constructivos, administración, asesoría jurídico laboral y fiscal, etcétera.
- b) Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
- c) 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 ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen las agrupaciones.
- d) Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.
- e) Realización de estudios técnicos 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.

Criterios acceso/promoción: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional. Niveles: TGS 13 a TGS 6.

2. Técnico de Grado Medio Jefe de Unidad: TGM 16 a TGM 9.

- Los trabajadores pertenecientes a este grupo dirigen, organizan y controlan las funciones y procesos de trabajo a realizar y, en su caso, de los trabajadores que los han de llevar a cabo, así como su motivación, integración y formación.
- 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 generales de la compañía y concretos de su área funcional.
- Cuentan con autonomía para ejecutar o realizar, en el ámbito de sus competencias, procesos de trabajo de diversa complejidad, así como para proceder a la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, siguiendo la distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la Empresa.

- Se engloban en este grupo a responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional, pudiendo tener personal a su cargo.

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

- a) Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de control de calidad, definición de procesos constructivos, administración, asesoría jurídico laboral y fiscal, etcétera.
- b) Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
- c) 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 ellas, cuando las dimensiones de la empresa aconsejen las agrupaciones.
- d) Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.
- e) Realización de estudios técnicos 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.

Criterios acceso/promoción: Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional. Niveles: TGM 16 a TGM 9.

3. Técnico de Grado Superior Técnico Titulado: TGS 5 a TGS 2:

- Son aquellos trabajadores que con o sin responsabilidad de mando sobre personal de inferior categoría profesional, cuentan con cierto grado de autonomía para ejecutar o realizar, en el ámbito de sus competencias, procesos de trabajo de diversa complejidad, así como para proceder a la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, siguiendo la distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la Empresa.
- 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 los mismos.
- Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores en un estadio organizativo menor.

En este grupo profesional se incluyen a título orientativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

- a) Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puesto de trabajo (bien sea en obra, laboratorio o en oficina) de una unidad completa de producción bajo las normas y directrices marcadas por su superior.
- b) Tareas que suponen la supervisión, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior, de la ejecución práctica de las tareas en obra, laboratorio y oficina. Todo tipo de tareas de asistencia técnica (incluyendo las de prevención y calidad).
- c) Tareas técnicas de I + D + I de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.
- d) Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistente 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.
- e) Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio según normas recibidas de un mando superior.
- f) Actividades técnicas de toda clase de estudios, proyectos, cálculos, supervisión e inspección de ensayos y obras bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos, etcétera.
- g) Tareas de delineación de proyectos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida.

- h) Tareas técnicas de gestión comercial con cierto grado de responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de servicios.
- i) Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos.
- j) Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiados, verificando su correcta ejecución y documentándolos adecuadamente.

Criterios acceso/promoción: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional. Niveles: TGS 5 a TGS 2.

4. Técnico de Grado Superior Técnico Titulado TGS1:

- Son aquellos trabajadores que con o sin responsabilidad de mando sobre personal de inferior categoría profesional, cuentan con cierto grado de autonomía para ejecutar o realizar, en el ámbito de sus competencias, procesos de trabajo de diversa complejidad, así como para proceder a la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, siguiendo la distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la Empresa.
- 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 los mismos.
- Dominan la utilización de las herramientas informáticas de las que dispone la empresa para el desempeño de las distintas funciones, y utiliza las aplicaciones informáticas de oficina de uso general.

En este grupo profesional se incluyen a título orientativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

- a) Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puesto de trabajo (bien sea en obra, laboratorio o en oficina) de una unidad completa de producción bajo las normas y directrices marcadas por su superior.
- b) Tareas que suponen la supervisión, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior, de la ejecución práctica de las tareas en obra, laboratorio y oficina. Todo tipo de tareas de asistencia técnica (incluyendo las de prevención y calidad).
- c) Tareas técnicas de I + D + I de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.
- d) Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistente 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.
- e) Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio según normas recibidas de un mando superior.
- f) Actividades técnicas de toda clase de estudios, proyectos, cálculos, supervisión e inspección de ensayos y obras bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos, etcétera.
- g) Tareas de delineación de proyectos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida.
- h) Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos.
- i) Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiados, verificando su correcta ejecución y documentándolos adecuadamente.

Criterios acceso/promoción: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional. Nivel: TGS 1

5. Técnico de Grado Medio Técnico Titulado: TGM 8 a TGM 1

- Son aquellos trabajadores que con o sin responsabilidad de mando sobre personal de inferior categoría profesional, cuentan con cierto grado de autonomía para ejecutar o realizar, en el ámbito de sus competencias, procesos de trabajo de diversa complejidad, así como para proceder a la resolución de problemas técnicos o prácticos propios de su campo de actuación, siguiendo la distintas normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la Empresa.

- 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 los mismos.
- Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores en un estadio organizativo menor.

En este grupo profesional se incluyen a título orientativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

- a) Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puesto de trabajo (bien sea en obra, laboratorio o en oficina) de una unidad completa de producción bajo las normas y directrices marcadas por su superior.
- b) Tareas que suponen la supervisión, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior, de la ejecución práctica de las tareas en obra, laboratorio y oficina. Todo tipo de tareas de asistencia técnica (incluyendo las de prevención y calidad).
- c) Tareas técnicas de I + D + I de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior..
- d) Tareas técnicas de dirección y supervisión en el área de contabilidad, consistente 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.
- e) Tareas técnicas administrativas de organización o de laboratorio según normas recibidas de un mando superior.
- f) Actividades técnicas de toda clase de estudios, proyectos, cálculos, supervisión e inspección de ensayos y obras bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos, etcétera.
- g) Tareas de delineación de proyectos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida.
- h) Tareas técnicas de gestión comercial con cierto grado de responsabilidad sobre un sector geográfico delimitado y/o una gama específica de servicios.
- i) Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos.
- j) Tareas técnicas de codificación de programas de ordenador en el lenguaje apropiados, verificando su correcta ejecución y documentándolos adecuadamente.

Criterios acceso/promoción: Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional. Niveles: TGM 8 a TGM 1

6. Administrativos, laborantes e inspectores. Grupo N y M.

- Pueden realizar tareas en obra, oficina o laboratorio que se ejecuten con instrucciones genéricas.
- Pueden requerir esfuerzo físico, no es necesaria formación específica o basta con conocimientos básicos de las técnicas instrumentales o de las operaciones a controlar o realizar, ocasionalmente pueden necesitar de un pequeño período de adaptación y/o formación.
- Desempeñan cometidos con arreglo a instrucciones previamente establecidas, o ejecutan, de acuerdo con las normas, directrices o procedimientos ordinarios de uso regular en la empresa, diferentes tareas para las que cuentan con la supervisión directa y cercana del superior o responsable del servicio.
- Cuentan para el desempeño de su trabajo con un nivel de iniciativa bajo, requiriendo conocimientos profesionales básicos de su área de actividad.

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

- a) Tareas de oficios industriales y servicios con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.
- b) Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones que requieran manejo de datos de otras fuentes y su proceso.

- c) Tareas de preparación de ofertas , valoración de costes, funciones de cobro y pago, formalización de contratos, etcétera, tanto bajo la dirección y dependiendo y ejecutando las órdenes de un mando superior.
- d) Tareas de venta y comercialización de libros y videos que no requieran de una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos, etcétera.
- k) Tareas de gestión de compra y aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.
- e) Tareas de archivo, registro, acopio ,inspección o ensayo básicas.
- f) Tareas elementales de delineación de dibujos o croquis resultantes de la inspección realizada por ellos mismos o realizada por otros , así como cálculos sencillos.
- g) Toma de datos de ensayos, referentes a temperaturas, humedades, duración de ciclos, , etc, defectos, anormalidades, etcétera, reflejando en partes o a través de plantillas todos los datos según procedimiento al efecto. Realización de ensayos para los que cuenten con formación y cualificación específica.
- h) Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimiento, histogramas, propuesta de certificaciones, notas, etcétera, con datos suministrados por otros en base a normas generalmente precisas
- i) Tareas de limpieza de aseos y cocinas.
- j) Tareas de atención telefónica, revisión y distribución de correo.
- k) Eventual servicio de entrega de paquetería.

Criterios acceso/promoción: Formación básica y/o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión Formación básica y conocimientos apropiados a los cometidos desempeñados. Niveles: M1,N7,N6,N5,N4,N3,N2,N1.

7. Administrativos, laborantes e inspectores. Grupo P y Q.

- Requieren una formación específica para la realización de ensayos de laboratorio o ensayos de campo o trabajos de oficina.
- Desempeñan cometidos de contenido instrumental (ensayos , inspecciones, preparación de ofertas) con arreglo a instrucciones previamente establecidas, o ejecutan, de acuerdo con las normas, directrices o procedimientos de uso regular en la empresa, diferentes tareas para las que no precisan de la supervisión directa del superior o responsable del servicio.
- Cuentan para el desempeño de su trabajo con un nivel de iniciativa medio, requiriendo conocimientos profesionales intermedios para su área de actividad.

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

- a) Tareas de oficios industriales con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.
- b) Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones que requieran manejo de datos de otras fuentes y su proceso.
- c) Tareas de preparación de ofertas , valoración de costes, funciones de cobro y pago, formalización de contratos, etcétera, tanto bajo la dirección como dependiendo y ejecutando las órdenes de un mando superior.
- e) Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
- f) Tareas elementales de delineación de dibujos o croquis resultantes de la inspección realizada por ellos mismos o realizada por otros , así como cálculos sencillos.
- g) Toma de datos de ensayos, referentes a temperaturas, humedades, duración de ciclos, , etc, defectos, anormalidades, etcétera, reflejándolos en partes o a través de plantillas todos los datos según código al efecto. Realización de ensayos para los que cuenten con formación y cualificación específica.
- k) Tareas de gestión de compra y aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.
- h) Todo tipo de actividades relacionadas con la prevención y garantía de calidad (certificaciones , etc.) internas de la empresa.
- i) Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimiento, histogramas, certificaciones, redacción de contratos, etcétera, con datos suminis-

trados por otros que los tomasen directamente en base a normas generalmente precisas

- j) Tareas de atención telefónica , revisión y distribución de correo.

Criterios acceso/promoción: Formación básica y conocimientos apropiados a los cometidos desempeñados. NIVELES P3,P2,P1,Q4,Q3,Q2,Q1.

8. Administrativos, laborantes e inspectores. Grupo R y S.

- Requieren de una experiencia y formación específica para la realización de ensayos de laboratorio , ensayos de campo , actividades inspección en obra o trabajos especializados de oficina.
- Desempeñan cometidos de contenido instrumental (ensayos , inspecciones, preparación de ofertas) con arreglo a instrucciones previamente establecidas, o ejecutan, de acuerdo con las normas, directrices o procedimientos de uso regular en la empresa, diferentes tareas para las que no precisan de la supervisión directa del superior o responsable del servicio.
- Cuentan para el desempeño de su trabajo con un nivel de iniciativa alto, requiriendo conocimientos profesionales intermedios para su área de actividad.

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

- a) Tareas de oficios industriales con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.
- b) Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones que requieran manejo de datos de otras fuentes y su proceso.
- c) Tareas de preparación de ofertas , valoración de costes, funciones de cobro y pago, formalización de contratos, etcétera, tanto bajo la dirección como dependiendo y ejecutando las órdenes de un mando superior.
- e) Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran tomar decisiones.
- f) Tareas de delineación de dibujos o croquis resultantes de la inspección realizada por ellos mismos o realizada por otros , así como cálculos de dificultad media.
- g) Toma de datos de ensayos de una cierta complejidad. Realización de ensayos para los que cuenten con formación y cualificación específica.
- h) Todo tipo de actividades relacionadas con la prevención y garantía de calidad (certificaciones , etc.) internas de la empresa.
- i) Realizar agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimiento, histogramas, certificaciones, redacción de contratos, etcétera, con datos suministrados por otros que los tomasen directamente en base a normas generalmente precisas.

Criterios acceso/promoción: Formación adecuada, experiencia previa en tareas de inferior nivel y conocimientos apropiados a los cometidos desempeñados. NIVELES R1, S5, S4, S3, S2, S1.

(03/8.327/17)

