

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *RESOLUCIÓN de 15 de julio de 2022, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Asea Brown Boveri, S. A. (San Romualdo Madrid) (código número 28015022012009).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Asea Brown Boveri, S. A. (San Romualdo Madrid), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 4 de abril del 2022, 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 colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad, 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 con el artículo 1 del Decreto 42/2021, de 19 de junio, de la Presidenta 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 el artículo 28.1.h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho Convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad 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.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 15 de julio de 2022.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

Convenio Colectivo del Centro de Trabajo de San Romualdo (Madrid) 2021-2023

Convenio Colectivo de Asea Brown Boveri, S.A. para su Centro de trabajo de San Romualdo (Madrid).

CAPITULO 0.**DETERMINACION DE LAS PARTES QUE ACUERDAN EL CONVENIO**

DE UNA PARTE, la Empresa ASEA BROWN BOVERI, S.A. compuesta por:

- Antonio Freije
- María José Mingo
- Gemma Alés
- Araceli Zurbano
- Carmen Herrera

DE OTRA PARTE, la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras del centro de trabajo de San Romualdo representado por su comité de empresa compuesta por:

• UGT:

- María del Mar Garcia.
- Juan Pablo Gil.
- Jorge Sanz.
- María Isabel Higuera.
- David Gonzalez
- Gemma Duchel-de Moubert

• CC.OO:

- Ramón López.
- María Angeles Mingo
- Juan José Gascueña
- Francisco Portales
- Francisco Criado
- Luis Medardo Machay
- Manuel Fernandez Hijicos

CAPÍTULO I**Ámbito, Vigencia, Prelación de Normas y Garantías****ARTÍCULO 1 - AMBITO FUNCIONAL**

El presente Convenio Colectivo regulará con carácter exclusivo, las relaciones laborales del centro de trabajo de San Romualdo que la empresa Asea Brown Boveri, S.A. posee en Madrid.

ARTÍCULO 2 - AMBITO PERSONAL

El presente Convenio afectará a la totalidad del personal que en la actualidad presta sus servicios en el centro de trabajo de la Empresa en Madrid, así como a los que ingresen durante su vigencia, dentro del ámbito funcional a que se refiere el presente Convenio, con la excepción de aquellas personas que estén situados entre los grados 1 y 10 del "Global Grading System" de ABB.

ARTÍCULO 3 - DURACION Y VIGENCIA

La vigencia del Convenio será de 3 años, a contar desde el día 1 de enero del año 2021 hasta el día 31 de diciembre del año 2023.

La denuncia proponiendo la iniciación, revisión o prórroga deberá efectuarse dentro de los tres meses anteriores a la fecha de su vencimiento ante la Autoridad Laboral competente. Si al finalizar el plazo de vigencia del Convenio se instare su rescisión, se mantendrá el régimen establecido en el presente hasta que las partes afectadas se rijan por un nuevo convenio.

ARTÍCULO 4 - PRELACIÓN DE NORMAS

Las normas que regularán las relaciones entre el personal y la Empresa serán en primer lugar y con carácter preferencial las que figuran en este Convenio Colectivo.

En lo no previsto, serán de aplicación el Convenio Colectivo de la Industria, Servicios e Instalaciones del Metal de la Comunidad de Madrid vigente, el Estatuto de Los Trabajadores y las disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 5 - ABSORCION, COMPENSACION Y GARANTIA

Las relaciones económicas que se pactan en este Convenio sustituirán a las existentes a su entrada en vigor, las cuales quedarán absorbidas y compensadas cualesquiera que sean su origen y naturaleza. No obstante, se respetarán todas las condiciones, que, a título personal y cómputo anual, sean más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam".

ARTÍCULO 6 - COMISIÓN PARITARIA

Se constituye la Comisión Paritaria de este Convenio como organismo de interpretación, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

La Comisión Paritaria constará de 5 integrantes por parte de la representación de los trabajadores y 5 por parte de la dirección de la Empresa.

Esta Comisión estará integrada por un máximo de cinco vocales de cada representación, y las facultades específicas de la misma serán las siguientes:

- a) La interpretación del Convenio.
- b) Arbitrajes de las cuestiones o problemas sometidos a su consideración por las partes, o de los supuestos previstos en el presente texto.
- c) Intervención en los Conflictos Colectivos, en la forma y con los límites que determina la Ley.
- d) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

Ambas partes convienen en someter a la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio para que la comisión emita dictamen o actúe de la forma reglamentaria prevista.

Las partes firmantes de este Convenio, en caso de no acuerdo en su Comisión Paritaria, acuerdan someterse para la solución extrajudicial de conflictos al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos de dicho Instituto Laboral.

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.

Ambas representaciones podrán ser asistidas por los asesores que designen.

El domicilio de la Comisión Paritaria será el del Centro de Trabajo que con mayor número de personas trabajadoras posee la Empresa en Madrid, pudiendo, no obstante, domiciliarse, reunirse o actuar en cualquier otra sede, previo acuerdo de las mismas.

Las reuniones de la Comisión se celebrarán, previa solicitud de una de las partes, dentro de los diez días siguientes a esta comunicación, que necesariamente tendrá que ser por escrito y con propuesta del orden del día.

CAPÍTULO II

Organización del Trabajo

ARTÍCULO 7 - CLASIFICACION DEL PERSONAL

El encuadramiento profesional de los trabajadores y trabajadoras en este Convenio se basa en Grupos Profesionales de acuerdo con el Convenio Colectivo de la Industrial, Servicios e Instalaciones del Metal de la Comunidad de Madrid vigente

CRITERIOS GENERALES

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

2. La clasificación se realiza en Grupos Profesionales y por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen las personas trabajadoras.

3. En caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes Grupos Profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del Grupo Profesional superior. Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada Grupo Profesional la realización de tareas complementarias que sean básicas para puestos clasificados en Grupos Profesionales inferiores.

4. Los criterios de definición de los grupos profesionales se acomodan a reglas comunes para todas las personas trabajadoras, garantizando la ausencia de discriminación directa o indirecta entre hombres y mujeres.

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

a. **Conocimientos**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

b. **Iniciativa**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.

c. **Autonomía**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

d. **Responsabilidad**

Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de la gestión.

e. **Mando**

Factor que tendrá en cuenta el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la dirección de la empresa, que requieren de los conocimientos para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto, teniendo en cuenta la naturaleza del colectivo y el número de personas sobre las que ejerce el mando.

f. Complejidad

Factor cuya valoración estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado.

6. Las categorías profesionales vigentes en el convenio siderometalúrgico de la Comunidad de Madrid, que finalizó el 31 de diciembre de 2012, se tomaron como referencia de integración en los Grupos profesionales, a título orientativo se mencionan en cada uno de los mismos, y se realiza su División Funcional definidas en los siguientes términos:

A. Técnicos: Es el personal que por sus cualificados conocimientos y/o experiencia supervisa y realiza tareas técnicas, de gestión, comerciales, organizativas y de taller.

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

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

DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES

GRUPO PROFESIONAL 1

Criterios Generales

Las personas trabajadoras pertenecientes a este Grupo, 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.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes reconocidos por la empresa, completados con estudios específicos.

GRUPO PROFESIONAL 2

Criterios Generales

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

Formación. - Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa.

GRUPO PROFESIONAL 3

Criterios Generales

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

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

GRUPO PROFESIONAL 4

Criterios Generales

Aquellos trabajadores y trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de las personas encargadas de su ejecución, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas.

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

GRUPO PROFESIONAL 5

Criterios Generales

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

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

GRUPO PROFESIONAL 6

Criterios Generales

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

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

GRUPO PROFESIONAL 7

Criterios Generales

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

Formación. - Enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o certificado de Escolaridad o equivalente.

Las antiguas categorías quedan encuadradas en grupos de la manera que se detalla en la tabla, siéndoles de aplicación los salarios que se marcan:

GRUPO	NIVEL	OPERARIOS	EMPLEADOS	TÉCNICOS
	1.1			Ingeniero/Licenciado/Grado 6 años: 39.747
1	1.2			4 años: 36.816
	1.3			2 años: 33.885
	1.4			Entrada: 30.953
2	2.1			Ingeniero Técnico 6 años: 37.602
	2.2			Diplomado 6 años: 35.499
	2.3			Ingeniero Técnico 4 años: 34.835
	2.4			Diplomado 4 años: 32.895
	2.5			Ingeniero Técnico 2 años: 32.070
	2.6			Diplomado 2 años: 30.291
	2.7			Ingeniero Técnico Entrada: 29.303
	2.8			Diplomado Entrada: 27.687
3	3.1			Jefe de Taller /Maestro1º: 28.870
	3.2			Analista: 27.687
	3.3			Jefe de Admon.1º: 30.054
	3.4			D. Proyectista: 28.870
	3.5			Maestro 2º: 26.502
	3.6		Encargado: 27.094	
4	4.1			Jefe de Admon.2º: 27.687
	4.2	Oficial 1º: 25.733		
	4.3		Oficial Adm 1º: 25.318	
	4.4		Delineante1º/Tec.Org.1º: 26.502	
5	5.1		Oficial Adm 2º/ Delineante 2º/Tec. Org. 2º: 22.951	
	5.2	Oficial 2º: 23.979		
6	6	Oficial 3º: 22.691	Aux. Adm. /Aux. Org: 20.583	
7	7.1	Especialista: 19.728		
	7.2	Peón: 18.183	Almacenero: 19.727	

Definición de categorías:

Ingenieros / Licenciados / Diplomados: Son los que desempeñan funciones o trabajos para cuyo ejercicio están facultados por su título profesional, en virtud de contrato de trabajo concertado en razón de aquel título, siempre que ejerzan su cometido de una manera normal y regular.

Analista: Son los técnicos que poseen conocimientos de informática que permiten identificar y afrontar los problemas de integración con otros campos o entornos técnicos, dominando la metodología de desarrollo de sistemas.

Delineante Proyectista: Es el técnico para cuyo cometido no necesita título profesional que, dentro de las especialidades técnicas a que se dedica la sección en que presta sus servicios, proyecta o detalla lo que le indica el ingeniero bajo cuyas órdenes está. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos de los emplazamientos de las obras a estudiar, contar y replantear. Dentro de todas estas funciones, las principales son: Estudiar toda clase de proyectos, el desarrollo de la obra que haya de construir y la preparación de datos que pueden servir a los presupuestos.

Delineante 1º: Es el técnico que, además de los conocimientos exigidos al delineante de segunda, está capacitado para el complejo desarrollo de los proyectos sencillos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, sean del natural o del esquema y anteproyectos estudiados, croquización de maquinaria en conjunto; despiece de planos de conjunto, pedidos de materiales

para consultas y obras que hayan de ejecutarse; interpretación de los planos, cubicaciones y transportaciones de mayor cuantía, cálculo de resistencia de piezas y de mecanismos o estructuras metálicas previo conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzo a que estén sometidos.

Delineante 2ª: Es el técnico que ejecuta, previa entrega de los croquis, planos de conjunto o de detalle, bien precisados y acotados; cubica y calcula el peso de materiales en piezas cuyas dimensiones están determinadas, croquiza al natural piezas aisladas que él mismo dibuja y posee conocimientos elementales de resistencia de materiales, proyecciones o acotamientos de detalles de tales resistencias de materiales, proyecciones o acotamientos de detalles de menor cuantía.

Jefe de Taller: Es el técnico que, con mando directo sobre maestros, y a las órdenes del ingeniero o ayudante jefe, si lo hubiere, tiene responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal.

Maestro 1ª: Es el técnico procedente de alguna de las categorías profesionales o de oficio que, bajo las órdenes inmediatas del ayudante de ingeniero o jefe de taller, si estos existen, teniendo mando directo sobre los maestros segundos y demás técnicos inferiores, si los hubiere, dirige los trabajos del taller o sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos, indicando al obrero la forma de ejecutar aquellos trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas a emplear; debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores, inherentes a su función, y para el trazado de la interpretación de croquis, planos, y es asimismo responsable de la disciplina del taller o sección de su mando. Es función propia de esta categoría facilitar los datos de coste de mano de obra, avances de presupuestos y especificación de materiales, según planos e instrucciones.

Maestro 2ª: Es el técnico procedente de alguna de las categorías profesionales o de oficio, que, bajo las órdenes inmediatas del jefe de taller o maestro primero, si éstos existen, dirige los trabajos de un pequeño taller, sección o departamento de reparaciones, con la consiguiente responsabilidad sobre la forma de ordenarlos, indicando al obrero la forma de ejecutar aquellos trabajos, el tiempo a invertir y la herramienta a emplear.

Encargado: Es el técnico que, bajo las órdenes inmediatas del maestro, dirige los trabajos de una sección, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlos, indicar al obrero la forma de ejecutar aquellos, posee conocimientos suficientes de una o varias especialidades para realizarlas órdenes que le encomienden sus superiores y es responsable de la disciplina de su sección, con práctica completa de su cometido.

Oficial 1ª: Es el operario que, ostentando la calificación de oficial de segunda dentro de la empresa, posee los conocimientos teórico-prácticos establecidos por ésta para realizar trabajos tanto de su especialidad como aquellos otros que, siendo de su profesión, supongan especiales conocimientos, empeño y delicadeza.

Oficial 2ª: Es el operario que, ostentando la calificación de oficial de tercera dentro de la empresa, posee los conocimientos teórico-prácticos establecidos por ésta para demostrar su aptitud en la realización de trabajos que cuentan con un suficiente grado de perfección y calidad.

Oficial 3ª: Son los operarios que, con la preparación y conocimiento a nivel de los que se pueden adquirir en el grado de oficialía en los Centros de Formación Profesional, los acreditan para realizar las labores que por sus conocimientos, iniciativa y responsabilidad les corresponda.

Especialista: Son los operarios que mediante la práctica de una o varias actividades laborales de las específicamente constitutivas de un oficio, de las requeridas para la atención, entretenimiento y vigilancia de máquinas motrices, operatorias, elementales o semiautomáticas, o de las determinativas de un proceso de fabricación o producción que implique responsabilidad directa o personal en su ejecución, han adquirido la capacidad suficiente para realizar dicha labor o labores con un acabado y un rendimiento adecuado y correcto.

Peón: Aquellos operarios ejecuten labores para cuya realización se requiere principalmente la aportación de esfuerzo físico y atención.

Almacenero: Es el subalterno responsable del Almacén General o de cada uno de los almacenes generales que tenga la empresa, encargado de despachar los pedidos en los mismos, de recibir las mercancías y distribuirlas en las distintas dependencias de los almacenes y de registrar en los libros el movimiento de material que haya habido durante la jornada, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, indicando destino de materiales y procedencia.

Jefe de Administración Primera: Es el administrativo que lleva la inspección, revisión o dirección de una o varias secciones; está encargado de imprimirles unidad, distribuye y dirige el trabajo, ordenado debidamente, y aporta sus iniciativas para el buen funcionamiento de las mismas.

Jefe de Administración Segunda: Es el administrativo que actúa a las órdenes inmediatas del jefe de primera respectivo, si lo hubiere, y está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia que tenga a su cargo, así como de distribuir el trabajo entre los oficiales, auxiliares, y demás personal que de él dependa, si ese existiere, y tiene, a su vez, la responsabilidad inherente a su cargo.

Oficial Administrativo 1ª: Es el administrativo con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin otros empleados a sus órdenes, ejecuta algunos trabajos administrativos, resolviendo cuantos problemas surjan en su ejecución.

Oficial Administrativo 2ª: Es el administrativo que, con iniciativa restringida y con subordinación a jefes y oficiales de primera, si los hubiere, efectúa operaciones auxiliares de las actividades administrativas.

Auxiliar Administrativo: Es el administrativo que, sin iniciativa propia, se dedica dentro de las oficinas a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes a los trabajos de aquellas.

Técnico Organización 1ª: Es el técnico que está a las órdenes de los jefes de primera o segunda, si estos existiesen, y realiza los trabajos relativos a las funciones de organización científica del trabajo.

Técnico Organización 2ª: Es el técnico que, realiza funciones relativas a la organización científica del trabajo bajo supervisión del Técnico de Organización de Primera.

Auxiliar Organización: Realiza trabajos sencillos de organización científica del trabajo, bajo la supervisión del Técnico de Organización de Primera o Segunda.

Movilidad entre grupos:

Para ascender a un grupo profesional superior se establecerán sistemas de carácter objetivo, tomando como referencia, entre otras, las siguientes circunstancias:

- a) Titulación adecuada.
- b) Conocimiento del puesto de trabajo.
- c) Historial profesional.
- d) Haber desempeñado función de superior grupo profesional.
- e) Superar satisfactoriamente las pruebas que se propongan que serán adecuadas al puesto a desempeñar.

En idénticas condiciones de idoneidad se adjudicará el ascenso al más antiguo.

La empresa comunicará las vacantes existentes, con las descripciones del perfil y requerimientos del puesto.

Los representantes de los trabajadores y trabajadoras, dentro de su ámbito de competencia, ejercerán la labor de vigilancia que les corresponda en esta materia, conforme al artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Cambio de categoría dentro de un mismo grupo:

Cuando un empleado o empleada pase a realizar de manera permanente (periodo superior a un año) las funciones y tareas propias de una categoría superior a la que tiene asignada dentro del mismo grupo profesional, se le cambiará a dicha categoría y se le pondrá el salario correspondiente a la misma.

En ningún caso se realizarán cambios a una categoría inferior, dentro del mismo grupo.

ARTÍCULO 8 – JUBILACIÓN ANTICIPADA Y CONTRATO DE RELEVO

En materia de jubilación parcial y contrato de relevo será necesario en cualquier caso que se llegue al correspondiente acuerdo individual entre la persona trabajadora y la empresa mediante la celebración simultánea del correspondiente contrato de trabajo a tiempo parcial y del contrato de relevo.

Se recoge a efectos informativos que, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, los trabajadores/as podrán solicitar a la compañía la jubilación parcial.

ARTÍCULO 9 – SUBCONTRATACIÓN**Introducción.**

El presente documento pretende ser una aproximación a los cambios y nuevas tendencias en los procesos productivos y de trabajo.

Es complejo analizar y abordar los cambios que se están produciendo en el mundo del trabajo, en la medida que requieren el equilibrio entre la ejecución de los procesos de negocio de forma competitiva y flexible y las condiciones de trabajo (con la salud de los trabajadores/as, sobre todo) y la seguridad en el empleo.

Objetivos.

- Armonizar el desarrollo de una subcontratación productiva eficaz, que haga conciliar la estrategia industrial con el interés social.
- La rentabilidad de este proceso se ha de fundamentar en la eficacia y especialización de las empresas, garantizando el cumplimiento de las vigentes normas de Salud Laboral y Medio Ambiente, y respetando las normas laborales.

Información

Sin perjuicio de la información sobre las previsiones de contratación que vayan a realizarse, la empresa, en los supuestos en que formalice un contrato de prestación de obra o servicios con una empresa contratista, deberá informar a la representación legal de los trabajadores, sobre los siguientes puntos:

- Nombre o razón social, domicilio y NIF de la empresa subcontratista.
- Objeto y duración de la contrata.
- Lugar de ejecución de la contrata.
- Número de personas que serán ocupadas por la contrata en el centro de trabajo de la empresa principal, así como la normativa de aplicación en relación a sus condiciones laborales y de Seguridad Social.
- Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

Condiciones para la Contratación.

La Empresa principal contratará sólo aquellas empresas de reconocido prestigio que además de tener recogidas y garantizadas sus condiciones laborales, demuestren de forma permanente un escrupuloso cumplimiento de estas obligaciones laborales.

En lo referente al capítulo de subcontratación de trabajos se actuará de la siguiente manera:

- 1º La Empresa exigirá a todas las subcontratas el cumplimiento estricto de la legalidad respecto de su personal.
- 2º Todas las contratas cumplirán las normas existentes que en materia de prevención estén vigentes en cada momento.

CAPÍTULO III

Ordenación del Salario

ARTÍCULO 10 – RETRIBUCIONES

Las retribuciones y composición de salario que se fijan en el presente Convenio se refieren a percepciones brutas y se consideran como contraprestación de los conocimientos y aportación de la persona trabajadora al puesto de trabajo.

ARTÍCULO 11 - SALARIO CONVENIO

Se considera “Salario Convenio” el recogido en la primera columna de las tablas salariales del Anexo II.

Como reconocimiento al grado de integración, adaptación y experiencia en la Compañía, al “personal técnico titulado” se le aplicará como Salario Convenio, las cantidades que aparecen, al cumplirse respectivamente el segundo, cuarto y sexto año de su ingreso en la Empresa.

El nuevo salario convenio tendrá efecto a partir del mes siguiente de cumplirse los periodos indicados de permanencia del trabajador o trabajadora en la Empresa, pudiéndose absorber el complemento personal hasta alcanzar el importe del nuevo salario de convenio según el tramo. Una vez alcanzado el tramo que corresponde a los 6 años de antigüedad en el puesto no será absorbible tal y como establece en el artículo 5 del Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 12 - COMPLEMENTO SALARIAL

El “Complemento Salarial” es la cantidad que individualmente corresponda a cada persona trabajadora para completar el salario bruto anual, una vez descontado el Salario Convenio.

Una vez fijado se considerará no absorbible ni compensable por ningún otro concepto, y será revalorizado en la misma proporción que lo haga el Salario Convenio.

ARTÍCULO 13 - PRIMA DE PRODUCTIVIDAD

Durante la duración del presente Convenio se establece un incentivo variable, basado en el EBIT de ABB España, a distribuir entre todo el personal del centro de trabajo de San Romualdo adscritos al presente convenio y que no tengan pactado individualmente una gratificación o bonus de importe superior.

El incentivo correspondiente al año 2021 a pagar en 2022 se calculará en función del EBIT obtenido desde el mes de enero del año 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 y se abonará en un solo pago en el mes de marzo de 2022, operando del mismo modo en años sucesivos

El importe será abonado proporcionalmente al periodo en el que los empleados o empleadas permanezcan en la compañía en el ejercicio en el que se devenga la prima.

La base de este pago se calculará en función del importe de EBIT alcanzado en los citados periodos, teniendo como referencia el EBIT presupuestado para cada ejercicio.

Si el EBIT es positivo: 225 €

Si el cumplimiento del EBIT está entre el 80-100% EBIT: 275 €

Si el cumplimiento del EBIT es superior al 100%: 325 €

Ninguna persona trabajadora de la plantilla recibirá un bonus o prima de productividad inferior a lo pactado en este artículo.

ARTÍCULO 14 - HORAS EXTRAORDINARIAS Y COMPENSACIÓN

El presente artículo afectará a todo el colectivo que este amparado dentro de este convenio.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada en el artículo 29 del presente convenio.

Las horas extraordinarias se remunerarán en función de la categoría profesional del personal, distinguiéndose entre la hora extraordinaria normal, la festiva realizada en sábado, domingo, festivos o nocturnas (entre las 22 y las 6 h) y las de viaje.

Tendrán la misma consideración de actualización que los salarios

Cada hora extraordinaria se podrá compensar de común acuerdo con la dirección de la empresa por una hora y cuarenta y cinco minutos de tiempo libre. En caso de no acuerdo entre las partes, el trabajador o trabajadora preavisando con 15 días de antelación podrá disfrutar de estas horas en períodos no superiores a 5 días laborables, y con intervalos de al menos un trimestre entre cada disfrute. Sin que ello, en el caso de horas realizadas en sábados, domingos, festivos o nocturnas se tengan que deducir el importe del plus, salvo que las horas a compensar sean por tiempo de viaje.

Se mantiene el concepto de “diferencia precio hora extra” para los empleados que provenían del I Convenio Colectivo de ABB Sistemas Industriales y cuyo precio de hora extraordinaria era superior.

Las horas extras se incrementarán en un 0,6% si el IPC es negativo, o si es positivo el % de subida salarial aplicable al salario medio en el centro de Madrid

Categoría	H. EXTRA	PLUS FESTIVO	H. EXTRA FESTIVO	HORA VIAJE	GRUPO
Ing. e / Ldo. e	22,30	6,78	29,08	14,93	1
Ing. (2) / Ldo. (2)	22,30	6,78	29,08	14,93	1
Ing. (4) / Ldo. (4)	22,30	6,78	29,08	14,93	1
Ing. (6) / Ldo. (6)	22,30	6,78	29,08	14,93	1
Ing. Técnico (e) Dpmdo (e)	22,30	6,78	29,08	14,93	2
Ing. Técnico (2) Dpmdo (2)	22,30	6,78	29,08	14,93	2
Ing. Técnico (4) Dpmdo (4)	22,30	6,78	29,08	14,93	2
Ing. Técnico (6) Dpmdo (6)	22,30	6,78	29,08	14,93	2
Encargado /Maestro 1º /Maestro 2º /Delineante Proyectista	22,30	6,78	29,08	14,93	3
J. Adm. 1º	19,92	6,78	26,70	14,93	3
J. Taller	19,92	6,78	26,70	14,93	3
Jefe de Admon 2º /Ofic. 1º /Ofic. Admvo 1º Delineante 1º/ Tco. Org. 1º	19,92	6,78	26,70	14,93	4
Ofic. 2º / Ofic. Admvo. 2º / Delineante 2º /Tco. Org. 2º	19,92	6,78	26,70	14,93	5
Ofic. 3º /Aux. Admvo / Aux. Org.	19,92	6,78	26,70	14,93	6
Especialista /Peon /Almacenero	18,85	6,78	26,70	14,93	7

Al personal de Taller de Motormanagement se le aplicará la siguiente tabla, siendo A la hora extraordinaria normal y B la hora en festivo:

CATEGORÍA	A	B
Maestro 1ª	23,63	26,48
Maestro 2ª	23,63	26,48
Encargado	23,63	26,48
Ingeniero (e)	23,63	26,48
Ingeniero (2)	23,63	26,48
Ingeniero (4)	23,63	26,48
Ingeniero (6)	23,63	26,48
Ing. Técnico (e)	23,63	26,48
Ing. Técnico (2)	23,63	26,48
Ing. Técnico (4)	23,63	26,48
Ing. Técnico (6)	23,63	26,48
Ofic. 1ª	20,92	23,58
Ofic. 2ª	20,92	23,58
Ofic. 3ª	18,49	20,77
Especialista	18,49	20,77

ARTÍCULO 15 - PLUSES RELATIVOS AL PUESTO DE TRABAJO

Se seguirán aplicando los pluses que venían percibiendo el año anterior incrementándose en un 0,6% si el IPC es negativo, o si es positivo el % de subida salarial aplicable al salario medio en el centro de Madrid

La Comisión Paritaria tendrá información escrita de los distintos pluses existentes en la Empresa.

ARTÍCULO 16 - PLUSES DE DISPONIBILIDAD

Los diversos pluses que existen en la actualidad se actualizarán durante la vigencia del Convenio en el mismo porcentaje que los salarios.

ARTÍCULO 17 – GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Las gratificaciones de verano y Navidad serán las cantidades resultantes para cada categoría de dividir el Salario Convenio y retribuciones fijas, por 14 pagas (12 mensualidades más 2 extras).

Las gratificaciones serán devengadas en proporción al tiempo trabajado, prorrateándose cada una de ellas por semestres naturales del año; de forma que las de verano correspondan al primer semestre (de enero a junio), y las de Navidad al segundo semestre (de julio a diciembre).

La gratificación de verano y Navidad se abonarán con las nóminas de junio y diciembre respectivamente.

CAPÍTULO IV

Percepciones Asistenciales y Pago

ARTÍCULO 18 - INCREMENTOS SALARIALES

Durante la vigencia del presente convenio se realizarán los incrementos salariales atendiendo al siguiente esquema:

- Si IPC (del año anterior) menor o igual a 2,2%:
 - Subida fija:
 - IPC del año anterior. Si es negativo la subida será de 325€
 - +125 €
 - Subida variable: No hay

- Si IPC (del año anterior) mayor que 2,2%:
 - Subida fija:
 - IPC del año anterior.
 - Subida variable: Nivel de cumplimiento de medidas financieras EBIT y Orders en relación con el presupuesto del año.

Para cada medida

- Cumplimiento entre 0% y 80%: Subida del 0%
- Cumplimiento > 80% y 90%: subida lineal de 0 € a 120 € (cumplimiento de EBIT) y de 0 € a 80 € (cumplimiento orders). Subida consolidada.
- Cumplimiento >90 y 110%: subida lineal de 120 € a 180 € (cumplimiento de EBIT) y de 80 € a 120 € (cumplimiento orders). Subida No consolidada.

La subida de la parte variable se realizará una vez conocido el resultado de orders y Ebit del año al que se refiere la subida. La subida se realizará el primer trimestre del 2022 para la subida del 2021 (Orders y Ebit del 2021)

Los incrementos a los que hace referencia este artículo se aplicarán sobre todos los conceptos salariales fijos.

ARTÍCULO 19 - DIETAS ALIMENTICIAS

Cuando por necesidades de la Empresa el personal deba salir de viaje percibirá además de los salarios, los gastos ocasionados por el viaje, alojamiento y manutención, de acuerdo con lo estipulado en las normas internas de la empresa.

Estos gastos podrán ser sustituidos por una dieta equivalente, la cual, al igual que la compensación de los gastos normales de manutención y estancia, tienen carácter compensatorio y no salarial.

Los importes establecidos para las dietas alimenticias son los siguientes:

- i) Sin dieta:
 - Tramo: 0 a 4 h
 - Importe: 0€
- ii) Dieta: (1)
 - Tramo: 4 a 6 h
 - Importe: 5€
- iii) Media dieta:
 - Tramo: 6 a 12 h
 - Importe: 30€
- iv) Dieta completa:
 - Tramo: 12 a 24
 - Importe: 58,06€
- v) Completa con alojamiento
 - Tramo: 18 a 24h
 - Importe: 89,57

Cada una de las dietas es incompatible con las otras dietas, por lo que no se pueden solicitar de forma conjunta para un mismo período.

Se incluye como plus adicional a los montadores de Turbos de Madrid la dieta actual de 0 a 6 horas con los importes actuales.

El colectivo de servicios y puesta en marcha irá a dietas como hasta el momento. Por otra parte, los trabajadores o trabajadoras cuya media de viajes en el año anterior haya sido igual o superior al 70% también irán a dietas. El resto irán a gastos pagados.

En los supuestos de estancias fuera del lugar ordinario de trabajo superiores a siete días, pasando el fin de semana, se abonará un plus de viaje de 10,76 euros por cada día a percibir desde el primer día de dicha estancia, salvo aquellos colectivos que tengan establecidas

condiciones superiores por este mismo concepto o condiciones especiales de trabajo en el extranjero.

Las dietas se incrementarán de acuerdo al IPC del año anterior.

ARTÍCULO 20 - KILOMETRAJE

El importe del kilometraje será de 0,38 € el km para 2021 y se actualizará cada uno de los años de duración del Convenio, incrementándolo con el IPC real del año anterior.

Los decimales se acumulan de año en año para el cálculo de la subida y a efectos del redondeo.

ARTÍCULO 21 - COMPLEMENTOS POR I. T. (Incapacidad Temporal)

1. Por Enfermedad Común o Accidente no Laboral.

Durante los días en situación de baja debidamente justificada por la Seguridad Social, la Empresa complementará a la persona afectada las prestaciones oficiales a las que tenga derecho con un complemento económico adicional hasta a alcanzar el 100% de sus retribuciones fijas.

2. Por accidente de trabajo.

Durante los días en situación de baja, la Empresa complementará hasta alcanzar el 100% de su retribución fija mensual, siempre que la prestación sea inferior al porcentaje indicado.

3. Por Maternidad/Paternidad.

En este supuesto, se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente, aunque se facilitará que la reducción de horario sea en jornada continuada, sin tener en cuenta el horario de comida.

La baja por maternidad no implicará perder vacaciones sí coinciden en el tiempo, por tanto, será acumulable.

A las embarazadas se les asignará una plaza de parking provisional.

ARTÍCULO 22 - INFORMACION Y CONTROL (I.T.)

Para tener derecho a la percepción de los complementos, que se indican en el artículo anterior, es necesario que la persona trabajadora cuando se encuentre en I.T. presente los partes de baja y confirmación ante la empresa, antes de cumplir 72 horas de la obtención de los mismos. También está obligado a presentar el parte de alta y reincorporarse al puesto en un plazo de 24 horas desde dicho momento. Estos partes deben canalizarse a través de Ask HR (<https://abb.service-now.com/myservices>), para su correcto procesamiento ante el INSS y las Mutuas. En caso de que el empleado o empleada no disponga de los medios electrónicos para acceder a Ask HR o no se encuentre en las condiciones óptimas para poder enviarlo a través de este medio, tendrá que asegurarse de que el parte de baja llega en plazo a ask.hr-es@es.abb.com

El personal debe considerar que incumplir sus obligaciones, así como incurrir en fraude, puede hacer que deje de cobrar el complemento que se indica en el artículo anterior e incluso se podría enfrentar a la posibilidad de ser despedido disciplinariamente

También están obligados a asistir al examen médico cuando sean citados por los Servicios Médicos, siempre que su enfermedad se lo permita, o bien facilitarles a los mismos la visita al domicilio con este mismo fin.

La negativa del mismo a pasar la revisión o la omisión en la entrega de partes puede dar lugar a la pérdida del complemento voluntario por la incapacidad laboral.

ARTÍCULO 23 - SEGURO DE VIDA

La Empresa suscribirá un seguro de vida para todo el personal, en caso de fallecimiento o invalidez permanente absoluta, amparado por el ámbito de este Convenio durante la vigencia del

mismo. El capital de este seguro de vida para todo el personal será el equivalente a su salario bruto anual.

El capital mínimo asegurado será de 24.000 euros.

Se cobrará una anualidad por fallecimiento e incapacidad permanente absoluta, dos en caso de fallecimiento por accidente y tres en caso de fallecimiento por accidente de circulación. Se considerará anualidad el importe equivalente a su salario bruto anual del año.

En los supuestos de indemnización por incapacidad permanente absoluta o fallecimiento no se tendrá en cuenta para el cálculo del salario asegurado el detrimento producido por los períodos de baja de IT previos a la incapacidad.

Reserva de puesto en caso de incapacidad permanente absoluta: Cuando en la resolución inicial del reconocimiento de incapacidad permanente absoluta, se haga constar un plazo de revisión igual o inferior a dos años, la persona tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante dos años a contar desde la fecha de la resolución de incapacidad permanente.

La revisión del capital asegurado tendrá lugar una vez al año dentro del mes siguiente de la firma de la revisión salarial. Hasta que no tenga lugar la revisión el capital asegurado será el hasta entonces vigente.

El personal que tenga desplazamientos de trabajo estará cubierto por una póliza de accidentes en viajes. Asimismo, se suscribirá un seguro de accidentes complementario para los becarios y becarias.

ARTÍCULO 24 - AYUDA POR DEFUNCIÓN

Se establece una ayuda, en caso de fallecimiento de una persona trabajadora, de 3 mensualidades de salario bruto, que se abonará en su finiquito en el momento de producirse el hecho.

ARTÍCULO 25 - AYUDA COMIDA

La empresa cargará en la tarjeta el importe correspondiente a la ayuda comida al personal que preste sus servicios en jornada partida por cada día de asistencia efectiva al centro de trabajo, o por cada día efectivo de teletrabajo en su domicilio

El importe de la ayuda a comida, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, y para la vigencia de este, será el siguiente:

Año 2021: 10,31 Euros.

Año 2022: 10,98 Euros

Para el año 2023 incremento del importe con el IPC

El importe anual total por empleado a percibir en concepto de ayuda a comida se actualizará con el IPC real del año anterior con redondeo con tres decimales y según normativa oficial del euro. Asimismo, estos importes serán complementados por recargas adicionales para viernes, con el objetivo de aplicar la fórmula más adecuada que sea acorde a la legislación vigente.

ARTÍCULO 26 - SUBSIDIO AL PERSONAL CON FAMILIARES DISCAPACITADOS

La Empresa subvencionará durante la duración de este Convenio los costes que, por los conceptos de readaptación, movilidad o en su caso enseñanza, tengan que afrontar las personas trabajadoras que tengan a su cargo familiares de primer grado con discapacidad física o psíquica, mediante una cantidad de 2.450 euros anuales por cada miembro.

Para tener derecho a este subsidio será requisito necesario que el grado de disminución sea como mínimo del 33%, que convivan habitualmente con la persona trabajadora y que así estén reconocidos en la Seguridad Social u organismo equivalente.

Cada año, durante el mes de octubre, se deberá aportar la documentación acreditativa necesaria de los requisitos anteriormente citados al Departamento de Nómina, para que la ayuda sea pagada en el mes de noviembre.

ARTÍCULO 27- PREMIOS DE FIDELIDAD

Los empleados o empleadas cuya vinculación a la Compañía alcance durante la vigencia del presente convenio los 25 años o 35 años, recibirán como reconocimiento a los servicios prestados, los premios de fidelidad que se detallan a continuación.

- Con 25 años de antigüedad: Un reloj de oro o equivalente a escoger por el empleado o empleada y 1.006 euros. El reloj podrá ser sustituido por una paga de 1.006 euros a lo que se sumará la cuantía establecida actualmente de 1.006 euros.
- Con 35 años de antigüedad: 2.012 euros.

En ambos casos, el premio en metálico se abonará el mismo mes del cumplimiento de la antigüedad en la Empresa, siendo la entrega de relojes en el mes de diciembre. Estas cantidades estarán sujetas a tributación y cotización que legalmente corresponda.

Estos premios se consideran pagos únicos, no absorbibles ni compensables por ningún otro concepto salarial.

Se incrementarán en un 0,6% si el IPC es negativo, o si es positivo el % de subida salarial aplicable al salario medio en el centro de Madrid.

ARTÍCULO 28 – AYUDA PRE-ESCOLAR

A las personas trabajadoras, que tengan hijos entre 0 y 3 años, la Empresa les abonará una ayuda de preescolar de 400 euros al año por hijo.

El pago se realizará en el mes de diciembre de cada año.

Esta ayuda no es compatible con la Ayuda Escolar indicada en el Anexo II de este mismo convenio para el mismo beneficiado.

ARTÍCULO 29 - SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES SOCIALES

Se conviene expresamente una subvención por parte de la Empresa, que será puesto a disposición del Comité de Empresa, que lo gestionará y que necesariamente se destinará a actividades sociales, asistenciales, deportivas o culturales.

El importe fijado, para cada año, será de 22.000 euros. La gestión de este importe quedará a manos de una comisión gestora que deberá elaborar un plan anual de actividades, copia del cual deberá trasladar a la dirección de la empresa.

Dicha cantidad no podrá ser nunca utilizada para cestas de Navidad, y el personal que actualmente disfruta de ese derecho lo percibirá en dinero como parte de su salario.

ARTÍCULO 30 - PAGO DE NÓMINA

El pago de los salarios se efectuará por meses naturales y vencidos, y se hará efectivo mediante ingreso en cuenta corriente o libreta de ahorro designada por la persona trabajadora.

Los conceptos variables se abonarán y reflejarán en el mes siguiente al que se hayan devengado. Por igual razón, se deducirá en el mes siguiente el importe de los días no trabajados.

A efectos que todo el personal perciba su sueldo en las fechas previstas, se procurará que la Empresa efectúe la orden de pago y transferencia a las entidades de crédito cinco días naturales antes del último día del mes.

El resguardo de la transferencia suplirá la firma del trabajador o trabajadora en el recibo de salarios en cuanto a justificación del pago, sin perjuicio de eventuales reclamaciones a que haya lugar.

CAPÍTULO V

Condiciones de Trabajo

ARTÍCULO 31 - JORNADA

Durante la vigencia de este Convenio, la jornada laboral anual de trabajo efectivo, para todo el personal, distribuido en la forma que se establezca en el calendario laboral de cada centro, será:

- Año 2021, 2022 y 2023: 1.715 horas anuales de trabajo efectivo en 219 días laborables.

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo el taller de Motormangement mantendrá el mismo número de horas anuales (1700 horas) y la distribución de los puentes se hará coincidir lo más posible con el calendario de oficinas.

Sigue vigente lo dispuesto en el acuerdo recogido en acta de fecha 01/12/06 para los trabajadores relacionados en el mismo.

ARTÍCULO 32 - HORARIOS Y CALENDARIO LABORAL

El horario del centro de trabajo se fijará de acuerdo entre las partes, con el Calendario laboral que se publicara antes del inicio de cada año, en el que figurarán las jornadas de trabajo y horas establecidas en el artículo anterior. Si no hubiera acuerdo dentro del primer trimestre del año, se aplicará lo establecido en el Convenio Colectivo de la Industria, Servicios e Instalaciones del Metal de la Comunidad de Madrid.

Los calendarios vigentes y de aplicación serán los pactados antes de finalizar el año anterior.

Los días de apertura del centro/s de trabajo serán como máximo de 219 días, a excepción de años bisiestos donde se tomará 220 jornadas efectivas.

ARTÍCULO 33- VACACIONES

Se mantienen para los años de duración del convenio, los días de vacaciones establecidos en el anterior convenio (22 días + 4 días de libre disposición), respetando a título personal, aquellos casos en los que las vacaciones sean superiores a lo expuesto en este apartado.

Las horas correspondientes a los días de "libre disposición" se computarán repartidas entre los días efectivos trabajados durante el resto del año.

Las vacaciones se devengarán del 1 de enero al 31 de diciembre. Las vacaciones no disfrutadas a 1 de mayo del año siguiente se perderán.

Sigue vigente lo dispuesto en el acuerdo de fecha 01/12/06 para los trabajadores relacionados en el mismo.

Los días de vacaciones establecidos para el personal de <<Madrid, serán los que aparecen en la hoja Excel de (información histórica de Empleados ABB MADRID), pestaña Vaca (2), columna M (total).

Las vacaciones deberán disfrutarse preferentemente del 1 de julio al 31 de agosto, coincidiendo con las familiares.

Cuando el periodo de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del ET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Para ello, deberán cumplirse las condiciones establecidas en el Art. 20 de este Convenio, relacionadas con la información y control de la IT.

Las personas trabajadoras deberán conocer y tener aprobado por su responsable, su periodo de disfrute de vacaciones estivales, con al menos 2 meses de antelación, como establece la legislación laboral. La fecha máxima de publicación de las vacaciones será el 30 de abril de cada año.

Si en el sistema de vacaciones el estado de la solicitud del empleado o empleada está en preaprobación más de 15 días, se considerarán aprobadas.

ARTÍCULO 34 - PERMISOS RETRIBUIDOS

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración de su retribución fija, por alguno de los motivos y durante el tiempo que se indica seguidamente:

PARENTESCO	MOTIVO	Días
Cónyuge e hijos/as	Fallecimiento (1)	5 días laborables
Cónyuge e hijos/as	Enfermedad o accidente grave, hospitalización (1)	3 días laborables
Padres y hermanos/as, y familiares hasta primer grado (afinidad o consanguinidad) y hermanos/as	Fallecimiento (1)	3 días laborables
Abuelos/as, abuelos/as políticos/as, nietos/as y familiares hasta 2º grado (afinidad o consanguinidad)	Enfermedad o accidente grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (1)	2 días laborables
Abuelos/as, abuelos/as políticos/as, nietos/as y familiares hasta 2º grado (afinidad o consanguinidad)	Fallecimiento (1)	2 días laborables
Abuelos/as, abuelos/as políticos/as, nietos/as y familiares hasta 2º grado (afinidad o consanguinidad)	Enfermedad o accidente grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (1)	2 días laborables
Cónyuge e hijos/as	Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (1)	2 días laborables
Cónyuge e hijos/as	Ingreso UVI /UCI (Nota A)	10 días laborales mientras dure la estancia en la UVI/UCI
Hijos/as	Nacimiento o adopción (1)	3 días laborables (incluido si hay cesárea)
Trabajador/a	Matrimonio - Pareja de hecho	15 días naturales
Padres, hijos/as o hermanos/as	Matrimonio	1 día laborable
	Traslado domicilio habitual	2 días laborables
	Deber inexcusable público y personal	Indispensable
Trabajador/a	Citación judicial	Indispensable
	Médico de Cabecera / particular	20 h
	Médico Especialista de la S.S. / particular	Indispensable
	Exámenes de Estudios Oficiales.	Indispensable
Hijo/a menor o discapacitado/a	Acompañamiento a médico cabc.o Espta.	16 h Año
Padres mayores o dependientes (nota B)	Acompañamiento a médico cabc.o Espta. familias monoparentales	20 h año
Tíos/as y sobrinos/as	Fallecimiento (1)	1 día laborable

Los permisos y licencias serán de aplicación y bajo las mismas condiciones que a los cónyuges para las parejas de hecho siendo necesaria la acreditación.

Los permisos y licencias serán de aplicación y bajo las mismas condiciones que los hijos/as para las personas tuteladas por el trabajador, siendo necesaria su acreditación.

Distancia necesaria para generar días adicionales por desplazamiento:

Desplazamientos superiores a 100 Km, se añaden 1 día más y 200km, 2 días más. Aplicable a los permisos identificados con (1).

Nota A: sobre estancia de cónyuge o hijo/a en la UVI. Esta licencia será independiente a cualquier otra que se genere.

Nota B: Hijo/a menor o discapacitado/a / Cónyuge discapacitado / Padres mayores o dependientes. Esta licencia será para los siguientes colectivos:

- Hijos/as hasta 16 años de edad e hijos/as discapacitados/as sin límite de edad.
- Padres a partir de los 75 años o dependientes de cualquier edad.
- Cónyuge discapacitado/a de cualquier edad.

En caso de estar realizando trabajos en el extranjero, las licencias comenzaran a contar cuando se haya regresado al domicilio habitual. La Empresa se hará cargo de los gastos generados para la vuelta a su domicilio, y previamente habrá puesto los medios adecuados para el regreso con la urgencia necesaria según la gravedad del hecho causante.

En caso de hospitalización y mientras ésta dure, la persona trabajadora podrá disfrutar de los días de permiso en días diferentes al del hecho causante y siguientes siempre que esto no implique un incremento de los días laborables de permiso.

Como complemento de este artículo se estará a lo que establecen los apartados d) y e) del punto 3, puntos 4 y 5 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente de aplicación.

CAPÍTULO VI

Políticas de conciliación e igualdad

ARTÍCULO 35 - IGUALDAD Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

El II Plan de Igualdad de ABB España, actualmente en proceso de negociación, una vez registrado formará parte integrante del presente convenio, con la vigencia que se establezca en el mismo.

Aquellas medidas de conciliación e igualdad recogidas en el II Plan, se añadirán a las negociadas en el convenio colectivo vigente.

Respecto al Protocolo para la Prevención del Acoso (Acoso Sexual, por razón de sexo y acoso laboral, moral o mobbing), así como los derechos que asisten a las mujeres empleadas de ABB víctimas de la Violencia de género, quedarán detallados y recogidos en el II Plan de Igualdad.

CAPÍTULO VII

Formación

ARTÍCULO 36- FORMACIÓN

Principios de actuación

La formación se entiende como un elemento fundamental de crecimiento personal y profesional de las personas trabajadoras, imprescindible para adecuar las capacidades y conocimientos de las mismas a los continuos avances tecnológicos y organizativos, por lo que la política formativa, comprenderá tanto aquellas materias susceptibles de ser aplicadas por las personas trabajadoras directamente en el desempeño habitual de sus funciones como aquellas otras que supongan una formación adicional y permitan la mejora en su puesto de trabajo, manteniendo el principio de igualdad de oportunidades.

La formación no se entiende como una acción aislada, sino que es un proceso permanente a lo largo de la vida profesional.

La formación no es concebida como un fin en sí mismo, sino que es un medio de desarrollo profesional, que posibilita la consecución de una mejor adaptación a los puestos de trabajo y un mejor aprovechamiento de los recursos.

Atendiendo a los anteriores principios de política formativa serán objetivos de la formación:

- a) Promover el desarrollo personal y profesional de las personas trabajadoras.
- b) Contribuir a la eficacia empresarial mejorando la competitividad de la Empresa.
- c) Adaptarse a los cambios motivados tanto por procesos de innovación tecnológica como por nuevas formas de organización de trabajo.

Acciones formativas y plan de formación.

La empresa informará al comité de empresa de los diferentes catálogos de formación a los que pueden acudir las personas trabajadoras y sus managers, y de la formación profesional a realizar y realizada.

En el caso de la formación bonificada, la empresa deberá solicitar de manera preceptiva y con anterioridad al inicio de las acciones formativas, informe al comité de empresa, respecto de las acciones formativas programadas, incluidas las de los permisos individuales de formación (PIF). A tal efecto pondrá a disposición de la representación legal de los trabajadores al menos, la siguiente información:

- a) Denominación, objetivos y descripción de las acciones programadas.
- b) Colectivos destinatarios y número de participantes por acciones.
- c) Calendario previsto de ejecución.
- d) Medios pedagógicos.
- e) Criterios de selección de los participantes.
- f) Lugar previsto de impartición de las acciones formativas.
- g) Balance de la formación desarrollada en el ejercicio precedente.

El comité de empresa emitirá un informe sobre las acciones formativas a desarrollar por la empresa en el plazo de 15 días desde la recepción de la documentación descrita en el apartado anterior, transcurrido el cual sin que se haya remitido el citado informe se entenderá cumplido este trámite.

Los pluses por asistencia a formación fuera de jornada existentes en convenios en la actualidad no se modificarán.

Acción formativa según horario.

La formación a desarrollar en la Empresa se llevará a cabo de forma que no interfiera el proceso productivo. Los horarios de los cursos se establecerán, según necesidades productivas, en tres modalidades:

- a) **Dentro de la jornada de trabajo.** Siempre que no afecten a un porcentaje relevante de una Sección y sea posible impartirlos en ese momento en función de la carga de trabajo existente, los cursos programados se impartirán dentro de las horas de trabajo, sin detrimento alguno en las percepciones salariales que correspondan al trabajador/a.
- b) **Fuera de las horas de trabajo.** Se desarrollarán fuera de las horas de trabajo los cursos que, por cualquiera de las circunstancias antes descritas, o por cuestiones logísticas, no puedan impartirse dentro de la jornada ordinaria de trabajo. En estos cursos la participación será siempre voluntaria.

Si por razones de horario fuera necesario, las personas trabajadoras afectadas tendrán derecho a la utilización de los servicios de comedor de forma gratuita. En el caso de no disponer en el mismo centro de este servicio, se subvencionará la comida en función de las circunstancias.

- c) **Horario compartido.** Se podrán realizar cursos en horario compartido, con formación dentro y fuera de las horas de trabajo. Las horas que se realicen fuera de jornada, tendrán el mismo tratamiento que se indica en el punto b) anterior.

La Empresa subvencionará el coste de la matrícula hasta un máximo de 550 euros anuales para costear los estudios universitarios en titulaciones de grado superior o medio, módulos de grado o Formación Profesional, que cursen los trabajadores/as que hayan superado el período de prueba establecido en su contrato y cuyas materias sean de aplicación a las actividades de la Empresa. Para acceder a dicha subvención se requiere presentación de los documentos de matrícula y pago de la misma y para posteriores subvenciones se necesitará además la acreditación de haber superado dichas asignaturas. El coste total de la matrícula y de la compra de los libros deberá ser igual o superior al importe de la subvención. Esta ayuda se incrementará de acuerdo con el IPC del año anterior.

El trabajador/a dispondrá del tiempo necesario para realizar los exámenes, siendo este tiempo por cuenta del propio interesado/a.

CAPÍTULO VIII

Prevención y Salud Laboral

ARTÍCULO 37 – PRINCIPIOS GENERALES

Las partes abajo firmantes reconocen y quieren hacer constar que la Seguridad y Salud Laboral es un objetivo prioritario y común para todos, haciendo posible la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en el proceso productivo y en todos los niveles jerárquicos de la empresa, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención.

La acción preventiva en la defensa de la Salud de todos los trabajadores/as no es solamente una acción encaminada a la prevención de todos los daños que para la Salud de los trabajadores/as pueden representar las condiciones del medio ambiente laboral, sino que dichos objetivos serán la meta a conseguir por la empresa con un alto nivel participativo de los trabajadores/as, aunando esfuerzos conjuntos para conseguir una Salud Laboral eficaz y unas condiciones de trabajo más adecuadas.

Todos los obstáculos o dificultades que puedan surgir en la consecución de las metas deberán ser superadas de forma conjunta y eficaz haciéndose constar expresamente que la Seguridad y Salud es un derecho fundamental que está por encima de cualquier otro proceso, ya que sin salud difícilmente podremos ser productivos.

La planificación y organización de la acción preventiva deberá formar parte de la organización del trabajo, estando interesados todos los niveles de gestión de la Empresa. Los Delegados de Prevención serán consultados y participarán en la planificación y organización del trabajo en materia preventiva, teniendo acceso a la documentación correspondiente.

La Empresa está obligada a promover, formular y poner en práctica una adecuada política de protección del personal a su servicio frente a los riesgos laborales. Así como facilitar la participación de los afectados en la misma. El empresario garantizará una formación teórico-práctica y adecuada en materia preventiva a todo el personal que contrate, cambie de puesto de trabajo o tenga que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales en el trabajo que viene realizando.

Con el fin de desarrollar los principios anteriores, las partes firmantes se comprometen a desarrollar las orientaciones y alcanzar los objetivos en el ámbito de nuestro grupo empresarial que la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el trabajo (2007-2012) acordada por el Gobierno con los agentes sociales.

ARTÍCULO 38 - DEBER DE EJECUCIÓN EN LA PREVENCIÓN

El empresario como titular de las obligaciones que la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales le atribuye en relación con la protección de la salud de las personas trabajadoras dará cumplimiento a lo que no está regulado o recogido en este convenio desarrollando los preceptos de esta misma Ley, los del Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y aquellos del resto de la normativa derivada de ellos promoviendo la adecuación a las reformas normativas futuras y al conocimiento científico en esta materia.

Corresponde a cada persona trabajadora, según lo indicado en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas de conformidad con las instrucciones del empresario, su formación y experiencia.

ARTÍCULO 39 - DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los Delegados de Prevención tendrán las competencias que refleja el art 36 de la ley de Prevención de Riesgos laborales, y demás normativa de general aplicación.

Con el fin de implementar los objetivos que la "Estrategia española de Seguridad y Salud en el trabajo 2007-2012) asigna a la Negociación Colectiva, las partes firmantes se comprometen a desarrollar en el ámbito de nuestro grupo empresarial los derechos y facultades de los Delegados de Prevención. En particular:

- El acceso a la información.
 - Explicitando los documentos que, como mínimo, deben ser entregados para su uso a los Delegados de Prevención: Condiciones de actuación del servicio de prevención, Plan de Prevención, Evaluación de riesgos, Informes relativos a las mediciones higiénicas que se realicen, Planificación de la Actividad Preventiva, Planes de emergencia y Vigilancia de la salud (en especial las conclusiones que se deriven de las campañas periódicas de Vigilancia de la Salud).
 - Información inmediata en caso de accidente de trabajo.
- Participación y consulta.
 - Constituyendo los Comités de Seguridad y Salud en los centros que exija la Ley de Prevención de riesgos laborales.
 - Dando acceso a las instalaciones a los técnicos sindicales en materia de seguridad y salud previa notificación a la empresa.
 - Colaborando en la elaboración de procedimientos de participación en las actividades de gestión de riesgos laborales en la empresa, en particular; acompañando y colaborando con los técnicos del Servicio de Prevención en la realización de la evaluación de riesgos, acompañando a los técnicos en la realización de las mediciones higiénicas y las decisiones que afecten a la elección y relación con el servicio de Prevención y con la Mutua de accidentes de Trabajo y SS.
 - En materia de formación, subcontratas y epis se estará a lo dispuesto por el acuerdo estatal del metal y en lo relativo a salud laboral.

Además, dichos Delegados:

Serán informados y asesorados por los técnicos del Servicio de Prevención.

Serán informados con antelación, no inferior a 48 horas, cuando se vaya a realizar una evaluación de riesgos y/o una medición de tipo higiénico, por el técnico de servicio de prevención ajeno o propio.

Tendrán que ser informados cuando accedan personas a los centros para tratar temas preventivos que supongan un cambio en las condiciones de seguridad y salud.

Serán avisados con la mayor brevedad en caso de accidente laboral con baja o accidente o incidente con alto potencial de gravedad y participarán en la investigación del mismo. Se facilitará informe de la inspección de Trabajo y Seguridad Social. En el resto de los casos de menor gravedad se informará periódicamente.

Recibirán un informe de la empresa, cuando haya ocurrido un accidente laboral con baja o un accidente o incidente con alto potencial de gravedad, colaborarán en la investigación de los mismos recibiendo copia del informe, así como las medidas correctoras a adoptar que puedan evitar nuevos accidentes. El resto de los casos de menor gravedad se incluirán y recibirán periódicamente.

Realizarán un curso de formación en materia preventiva, proporcionado por la empresa, de una duración mínima de 60 horas, de modo presencial, que se considerará tiempo de trabajo efectivo, sin imputación del crédito horario. Teniéndose que iniciarse éste, antes de 90 días hábiles a partir de la fecha del nombramiento del nuevo Delegado de Prevención.

Para esto la Empresa facilitará el tiempo necesario fuera de su crédito horario para realizar cursos de formación impartidos por Sindicatos o Administración.

ARTÍCULO 40 - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Se constituirán en todos los centros de trabajo que cuenten con 50 o más personas trabajadoras.

Estará formado por los Delegados de Prevención, por una parte, y por representantes de la Empresa en número igual a los Delegados de Prevención de la otra.

Tendrán las competencias y facultades indicadas en el artículo 39 de la LPRL con las modificaciones del mismo, indicadas en el artículo quinto de la Ley 54/2003, de 12 de diciembre de 2003, de reforma del marco normativo de la PRL.

Dado el carácter prioritario del Comité de Seguridad y Salud, todas las actuaciones deberán realizarse de forma conjunta, previo acuerdo y con representación de ambas partes. El cargo de Presidente y el de Secretario se nombrarán de mutuo acuerdo entre las partes siendo el de Presidente nombrado entre los representantes de la Empresa y el de Secretario entre los de los trabajadores/as.

El Comité de Seguridad y Salud como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre la salud y seguridad, será informado de todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención en la Empresa y específicamente en las siguientes cuestiones:

- a) La identificación de los riesgos que deben ser objeto de evaluación y control.
- b) La determinación de los criterios y procedimientos para la evaluación de los riesgos.
- c) La elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de planes y programas de prevención.
- d) El estudio previo del impacto en Salud Laboral de los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías
- e) Los procedimientos, contenido y organización de las actividades de información a los trabajadores en materia de Salud y Seguridad.
- f) Las iniciativas de mejoras de condiciones de trabajo o corrección de las deficiencias existentes, a propuesta de una de las partes.
- g) La investigación de accidentes e incidentes laborales.
- h) La memoria y programación anual de los servicios de prevención (según la orden 2504/2010 de 20 sept.)
- i) Las conclusiones que se deriven de la realización de las actividades de Vigilancia de la Salud conforme a los art 22.4 y 23 LPRL)
- j) Recomendaciones sobre cambios de puestos: Secciones afectadas.

- k) Nº de personas trabajadoras considerados especialmente sensibles y secciones afectadas.
- l) Nº de personas trabajadoras con consejo médico de visita al facultativo del sistema nacional de la salud.
- m) Nº de renunciaciones voluntarias a la realización de los reconocimientos.
- n) Quejas o sugerencias realizadas por las personas trabajadoras en relación con la práctica de estas pruebas.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. A propuesta de una de las partes (Delegados de Prevención o Representantes de la Empresa), se podrán convocar reuniones extraordinarias cuando surjan temas cuya importancia así lo requieran.

Los Delegados de Prevención se podrán reunir con carácter previo a la reunión ordinaria en las 48 horas anteriores, con motivo de preparación y estudio de dicha reunión. Estas reuniones tendrán carácter de trabajo efectivo.

Tendrán consideración de trabajo efectivo y por tanto no se computarán como crédito horario con cargo a lo previsto en el artículo 68.e del Estatuto de los Trabajadores, el tiempo dedicado a reuniones del Comité de Seguridad y el desempeño de las funciones propias del Secretario en especial consideración a las visitas del Comité para la realización de estudios sobre las condiciones de trabajo o puestos de trabajo.

Las reuniones de Comité de Seguridad y Salud se convocarán por escrito, con acuse de recibo. Se comunicarán con 72 horas de antelación, como mínimo. En el Orden del día de las Convocatorias figurarán, al menos, los siguientes temas:

- Información sobre accidentes e índices de siniestralidad.
- Información sobre Planes y Programas de Prevención.
- Propuestas de mejora y otros asuntos relacionados con la Prevención.
- Concretar las medidas necesarias para trasladar las mejoras implantadas en un centro de trabajo a los demás centros en materia de prevención.

El Orden del Día de las reuniones Extraordinarias lo decidirá la parte convocante.

Tanto las convocatorias como los acuerdos del Comité de Seguridad deberán ser objeto de publicidad por parte de los Delegados de Prevención entre las personas trabajadoras de la Empresa, los cuales podrán hacer llegar sus quejas y propuestas al Comité de Seguridad bien personalmente de forma oral o por escrito.

Semestralmente y en reunión ordinaria la Empresa presentará al Comité de Seguridad un informe conteniendo al menos los siguientes aspectos:

- Nivel de aplicación y resultados del plan de Prevención.
- Resultados de los eventuales controles ambientales o actividades de vigilancia de la salud.
- Evolución de la siniestralidad (accidentes y enfermedades profesionales).
- Incidencias de enfermedades que hayan causado bajas laborales.

En las reuniones del Comité de Seguridad podrán participar por iniciativa propia y con voz, pero sin voto, los delegados sindicales y el personal del Servicio de Prevención de la Empresa. En idénticas condiciones podrán participar, a solicitud de alguna de las partes y en relación con los temas objeto de debate, asesores internos o externos a la Empresa o trabajadores de la propia Empresa. La solicitud de presencia de asesores externos se realizará en las 48 horas previas a la reunión ordinaria con escrito dirigido al Presidente. En las reuniones extraordinarias urgentes se podrá realizar la solicitud de forma verbal al comienzo de la reunión.

El Presidente y Secretario de mutuo acuerdo cursarán las convocatorias. El Presidente levantará acta de cada reunión recogiendo en ella todos los asuntos tratados y los acuerdos

adoptados, así como los puntos en los que no se haya llegado a acuerdo y los motivos de discordancia.

El acta en su estructura contará al menos con los siguientes apartados:

- Lugar y fecha de celebración
- Asistentes, calidad de su presencia
- Orden del día
- Informe del servicio de prevención
- Ruegos y preguntas
- Lectura y aprobación del acta al finalizar la reunión, si procede

El acta será facilitada si así lo solicitaran, a las siguientes personas o departamentos:

- Dirección de la Empresa o Centro de trabajo
- Servicio de Prevención de Riesgos
- Archivo del Comité de Seguridad y Salud
- Delegados de Prevención
- Departamentos implicados
- Comité de Empresa

ARTÍCULO 41 – ACTIVIDADES PREVENTIVAS CONCERTADAS CON SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENOS

Se entiende como servicio de Prevención el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección asesorando y asistiendo para ello a la empresa, a las personas trabajadoras y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Los representantes de los trabajadores serán consultados por la Dirección, con carácter previo a la toma de decisión de concertar la actividad preventiva con uno o varios servicios de Prevención ajenos. Se entregará copia a los Delegados de Prevención del concierto firmado con el Servicio de Prevención ajeno.

Se nombrará por parte del Servicio de Prevención un interlocutor al que puedan dirigirse los RLT en caso de existir cualquier problema en la prestación de un servicio con el objetivo de solucionarlo de una manera ágil y eficaz.

Los Delegados de Prevención podrán realizar un informe sobre las actuaciones del técnico del servicio de prevención ajeno concertado y comunicarlo al servicio de prevención de ABB, cuando a su juicio éste actúe de forma incorrecta y parcial, estudiándose la posibilidad de que éste pueda ser sustituido por otro.

El Servicio Médico de empresa, o donde no exista el Servicio Médico el Servicio de Prevención, entregará a los Delegados de prevención un informe semestral sobre los accidentes (con o sin baja) o posibles lesiones derivadas del trabajo, especificando el tipo de lesión o daño, la zona del cuerpo afectada, localización del puesto de trabajo, para poder detectar de esta forma a tiempo los puestos que pueden repercutir en la Salud de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 42 – AMIANTO

ABB se someterá de manera activa, al protocolo de Vigilancia de la salud al amianto publicado por el ministerio de sanidad y a las actualizaciones del mismo en aquellos casos en los que así sea necesaria. Se aportará a la RLT la información de seguimiento.

ARTÍCULO 43 – RIESGO GRAVE E INMINENTE

En el supuesto de que se pretendiese sancionar a algún trabajador o trabajadora por la paralización del trabajo en base a la apreciación de un riesgo grave e inminente, se procederá a la apertura de un expediente contradictorio, en el que serán oídos, además del interesado, los miembros de la representación legal de los trabajadores y el Comité de Seguridad y Salud.

ARTÍCULO 44 – COORDINACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN CON SUBCONTRATISTAS Y EXTERNOS

En aplicación del artículo 24 de la LPRL, desarrollado por el Real Decreto 171/2004, y que establece las obligaciones empresariales de coordinación en materia de prevención, la dirección de la empresa realizara a las personas trabajadoras de otras empresas (autónomos, empresas auxiliares, de servicios, contratas y subcontratas) que realicen su actividad en nuestros centros de trabajo, un seguimiento regular de la aplicación de las normas de seguridad y salud correspondientes a la actividad que realicen, presentando el balance de este seguimiento en el Comité de Seguridad y Salud del centro de trabajo que corresponda.

Cuando concurren varias empresas se celebrarán reuniones conjuntas y otras medidas de actuación coordinada entre los representantes de las empresas intervinientes y los Delegados de Prevención de las mismas cuando, por los riesgos existentes en el centro, que incidan en la concurrencia de actividades, se considere necesaria la consulta y análisis de la eficacia de los medios de coordinación establecidos; o bien para proceder a su actualización. Estas reuniones se celebrarán a petición razonada, al menos el 50% de las empresas intervinientes o Delegados de Prevención de las mismas.

Las reuniones conjuntas a que se refiere el párrafo anterior no excluirán otros medios de coordinación.

ARTÍCULO 45 – MEDIO AMBIENTE

La creciente preocupación por el estado del medio ambiente lleva a las partes firmantes a plasmar su compromiso por la mejora continuada del comportamiento medioambiental de la empresa.

Este compromiso se sustentará sobre el reconocimiento de los derechos y deberes de las partes y estará basado en el trabajo común de la Dirección y de las personas trabajadoras en cuanto a la propuesta, aprobación, desarrollo y evaluación de la política medioambiental de la empresa.

Se creará la figura del DELEGADO DE MEDIO AMBIENTE que será un miembro del Comité de empresa con competencias y facultades de información, consulta y participaciones específicas en materia medioambiental inspiradas en las directrices de participación de los trabajadores en el Reglamento Europeo de Gestión y Auditoría Medioambiental (Reglamento EMAS) y sus representantes. En los centros de trabajo donde no exista Comité de Empresa, estas competencias y facultades recaerán en el delegado de Prevención.

La cooperación en materia de medio ambiente entre la Dirección y toda la plantilla tendrá como objetivos fundamentales los siguientes:

- Reducir el consumo energético y estudiar la introducción de energías renovables.
- Adecuar la gestión de los residuos producidos durante las actividades propias de la empresa facilitando la recogida selectiva e incidiendo en la prevención de su producción.
- Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.
- Mejorar la utilización de los recursos hídricos.
- Establecer campañas de sensibilización medioambiental dirigidas a los usuarios y clientes de la empresa.
- Conseguir una buena comunicación entre la Empresa y la sociedad en esta materia.

ARTÍCULO 46 – EVALUACIÓN RIESGOS PSICOSOCIALES

Se utilizará un solo protocolo para el centro de Madrid y delegaciones adscritas al convenio de Madrid

Respecto al protocolo acordado será el F-Psico del ministerio de trabajo u otro que se acuerde.

ARTÍCULO 47 - RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

Los reconocimientos médicos se adecuarán a las tareas y riesgos cotidianos del puesto de trabajo.

Las pruebas médicas se realizarán de acuerdo con los protocolos sanitarios elaborados por el Ministerio de Sanidad que resulten de aplicación, en función de los riesgos expuestos.

La Empresa se compromete con carácter obligatorio a facilitar un reconocimiento médico anual a la plantilla.

Sin perjuicio de los anteriores párrafos la empresa realizará de manera general en los reconocimientos médicos las siguientes pruebas:

- 1) Toma de datos antropométricos.
- 2) Presión arterial y pulso.
- 3) Exploración clínica dirigida en relación con el puesto de trabajo.
- 4) Control audiométrico.
- 5) Control visual (lejos – cerca)
- 6) Espirometría (en aquellos trabajadores/as expuestos en ambiente pulviónico)
- 7) Electrocardiograma a todas las personas trabajadoras. A los varones mayores de 45 años se les realizará analítica de PSA
- 8) Prueba en sangre y orina de tipos estándar
- 9) Pruebas analíticas especiales para aquellas personas trabajadoras que estén sometidos a un riesgo determinado.
- 10) La empresa ofrecerá una revisión ginecológica básica (examen ginecológico, citología y ecografía ginecológica) a las mujeres de los centros que lo soliciten.

El resultado de la revisión médica se le notificará por escrito a la persona afectada. El tiempo necesario para realizar la mencionada revisión médica, así como el necesario para el desplazamiento de la misma, será considerado como tiempo efectivo de trabajo dentro de la jornada laboral.

En aquellos puestos de trabajo donde pueda existir la posibilidad de contagio infeccioso o el riesgo específico y determinado por la evaluación de Riesgo los facultativos establecerán el tipo y periodicidad de las revisiones médicas.

La persona trabajadora tendrá derecho a la entrega de su historial clínico-laboral cuando finalice la relación contractual con la empresa.

CAPÍTULO IX**Derechos y representación sindical****ARTÍCULO 48 - COMITÉ DE EMPRESA Y DERECHOS SINDICALES**

Las normas serán las previstas en el Convenio Colectivo de la Industria, Servicios e Instalaciones del Metal de la Comunidad de Madrid, el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general con la excepción del crédito de horas sindicales que se podrán computar anualmente.

ANEXOS AL CONVENIO
ANEXO I – TABLAS SALARIALES 2021

Categorías Convenio	Grupo profesional	Salario Convenio de Entrada	Salario Convenio A (2 años)	Salario Convenio B (4 años)	Salario Convenio C (6 años)
PERSONAL ADMINISTRATIVO					
J. Adm. 1ª	3	30.054			
J. Adm. 2ª	4	27.687			
Ofic. Adm. 1ª	4	25.318			
Ofic. Adm. 2ª	5	22.951			
Aux. Adm.	6	20.583			
PERSONAL SUBALTERNO					
Almacenero	7	19.727			
PERSONAL OBRERO					
Maestro 1ª	3	28.870			
Maestro 2ª	3	26.502			
Jefe de taller	3	28.870			
Encargado	3	27.094			
Ofic. 1ª	4	25.733			
Ofic. 2ª	5	23.979			
Ofic. 3ª	6	22.691			
Especialista	7	19.728			
Peón	7	18.183			
PERSONAL TECNICO TITULADO					
Ingeniero (e)	1	30.953	33.855	36.816	39.747
Ing. Técnico (e)	2	29.303	32.070	34.835	37.602
Licenciado (e)	1	30.953	33.855	36.816	39.747
Diplomado (e)	2	27.687	30.291	32.895	35.499
PERSONAL DE INFORMÁTICA					
Analista	3	27.687			
TECNICO DE OFICINA					
D. Proyectista	3	28.870			
Delineante 1ª	4	26.502			
Delineante 2ª	5	22.951			
Auxiliar	6				
PERSONAL ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO					
Tec.Org.1ª	4	26.502			
Tec.Org.2ª	5	22.951			
Auxiliar de organización	6	20.583			

Al personal técnico titulado se le aplicará como salario de convenio la cantidad que aparece en la columna "salario de entrada", siendo de aplicación como salario mínimo las cantidades indicadas en las siguientes columnas, al cumplirse respectivamente su segundo, cuarto y sexto año de su ingreso en la Empresa.

ANEXO II: ANEXO PROVENIENTE CONVENIO 2010-2012
1. Viático de viaje al extranjero:

Colectivo afectado: Corporate (Centro de trabajo San Romualdo)

Importe: 30,59 euros/día que se percibirá por día de viaje realizado fuera del territorio nacional, siempre y cuando no exista otro tipo de compensación análoga (incluidas dietas) o contratos de exterior. De acuerdo con la legislación vigente, esta cantidad no está fiscalmente exenta.

2. Motormanagement Service

Colectivo afectado: Personal perteneciente al Taller de Motormanagement, adherido al IV Convenio de ABB Automation Products S.A.

Referenciados en la hoja Excel de **Información Histórico de Empleados ABB Madrid**, pestaña *En Alta*, Columna H (Convenio) con la denominación de ESSEV1.

A este personal le será de aplicación los siguientes conceptos:

VALORES CENTRO DE TRABAJO			
PLUS DE TARDES	Nivel cent. Trab.		0,36
PLUS CAMBIO DE HORARIO	Nivel conv cat.		24,51
PLUS NOCHE	Nivel cent. Trab.		2,47
PLUS DE SEGURIDAD	Nivel conv cat.		1,42
COMP. COMIDAS	Nivel cent. Trab.	NORMAL	9,29
		FESTIVO	23,26
PLUS DE FLEXIBILIDAD	Nivel cent. Trab.		33,68
PROLONGACION DE JORNADA	Nivel cent. Trab.		14,29

Del mismo modo y según consta en el Artículo 5 del presente convenio le serán de aplicación las condiciones reflejadas en el IV Convenio de ABB Automation Products, S.A de las que reseñamos a continuación:

Art 16 Plus Antigüedad

Art 17 Plus de Tarde

Art 18 Plus Jefe de Equipo

Art 20 Plus Nocturnidad

Art 21 Plus Seguridad

Art 22 Horas Extraordinarias

Art 28 Ayuda por jubilación y defunción

Art 32 Jornada Anual

Art 33 Jornada Variable

Art 34 Cambio de Horario

Art 36 Vacaciones

Art 38 Permisos Retribuidos

Art 40 Prendas de trabajo y equipos de protección

Art 42 Tipos de faltas

Art 43 Prescripción de faltas

Art 44 Norma de Sanciones

3. Plus Turbocharging:

Colectivo afectado: Personal perteneciente a la BU de Turbocharging.

A este personal le serán de aplicación los siguientes pluses:

Concepto	Jefe Taller	Oficial 1ª	Oficial 2ª	Oficial 3ª
HE (A) - NORMALES		19,92		
HE (B) - PLUS FESTIVOS		6,78		
HE (C) - VIAJES		14,92		
Kilometraje		0,37		
Guardia Fin de Semana	119,61			
Guardia Fin de Semana FEST	23,62			
Guardia (no guardia)		59,81		
Plus Fondeo		77,77		
Plus fuera T<200 km	29,9	29,9	14,95	7,47
Plus fuera T>200 km	59,81	59,81	29,91	14,95
Plus fuera T Canarias	59,81	59,81	29,91	14,95
Plus fuera > 7 días		11,65		
Plus < 4 horas		10,35		

En lo referente al precio Horas Extras, el personal de Turbocharging del centro de trabajo de Madrid y colectivo afectado por este convenio se le aplicará lo recogido en el artículo 12.

4.Plus Horas Extras:

Al colectivo que aparece en el listado adjunto, se le aplicará el concepto de "diferencia precio hora extra", ya que provienen del I Convenio Colectivo de ABB Sistemas Industriales y que a la entrada del II Convenio Colectivo del centro de trabajo de Madrid, percibían un precio de hora extra superior, por lo que se acordó compensarles mensualmente con este plus. El valor resultará fijo para toda la vigencia de este Convenio.

Serrano Mondejar, Juan Antonio	5.77
Ciudad Castro, Francisco	5.77
Hernandez Granell, Alfonso	5.77
Pardo Perez, Francisco Manuel	3.65
Tapia Ruiz, Juan	5.77
Grela Alcantara, Alfonso	3.54
de Bernardo Garces, Mariano	3.26
Marron Calvo, Jose Antonio	5.77
Alonso Marban, Miguel Angel	3.65
Martin Pascual, Fernando	3.65
Rubio Felix, Jose Ignacio	3.65
Quiros Ray, Jose Manuel	0.36
Portales Crespo, Francisco Miguel	3.65
Carrillo Alhambra, Pedro Jose	3.65

ANEXO III: TELETRABAJO

Reunida la comisión negociadora de las condiciones del trabajo a distancia regulado por la ley 10/2021 de 9 de julio en Asea Brown Boveri, s.a. se ha llegado a los siguientes ACUERDOS con fecha 24 de noviembre de 2021.

ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO A DISTANCIA**1.Preámbulo**

La transformación digital está dando lugar a una nueva cultura de trabajo. El lugar y la forma de trabajo evoluciona y por tanto es necesario dotarse de modalidades alternativas y flexibles de organización del trabajo con objeto de favorecer la creación de valor, desarrollo de la innovación y la conciliación de la vida profesional, personal y familiar, todo ello garantizando la seguridad, la privacidad y el cumplimiento regulatorio.

Dentro de este contexto y bajo el marco legal establecido por el Ley 10/2021 de 9 julio se desarrolla el presente acuerdo sobre condiciones de trabajo a distancia en ABB en los centros de trabajo en los que sea aprobado por la RLT y la empresa, trasladándose su contenido al convenio del centro.

2.Ámbito de aplicación

La aplicación del acuerdo de trabajo a distancia se restringe a aquellos puestos de trabajo que no requieran presencia física para su desempeño, lo que excluye el trabajo a distancia por naturaleza de la actividad.

Los contratos a distancia que estén vigentes y formalizados con anterioridad al presente acuerdo se mantendrán con las condiciones acordadas en los contratos formalizados si fueran más beneficiosas que el presente acuerdo.

3.Definición de trabajo a distancia, teletrabajo y trabajo presencial

Definición de teletrabajo, trabajo a distancia y trabajo presencial según consta en el art 2 Ley 10/2021 de 9 julio

Como criterio general el tiempo de trabajo a distancia será de un 40% del tiempo de trabajo, distribuido en dos días por semana a acordar entre la persona trabajadora y su manager directo.

Este criterio se aplicará como regla general, pero podrá ser modificado mediante acuerdo individual entre la persona trabajadora y su manager reflejado en el acuerdo que se formalice para cada empleado y empleada de acuerdo a las siguientes normas:

Es posible modificar este porcentaje con un límite mínimo del 20% pudiendo extenderse hasta un 100% del tiempo de trabajo.

Acordar una distribución de días de asistencia al centro distinta al criterio general (dos días por semana)

Acordar la posibilidad de aplicar teletrabajo de forma parcial en la misma jornada siendo una parte presencial y otra parte en la modalidad de trabajo a distancia.

El manager puede cambiar la planificación de días de presencia en la oficina para atender una necesidad concreta, preavisando el día anterior al día del cambio.

Existirá la posibilidad de cambio en cualquier momento y sin restricción si las dos partes están de acuerdo.

Flexibilidad de horario dentro de la flexibilidad regulada por el convenio colectivo

Igualdad de trato, de oportunidades y no discriminación: ABB se compromete al cumplimiento de las obligaciones y respeto de derecho recogidos en el art 4 Ley 10/2021 de 9 julio

El desarrollo de cualesquiera de las modalidades de trabajo a distancia y teletrabajo será el que la persona trabajadora viniese desarrollando habitualmente de manera presencial, ya sea en lo

referente a jornada, horario, vacaciones y demás condiciones, tomando como referencia el horario vigente en cada momento en el centro de trabajo al que se adscribe la persona trabajadora, manteniéndose la obligación de la persona trabajadora de continuar presentando la justificación de permisos retribuidos, licencias, vacaciones, enfermedad y cualquier otra situación análoga a las anteriores.

4. Acuerdo sobre trabajo a distancia y teletrabajo

Todas las modalidades de trabajo a distancia y teletrabajo tienen carácter voluntario para la persona trabajadora y ABB.

Una vez acordado, por ambas partes, su interés en desarrollar parte de su actividad laboral en régimen de trabajo a distancia o teletrabajo, y cumpliendo los requisitos exigidos para ello, se acordará y formalizará un acuerdo por escrito para recoger los términos de cada modalidad, dicho acuerdo deberá formalizarse antes de que se inicie el trabajo a distancia y se entregará una copia a la RLT en un plazo no superior a diez días desde su formalización. Este acuerdo, lo firmarán la persona trabajadora, su responsable y el HRBP. El acuerdo tendrá como contenido el marcado indicado en el art 7 de la Ley 10/2021 de 9 julio.

4.1. Solicitud del trabajo a distancia o teletrabajo

La solicitud de cualquiera de las modalidades de trabajo a distancia podrá realizarse en cualquier momento del año, mediante el correspondiente documento de solicitud que se defina y que se remitirá al manager con copia al HRBP y al comité de empresa (en la figura del presidente o secretario) o delegados de personal del centro

De acuerdo al principio de voluntariedad de ambas partes, le empresa delega en el manager la capacidad de decisión sobre la solicitud de la persona trabajadora.

En caso de denegarse la solicitud, el manager indicará la razón por la que se rechaza la solicitud de teletrabajo.

El plazo estipulado para la resolución de la solicitud será como máximo 30 días naturales desde la entrega de la solicitud

Todas las contestaciones a las solicitudes tanto aceptadas como rechazadas se trasladarán al comité de empresa o delegado de personal del centro.

4.2. Duración del trabajo a distancia y del teletrabajo

El inicio de la modalidad del trabajo a distancia y del teletrabajo se hará efectiva mediante la aceptación y firma del correspondiente acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa que se renovará anualmente de modo tácito, salvo que las partes acuerden lo contrario, en cuyo caso deberán acordarlo en los mismos plazos que se estipulan en la solicitud.

4.3. Revocación de la modalidad del trabajo a distancia y del teletrabajo

El acuerdo de trabajo a distancia, de acuerdo al art 5 de la Ley 10/2021 de 9 julio, es reversible para la empresa y para la persona trabajadora. El plazo estipulado para la comunicación de la revocación del acuerdo será de 1 mes para ambas partes.

El ejercicio de la revocación por la persona trabajadora o por la empresa no impedirá la posibilidad de efectuar la solicitud por la persona trabajadora o su aceptación por la empresa en el futuro

4.4. Conservación del espacio asignado en el centro de trabajo.

Los empleados y empleadas durante el tiempo de trabajo presencial en las oficinas de la compañía tendrán un puesto de trabajo con los medios necesarios que garanticen las condiciones ergonómicas requeridas para el desarrollo de su trabajo. El puesto no tiene que ser asignado de forma nominativa y permanente, sino que podrá ser de asignación aleatoria cada día que se realice el trabajo presencial (pool de puestos).

En los casos de puestos de trabajo que no realicen teletrabajo y tengan presencia permanente en las oficinas podrá darse la asignación de puesto fijo de trabajo, siempre que sea posible y compatible con el sistema de pool de puestos del resto de empleados y empleadas.

Parking: los criterios de uso de plazas de aparcamientos actuales permanecerán salvo que derivado de los niveles de ocupación de los edificios la compañía decida adaptarlos en el futuro para optimizar su uso

4.5. Medios que ABB dispone para la persona trabajadora

ABB pondrá a disposición del personal los medios necesarios para poder desarrollar su trabajo a distancia.

El inventario de medios que tendrá la persona trabajadora en su lugar:

NOTA (1): Medios que dispondrá la persona trabajadora y que los trasladará los días de trabajo presencial al centro o en caso de trabajo a distancia al lugar en el que se realice

- i. Portátil (1)
- ii. Ratón (1)
- iii. Teclado (1)
- iv. Auriculares (1)
- v. Dockstation (1)
- vi. Elementos ergonómicos (tales como alfombrilla, reposamuñecas, reposapiés) (1)
- vii. Consumibles
- viii. Teléfono móvil (1)
- ix. Pantalla:
 - a. Pantalla en el lugar de realización del trabajo a distancia
 - b. En el centro de trabajo: ABB garantiza la disponibilidad de una pantalla en el centro siempre que se trabaje presencialmente (pudiendo darse distintos modelos: pool de pantallas, pantallas asignadas, etc)
- x. Mesa:
 - a. Bajo solicitud del empleado, se valorará la viabilidad.
 - b. En el centro de trabajo: ABB garantiza la disponibilidad de un puesto de trabajo en el centro siempre que se trabaje presencialmente (pudiendo darse distintos modelos: pool, asignados, etc).
- xi. Silla:
 - a. Bajo solicitud del empleado se gestionará el transporte desde el centro.
 - b. En el centro de trabajo: ABB garantiza la disponibilidad en el centro siempre que se trabaje presencialmente (pudiendo darse distintos modelos: pool, asignadas, etc).
- xii. Conexión a internet a través de un router inalámbrico que entregará la compañía. La disponibilidad de este medio excluye la compensación de los gastos de internet. Si se diera el caso de no tener cobertura con el proveedor habitual, ABB buscará la solución para garantizar la conexión a internet.

El soporte técnico e informático, así como el mantenimiento de los equipos y accesorios utilizados por la persona trabajadora correrán por cuenta de ABB. Cualquier consulta o necesidad de soporte se gestionará a través de los sistemas de soporte informáticos corporativos telemáticos. Será responsabilidad de la persona trabajadora asegurar que se llevan a cabo todas las actualizaciones de software necesarias y puestas a disposición por ABB, para garantizar la protección de la información.

4.6. Gastos ocasionados por el trabajo a distancia o teletrabajo

Mensualmente se abonarán los gastos de forma proporcional al tiempo (%) de teletrabajo reflejado en el contenido del acuerdo (art 7 RDL RDL 28/2020 de 22 septiembre) y tomando como base el importe de 40€ mensuales para un 100% de tiempo de trabajo a distancia. Los días de vacaciones no devengarán la compensación de gastos. Las cuantías anteriormente mencionadas serán revalorizadas, anualmente, conforme al IPC. En caso de ipc negativo el importe se mantendrá invariable.

El importe se abonará mensualmente de acuerdo al porcentaje de teletrabajo acordado en el acuerdo individual de teletrabajo, por lo que por simplicidad en la gestión y el pago, no se contemplarán variaciones que pudieran ocurrir en un mes concreto en relación al porcentaje acordado.

En el mes de agosto no se abonarán los gastos de teletrabajo.

La tributación y cotización de la citada compensación de los gastos se regulará por el marco jurídico aplicable en cada momento. En caso de cambio de este marco regulatorio las partes valorarán la forma en la que afecta al importe de la compensación.

Cuando se requiera la presencia del empleado o empleada en el centro en días planificados como de trabajo a distancia, el manager deberá preavisar con 1 día de antelación. En el caso de que el empleado o empleada por razones de distancia no pueda desplazarse en el tiempo requerido, se considerará causa justificada para no cumplir con ese plazo, tomándose el tiempo necesario para el desplazamiento. Los costes asociados tanto al desplazamiento como a la manutención correrán en su totalidad a cargo del empleado.

4.7. Organización del trabajo

Los empleados que desarrollen trabajo a distancia estarán adscritos a un centro de trabajo, manteniendo todos los derechos y obligaciones que se deriven de esa adscripción, de acuerdo al art 7-e de la Ley 10/2021 de 9 julio y art 13 ET

4.8. Sistema de fichajes

De acuerdo con el Real Decreto Ley 8/2019 que estableció la obligatoriedad para la empresa de garantizar el registro diario de la jornada, se mantiene, para aquellas personas trabajadoras que hagan uso de alguna de las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo, la obligatoriedad de registrar el inicio y fin de la actividad diaria, así como la pausa de comida, en los mismos términos en los que se venía realizando antes de adscribirse a cualquiera de las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo a través del sistema de fichajes MyWEBTime.

Por ello, toda prolongación de jornada para ser computable como extensión del tiempo normal de trabajo, deberá ser aprobada previamente por el mánager jerárquico y se compensará económicamente como horas extraordinarias o períodos de descanso según las normas y criterios contenidos acordados sobre registro diario de jornadas.

4.9. Espacio en el que se desarrolla el trabajo a distancia o teletrabajo

La persona trabajadora se compromete a informar, al inicio del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo del lugar o lugares en los que llevará a cabo la actividad laboral, los cuales deberán cumplir los requisitos para el desarrollo normal de la actividad laboral en las máximas condiciones de seguridad y salud según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, la persona trabajadora notificará cualquier cambio de lugar de trabajo que deberá ser evaluado por la empresa en términos de seguridad y salud.

4.10. Formación específica para el trabajo a distancia o teletrabajo

La persona trabajadora deberá realizar formación específica online en materia de Prevención de Riesgos laborales.

Además de la formación anterior, se pondrá a disposición de la persona trabajadora formación online directamente relacionada con el trabajo no presencial y la gestión de equipos en remoto, para aquellas personas trabajadoras que supervisen equipos.

4.11. Confidencialidad

La persona trabajadora se compromete a guardar la más estricta discreción, confidencialidad y secreto sobre las informaciones y datos puestos a su disposición como consecuencia del ejercicio de la actividad laboral. Igualmente tiene que ser diligente en preservar este deber con respecto a las personas que habitan con ella, todo ello en cumplimiento igualmente de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por ABB que podrá establecer criterios de utilización de los dispositivos digitales, respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente. En su elaboración deberán participar los representantes de las personas trabajadoras. El acceso por ABB al contenido de dispositivos digitales respecto de los que haya admitido su uso con fines privados requerirá que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan

garantías para preservar la intimidad de las personas trabajadoras, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados. Las personas trabajadoras deberán ser informadas de los criterios de utilización a los que se refiere este apartado.

5. Derechos y obligaciones individuales y colectivos de personas trabajadoras en la modalidad de trabajo a distancia y teletrabajo

Toda persona trabajadora que desempeñe alguna modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo mantendrá exactamente los mismos derechos y obligaciones tanto individuales como colectivas, garantizándose en todo momento los mismos términos, condiciones y garantías aplicables al resto de las personas trabajadoras que puedan realizar sus funciones de una forma presencial en el centro de trabajo.

La empresa deberá suministrar a la representación legal de las personas trabajadoras los elementos precisos para el desarrollo de su actividad representativa, entre ellos, el acceso a las comunicaciones y direcciones electrónicas de uso en la empresa y la implantación del tablón virtual.

Asimismo, toda persona trabajadora que desempeñe alguna modalidad del trabajo a distancia o de teletrabajo se beneficiará igualmente de la misma cobertura, en caso de accidente de trabajo y de enfermedad, con las mismas garantías que cualquier otra persona trabajadora que no está en situación de trabajo a distancia o de teletrabajo, debiendo informar a su responsable jerárquico, EHS y a RRHH de cualquier accidente que se produzca, así como aportar los partes de baja o confirmación si la persona trabajadora se encuentra en situación de incapacidad temporal.

ABB garantiza que cualquiera que sea la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo escogida, no puede conllevar sanciones ni puede influir negativamente en los procesos de promoción, evaluación y valoración de las personas trabajadoras.

ABB velará igualmente por cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo, de las personas trabajadoras que prestan servicios en cualquiera de las modalidades reflejadas en el presente documento.

6. Seguridad y Salud Laboral

ABB facilitará la información en materia de prevención de riesgos laborales previamente al inicio del programa, con las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales necesarias para el desarrollo del trabajo a distancia.

Los empleados y empleadas realizarán la autoevaluación de los riesgos de los lugares indicados en el acuerdo de trabajo a distancia firmado.

Si el empleado o empleada cambiara alguno de los lugares de realización del teletrabajo deberá comunicarlo a su manager y reflejarlo en el acuerdo. Será condición necesaria que previamente se realice la autoevaluación del lugar de trabajo a incluir.

En aquellos casos en los que el resultado de la autoevaluación lo requiera se podrá solicitar por el empleado o empleada la evaluación de un técnico de prevención, realizándose la evaluación de forma telemática.

En los casos de que el resultado de la evaluación de riesgo fuera negativa, el empleado o empleada tendrá que asistir presencialmente al centro de trabajo.

7. Desconexión digital

7.1. Principios en materia de desconexión digital y ordenación del tiempo de trabajo

Se concretan a continuación los Principios de la política interna de Desconexión Digital, de aplicación para todas las personas trabajadoras de ABB España, sin perjuicio de la posible adaptación de las medidas concretas para adecuarse a las actividades específicas de las diferentes áreas de la empresa.

Primero: ABB reconoce el derecho a la desconexión digital de sus personas trabajadoras como elemento fundamental para lograr una correcta gestión del tiempo de trabajo manteniendo

igualmente una correcta conciliación de la vida personal, familiar y laboral de todas sus personas trabajadoras.

Segundo: ABB establecerá a través de una política interna una ordenación racional del tiempo de trabajo, así como del uso de las tecnologías y herramientas de comunicación y planificación del trabajo, respetando el cumplimiento de la jornada laboral según el calendario aplicable en cada centro de trabajo.

Tercero: ABB promoverá acciones de sensibilización / formación dirigidas a mandos y personas trabajadoras, a fin de informar sobre los riesgos, desafíos y buenas prácticas relacionados con el uso de las herramientas digitales.

Cuarto: ABB garantiza que el ejercicio de este derecho no puede conllevar sanciones ni puede influir negativamente en los procesos de promoción, evaluación y valoración de las personas trabajadoras.

7.2. Principales recomendaciones a seguir para el cumplimiento de estos principios:

ABB reconoce el derecho de todas las personas trabajadoras de la empresa a la desconexión digital fuera de la jornada laboral; al igual que durante los tiempos de descanso diario y semanal, vacaciones, días de asuntos propios, libranzas, fines de semana, permisos, incapacidades, reducciones de jornada, excedencias; así como en los días de descanso por compensación. Con la finalidad de conseguir el desarrollo efectivo de la desconexión digital se indican las siguientes recomendaciones a seguir por los empleados y empleadas siempre que sea posible:

i. Comunicaciones:

- a. Los correos electrónicos, llamadas de trabajo y envío de mensajes por plataformas de chat social deben hacerse dentro de la jornada laboral establecida.
- b. Las personas trabajadoras tendrán derecho a no leer ni responder ninguna comunicación fuera de su horario laboral.
- c. Se utilizará el envío retardado de correos electrónicos cuando éstos se envíen fuera del horario laboral.
- d. En el período de duración de vacaciones, días de libre disposición, incapacidades, excedencias, etc. será recomendable dejar un mensaje de aviso de ausencia en el buzón del correo, indicando las fechas previstas de la ausencia, con el fin de organizar una correcta gestión del trabajo.

ii. Reuniones y formación:

- a. La convocatoria de reuniones de trabajo o formación presencial o telemática se realizará dentro de la franja horaria de coincidencia de todas las personas trabajadoras y dentro de los límites de la jornada laboral establecida en cada centro de trabajo.
- b. Con el fin de facilitar la conciliación de la vida personal y laboral, se recomienda evitar las primeras y últimas horas de la jornada en la convocatoria de reuniones. (por norma general no antes de las 09.00 horas y no después de las 16.00 horas).
- c. Se reducirá el número de reuniones cuanto sea posible y se minimizarán los desplazamientos.
- d. Se optimizará la gestión de las reuniones, siendo riguroso con la agenda, y el tiempo programado.
- e. Se tendrán en consideración las particularidades de jornada, en materia de conciliación, que apliquen a cada una de las personas trabajadoras participantes en las reuniones.

iii. La empresa desarrollará comunicaciones y formaciones enfocadas en difundir estas prácticas y principios, con el objetivo que tengan un general conocimiento por parte de las personas trabajadoras y managers.

iv. Aplicación:

- a. El personal de ABB en España tienen el deber y el derecho de aplicar estas normas y recomendaciones.
- b. Los managers y responsables de equipos tienen la responsabilidad de supervisar adecuadamente su aplicación.

8. Entrada en vigor

La presente política entrará en vigor: el 1 de enero de 2022 o alternativamente el momento en que se acuerde la finalización del acuerdo de DT3 (sobre gastos de teletrabajo durante el covid) de forma anticipada a su fecha acordada.

9. Seguimiento y supervisión

A efectos del seguimiento y supervisión de lo dispuesto en la presente política, se constituirá una comisión de trabajo de carácter paritario entre la Dirección de la empresa y el Comité de Empresa o delegados de personal de cada centro de trabajo de ABB en España.

Dicha comisión se reunirá cuando sea necesario a petición de una de las partes. La empresa entregará a la RLT presente en la comisión, y bajo petición de esta, la lista actualizada de los empleados que realizan trabajo a distancia y que por tanto tienen firmado el acuerdo individual de trabajo a distancia del art 7 del Ley 10/2021 de 9 julio

10. Vigencia

El presente acuerdo tendrá una duración de 3 años. Una vez finalizada la vigencia, se podrá acordar la prórroga de su vigencia.

1. Procedimiento acordado de aprobación en los centros

- La comisión está constituida por representantes de los sindicatos, pero no tiene capacidad de vincular en los acuerdos a todos los centros.
- En los centros donde podrían vincular los acuerdos que se tomen (delegados sindicales con mayoría en los comités de los centros), se ha acordado que los acuerdos para ser válidos deben ser aprobados en cada centro.
- El procedimiento de aprobación por la representación unitaria de los centros se decidirá por cada centro
- Cláusula de salvaguarda: La empresa se reserva el derecho a firmar el acuerdo de forma definitiva y vinculante dependiendo del número de centros que se adhieran o ratifiquen el mismo.
- Los acuerdos una vez aprobados en los centros se incorporarán como acuerdo colectivo a las normas de regulación del centro.

(03/15.162/22)

