

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2024, 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 Tolsa, S. A. (código número 28103801012024).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Tolsa, S. A., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 24 de octubre de 2023, 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 38/2023, de 23 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 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, 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 Economía y 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 18 de enero de 2024.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parrilla Rudilla.

**TEXTO DEL ACUERDO ALCANZADO ENTRE LAS REPRESENTACIONES LEGALES DE LOS
TRABAJADORES Y DE LA EMPRESA TOLSA, SA, POR EL QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE
CONVENIO COLECTIVO PARA LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA COMUNIDAD
DE MADRID DE LA EMPRESA TOLSA, SA**

En la ciudad de Madrid, a 22 de diciembre de 2023, comparecen de una parte, en representación de la Dirección de la Empresa TOLSA, SA, los siguientes representantes:

- D^a María del Mar Martínez Zárata (Chief People Officer)
- D^a Ana María Rodríguez Alonso (People Responsible)
- D. Rafael Heras Martín (Production Manager)
- D. Javier Amor Sánchez de Ron (Labor Relations Manager)

En representación de la representación legal de los trabajadores, los siguientes representantes de las Secciones Sindicales:

Por la Sección Sindical UGT-FICA:

- D. Antonio Romero Galante
- D. Manuel Sánchez Frías
- D. Miguel Ángel Cosano Marchena
- D. Víctor Manuel Gómez Pérez
- D. Luis Miguel Sánchez Prieto
- D^a Rosario Almenara López
- D. Héctor Raúl Sánchez Ortega
- D. Alfonso Martínez Borrego

- D. Fernando Fernández Gamino (Asesor)

Por la Sección Sindical CC.OO.:

- D^a Catherine Jeanne Jalibert
- D^a María Isabel Tomás Macarro
- D. Marcelo Gustavo Criado Bermejo
- D. Juan Antonio Montes Mariño
- D^a María José Curiel Blanco

- D. Alberto Arévalo Sánchez (Asesor)

Ambas partes se reconocen con capacidad legal suficiente y necesaria, para suscribir el presente Convenio Colectivo de ámbito de Empresa, de acuerdo con lo establecido en los vigentes artículos 87.1 y 88 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores.

**TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO, CON ÁMBITO DE EMPRESA, QUE SE RESEÑA
A CONTINUACIÓN**

Nota previa: Todas las referencias en el texto del Convenio Colectivo al género femenino o masculino se entenderá efectuada indistintamente a la razón del género de las personas, utilizándose genéricamente el concepto "persona"

Capítulo I*Ámbito de aplicación***Artículo 1. Ámbitos personal, funcional y territorial**

El presente Convenio Colectivo de empresa, afectará a la totalidad de las personas que presten servicios en los Centros de Trabajo de la Empresa TOLSA, SA, de la Comunidad de Madrid, con las siguientes excepciones:

- a) Quedan excluidos de la aplicación del presente Convenio Colectivo, aquellas personas que, en el momento de su firma, lo estén por voluntad propia y reconocida mediante la oportuna expresión escrita de estos y aceptada por la Dirección General de la Empresa, siempre que sean fijos de plantilla y se encuentren dentro de los grupos 1º, 2º y 3º de la tarifa de cotización a la Seguridad Social.
- b) En el futuro, y a partir de la fecha de la firma del presente Convenio Colectivo de Empresa, solo se podrán excluir aquellas personas, que sean fijos de plantilla, que así lo deseen voluntariamente y se encuentren comprendidos en razón de su categoría profesional, dentro de los grupos 1º, 2º y 3º de la tarifa de cotización a la Seguridad Social, y cuya expresión de voluntad deberán efectuarla mediante escrito dirigido a la Dirección General de la Empresa, para su aprobación, si procede, teniendo efectos dicha exclusión, de ser aprobada, siempre a partir del día 1 de enero del año siguiente al de su solicitud, a excepción de las nuevas contrataciones de puestos de especial responsabilidad que podrán solicitar su inclusión, si se aprueba por la Dirección de la Empresa, en la fecha de su alta en la Empresa.
- c) Aquellas otras personas que, encontrándose en el momento de la firma del presente Convenio de Empresa, en la situación voluntaria de excluidos del ámbito personal de aplicación de este, y opten por incluirse en la aplicación del Convenio Colectivo, habrán de dirigir escrito a la Dirección General de la Empresa, manifestando este extremo.

Del mismo modo, la Dirección de la empresa puede, en cualquier momento, dejar sin efecto al personal de libre disposición la exclusión del Convenio, considerándoles automáticamente incluidos dentro del ámbito personal de dicho Convenio, a partir del 1 de enero del año siguiente, siéndoles plenamente de aplicación el Convenio a todos los efectos y sin que se consoliden por tanto, aquellos beneficios que pudieran haber tenido, al estar considerados como personal excluido de la aplicación del Convenio.

Artículo 2. Ámbito temporal

El presente Convenio Colectivo tendrá una vigencia de CINCO AÑOS, desde el día 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre del año 2025, ambos inclusive.

Este Convenio Colectivo será denunciado con 30 días naturales al menos, de antelación, a la vigencia de su vencimiento, mediante escrito que dirigirá cualquiera de las partes de este, a la otra, firmándose su recepción para dar fe de dicha denuncia.

Al vencimiento de la vigencia del presente Convenio Colectivo, subsistirán y se mantendrán todos los contenidos de este y hasta tanto no se modifiquen mediante negociación entre los representantes legales de los trabajadores y de la Dirección de esta Empresa TOLSA, SA, a través del necesario acuerdo.

Artículo 3. Vinculación a la totalidad

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente por lo que la anulación de una de ellas podrá afectar a la

totalidad del Convenio Colectivo, comprometiéndose las partes, de anularse cualquier disposición regulada en el convenio, a reabrir la negociación para conseguir restablecer el equilibrio entre las prestaciones de todas ellas.

Artículo 4. Garantías personales

Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo que sean superiores a las establecidas en el presente Convenio Colectivo, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

Capítulo II

Política salarial

Artículo 5. Incremento de retribuciones para el período 2021-2025

Para el año 2021, de acuerdo con el Acuerdo Colectivo de 27 de diciembre de 2021, se establece un incremento salarial del 1% de las tablas salariales (incremento regularizado a fecha de 1 de enero de 2021).

Para el año 2022, con fecha de efectos de 1 de enero de 2022, se establece un incremento salarial del 4% de las tablas salariales.

Para el año 2023, con fecha de efectos de 1 de enero de 2023, se establece un incremento salarial del 4% de las tablas salariales.

Adicionalmente, a la firma del Convenio Colectivo, la Empresa abonará un importe lineal (por una sola vez y no consolidado en tablas) a todas las personas dadas de alta a esa fecha por importe de 1.200 euros brutos.

Para el año 2024, con fecha de efectos de 1 de enero de 2024, se establece un incremento salarial del 2% de las tablas salariales.

Adicionalmente, a 1 de febrero de 2024, la Empresa abonará un importe lineal (por una sola vez y no consolidada en tablas) a todas las personas dados de alta a esa fecha por importe de 400 euros brutos.

Para el año 2025, con fecha de efectos de 1 de enero de 2025, se establece un incremento salarial del 2% de las tablas salariales.

No están afectos a estos incrementos las referencias económicas de antigüedad (artículo 10), la base máxima del Plus Vinculación (artículo 11), las compensaciones por jornadas especiales de fin de semana y solape entre turnos (artículo 13.c) y 13.e), las dietas previstas en el artículo 18.2, la compensación por uso de vehículo propio (artículo 23), la base máxima del Seguro Colectivo (artículo 27), los importes previstos en el fondo para préstamos (artículo 29) y la bolsa de estudios (artículo 30).

Artículo 6. Baremo de retribuciones y proceso de adquisición del conocimiento

La especial actividad industrial que desarrolla la Empresa obliga a determinados puestos de trabajo a adquirir determinados conocimientos y específicas competencias técnicas en la actividad de la Empresa, competencias que no solo alcanzan a las generales propias del puesto de trabajo, que pueden adquirirse con el trabajo en otras Empresa, sino a las propias de la metodología y factores de trabajo en TOLSA.

La adquisición de estos conocimientos o competencias requiere de un tiempo de formación y/o adaptación por parte de la persona para alcanzar el 100% de las competencias que se ha considerado adecuado debe ser de cuatro años.

La existencia de unas tablas salariales en los convenios colectivos anteriores ya consolidadas (y mientras una Comisión específica analiza y negocia una nueva estructura del sistema de Grupo y Clasificación Profesional que ha venido operando en TOLSA desde hace años), ha llevado a establecer cinco escalas en determinadas categorías profesionales (denominadas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª y 5ª) con un incremento salarial del 5% respecto de la escala anterior.

La asignación a estas escalas no tiene carácter rígido y podrá adaptarse a la evolución real que cada persona tenga en el ejercicio de su trabajo. Por ello, al finalizar cada uno de los períodos, a través de una valoración individual de la persona, si la Empresa considera que el nivel de experiencia y adquisición de las competencias propias de una persona permite considerar que está preparada para atender con soltura todos los factores de trabajo, podrá adelantar a la persona el número de escalas que considere adecuado. Con carácter de mínimo, la asignación a cada escala será como máximo por el transcurso de un año natural de menor (5ª) a mayor (1ª).

Artículo 7. Gratificaciones Extraordinarias anuales

Quedan establecidas tres Pagas Extraordinarias anuales (Julio, Navidad y Beneficios), que se abonarán respectivamente los días 15 de julio, 15 de diciembre y 15 de febrero, de cada año.

Para cada una de las Pagas Extraordinarias (julio, Navidad y Beneficios), y siempre que se tenga una prestación de servicios de un año ininterrumpido en la Empresa, se garantizan los siguientes mínimos que figuran en relación anexa (Anexos nº III, IV, V, VI y VII) y exclusivamente para las categorías que se indican.

En dichos importes no va incluido el capítulo de antigüedad, el cual se adicionará a cada una de las mismas, según el derecho de cada persona.

Aquel personal que no lleve el año efectivo de servicios percibirá el importe a prorrata de cada una de dichas Pagas Extraordinarias.

Artículo 8. Prima a la producción

La Representación legal de los trabajadores y la Dirección de la Empresa acuerdan la firma de un nuevo Reglamento de Primas a la Producción de la Fábrica de Madrid, que entrará en vigor a partir del día 1 de enero de 2024. Sus peculiaridades, valores y demás condicionantes serán negociados por la Comisión designada a ese efecto antes de la fecha prevista en el presente párrafo de acuerdo con la parte variable acordada en el proceso de negociación.

Una vez actualizada la tabla de los distintos valores siguiendo lo establecido en dicho Reglamento, se minorarían automáticamente los valores referidos en un treinta por ciento (30%) que ascienden, para 2023, 6,68€ por día natural y para 365 días al año, pasa a formar parte y engrosar el valor denominado "elevación lineal". Esta aplicación es exclusivamente para el Departamento de Producción que tenga reconocido el percibo de Prima a la Producción.

Los puestos de laboratorio adscritos al Área de RTI percibirán un complemento de puesto de trabajo. Este complemento lo dejarán de percibir si la Empresa los cambiase de puesto de trabajo o fijara de mutuo acuerdo con cada persona un sistema distinto de consecución de objetivos.

Se establece una comisión de análisis, seguimiento y propuestas, sobre las Primas a la producción, que se reúne trimestralmente y está formada, de una parte, por tres miembros designados de entre o por el Comité de Empresa de Fábrica de Madrid, y por otra parte, por dos miembros por parte de la Dirección. Ante una situación excepcional, cualquiera de las partes podrá solicitar una reunión extraordinaria.

Artículo 9. Complementos por Incapacidad Temporal

Cuando una persona cause baja por Incapacidad Temporal (IT), derivada de accidente de trabajo, excluidos los "in itinere", la Empresa sufragará a su cargo mientras permanezca en dicha situación y se mantenga dado de alta y cotizando en Seguridad Social por TOLSA, SA, la diferencia entre la suma total de la prestación oficial devengada por todos los conceptos de esta contingencia, y el 100% de: Salario base, Elevación Lineal, Actividad, Plus de Polvo, Plus de Asistencia, Prima a la Producción, (la cual se calculará sobre el valor medio anual de la Prima de Producción del año anterior, incrementado con el % del año en curso y dividido entre el número de días efectivos de trabajo anuales), y Antigüedad, si la tuviere. Las gratificaciones extraordinarias de julio, Navidad y Beneficios se devengarán reglamentariamente como si la persona accidentada/a hubiese estado prestando trabajo efectivo.

También se acuerda que, cuando a una persona de esta Empresa, en situación legal de IT, le sea extendida el Alta oficial de la Seguridad Social en viernes, y éste no sea víspera de festivo, le será satisfecho con cargo exclusivo a la Empresa, el importe de la prestación por IT, que hubiera correspondido abonar a la Tesorería de la Seguridad Social, por el sábado y domingo, de haberle sido

dado el Alta en cualquiera de estos días, y en la misma cuantía según los tramos establecidos legalmente, así:

- Si el Alta por IT, derivada de enfermedad común o accidente no laboral en viernes, es entre el cuarto y vigésimo día de la fecha de la Baja, la Empresa abonará el 60% de su base reguladora.
- Si el Alta en viernes, se produce a partir del vigésimo primer día de la fecha de la Baja, el importe que satisfará la Empresa será el 75% de la correspondiente base reguladora.
- En cuanto a las Altas en viernes, por Accidentes de Trabajo que no sean "in itinere", la Empresa abonará a su cargo para el sábado y domingo, el 100% de su retribución ordinaria.
- Si el Alta en viernes, es derivada de una Baja por accidente "in itinere", se abonará el 75% de su base reguladora durante el sábado y domingo.
- Si el Alta en viernes, se produce como una consecuencia de Baja por Maternidad, la Empresa sufragará el importe de la prestación del 100% para el sábado y domingo, de la base reguladora que sirvió de módulo para la prestación.

Cuando la Baja por Incapacidad Temporal, siempre excluyendo los accidentes "in itinere", así como los accidentes acaecidos en el Centro de Trabajo, alcancen una duración de treinta días, y justo cuando haya transcurrido este período continuado de Baja, la Empresa satisfará a su cargo un complemento del diez por ciento (10%), cuyo importe se calculará sobre la base reguladora que sirvió de inicio para el cálculo de la prestación que con cargo a la Seguridad Social se encuentre percibiendo la persona afectado. Este diez por ciento de complemento, lo percibirá mientras no se interrumpa el proceso de IT, y a partir de los treinta días, siempre que permanezca en Alta en la Empresa y cotizando a la Seguridad Social.

Asimismo, y durante los tres primeros días de cada proceso de IT derivada de Enfermedad común y hasta alcanzar el tope de ocho días, o 32 horas máximas por cada año natural, la persona que aporte el justificante oficial de la Seguridad Social, percibirá con cargo a la Empresa, el cincuenta por ciento (50%) de su retribución ordinaria (sin incluir el importe de Pagas Extraordinarias ni de ningún otro concepto que no sea el ordinario).

Artículo 10. Antigüedad

La antigüedad devengada por cada persona hasta 31 de diciembre de 2011 queda consolidada en los valores establecidos en dicha fecha.

Los nuevos trienios o quinquenios que se devenguen a partir del 1 de enero de 2012 se abonarán durante toda la vigencia del Convenio y para todas las categorías laborales, a razón de 30,00 euros brutos el trienio y de 60,00 euros brutos el quinquenio por doce mensualidades y tres pagas extras.

Se limita con efectos de 1 de enero de 2012, el número de trienios y quinquenios a percibir que serán de un máximo de 2 trienios y 2 quinquenios.

El importe de cada trienio o cada quinquenio comenzará a devengarse desde el día primero del mes siguiente a de su cumplimiento.

La persona que cese de modo definitivo en la Empresa y posteriormente ingrese de nuevo en la misma, solo tendrá derecho a que compute la antigüedad a partir de la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

Artículo 11. Plus de vinculación

Toda persona con carácter fijo de plantilla al alcanzar la edad de 62 años, por reunir todos los requisitos establecidos, percibirá estando en activo en esta empresa TOLSA, SA, y según la antigüedad en la misma, las mensualidades de su retribución salarial que después se detallan. Estas mensualidades antes citadas, no se percibirán y serán incompatibles, por tanto, con el abono de cualquier indemnización por despido declarado improcedente, que perciba la persona de la Empresa.

Como se reseña más abajo, la cuantía del plus de vinculación estará en función de la antigüedad alcanzada por la persona al cumplir dicha edad, percibiendo éste/a por única vez las mensualidades siguientes de su retribución real, devengadas en trabajo activo, tomando para hallar el cálculo de estas mensualidades, la retribución anual por todos los conceptos percibidos, excepto horas extraordinarias, Plus de nocturnidad, prestaciones de la Seguridad Social, y dietas sociales cuyos conceptos se deducirán del total de la retribución percibida y la cantidad resultante se dividirá entre doce y con un

tope máximo de 4.000 euros brutos por cada mensualidad al que no le serán de aplicación los incrementos que para el resto de las retribuciones se practique en años sucesivos:

- Con una antigüedad entre 10 y 14 años: 3 mensualidades.
- Con una antigüedad entre 15 y 19 años: 5 mensualidades.
- Con una antigüedad entre 20 y 24 años: 7 mensualidades.
- Con 25 años o más de antigüedad: 9 mensualidades.

La cuantía mínima de cada una de estas mensualidades, sin distinción de categorías laborales, una vez calculada como antes se indica, no podrá ser inferior en ningún caso al importe de 2.996,84 euros brutos por cada mensualidad. Esta cuantía mínima, le serán de aplicación los incrementos que para el resto de las retribuciones se practique en años sucesivos (2024 y 2025).

Artículo 12. Anticipos mensuales

El personal podrá solicitar anticipos mensuales hasta el 90% (noventa por ciento) de su retribución, que deberá normalizar al percibir sus haberes. El importe del anticipo no podrá afectar a aquellas cantidades afectadas por un embargo de salario. La petición de estos anticipos deberá hacerse necesariamente por el interesado de lunes a miércoles, hasta el día 20 de cada mes, procediéndose a su abono, en caso de procedencia, el viernes siguiente a su solicitud.

Capítulo III

Jornada de trabajo, calendario laboral, vacaciones y horas extraordinarias

Artículo 13. Jornada laboral

a) Personal sujeto a turnos:

La jornada semanal de trabajo durante la vigencia del Convenio Colectivo será de 40 horas en los turnos continuados, de modo que diariamente realicen 8 horas de trabajo, con la intercalación en dicha jornada de 20 minutos de descanso por turno, para "bocadillo". Esta jornada de 40 horas, se realizará en turnos seguidos de 8 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, excepto cuando se realice por el personal "jornadas especiales de fin de semana" que será entonces, la que establece el apartado c) del artículo 13 del Convenio Colectivo.

Todo el personal de Producción y Micronizado que realizan turnos rotativos de mañana, tarde y noche de forma habitual, podrán ser eximidos transitoriamente del turno de noche, pasando a los de tarde o mañana en la semana correspondiente, siendo preavisados para ello, con al menos dos días laborales de antelación; no obstante, a efectos de la pertinente rotación, se les considerará como si hubieran estado realizando el turno de noche. Por esta disponibilidad, se les abonará un Plus de 16,41 euros brutos semanales, que sustituyen el devengo del pertinente Plus de Nocturnidad no realizado.

La Empresa mantiene la necesidad de poder subcontratar por parte de Mantenimiento de Fábrica, labores concretas que en determinados períodos no se pueden asumir por el equipo habitual de trabajo, y que estas serían siempre de montaje de equipos, o instalaciones mecánicas o eléctricas, pero en ningún caso reparaciones.

Nos referimos a labores que en otras ocasiones venía realizando Oficina Técnica, con personal subcontratado, y que cada día con más frecuencia viene asumiendo Mantenimiento. Asimismo, aquellos trabajos que por tener que hacerlos en fines de semana y a los que afecta singularmente el cambio en el tercer turno, y siempre que no fuera posible hacerlos entre semana, o con las horas extraordinarias disponibles, y que solamente afectan a las Áreas de Trituración y Secado, y que se especifican a continuación:

- Poner martillos en desmenuzadores.
- Sustitución de cuchillas y tejas en desintegradores.
- Rectificado de laminadores y desintegradores.
- Sustitución parcial o total de estos equipos.
- Sujeción o reparación del "Honey-Comb", de los tromeles de secado.
- Subcontratación de los trabajos relacionados con el cambio/reparación del sistema de filtración de polvo (Mangas y rejillas soporte).
- Subcontratación de limpieza de viales, exteriores y reciclaje.

Para todo el personal que realice turnos de trabajo de noche por cada 5 semanas en este turno se generará un día de descanso

Se llega al acuerdo de que no computarán los días en que las personas no realicen su jornada en turno de noche por alguno de los siguientes motivos: Falta sin justificar, enfermedad sin baja ó permiso no retribuido.

Por el contrario, se computará como jornada de noche realizada si la persona falta por alguno de estos motivos: Accidente laboral, enfermedad con baja, permiso retribuido, días de disfrute +1, descanso por jornada especial o tiempo compensado. Asimismo, computará como jornada realizada los días festivos.

b) Personal a jornada partida (no sujeto a turnos)

La jornada semanal de trabajo durante la vigencia del Convenio Colectivo será de 40 horas semanales de lunes a viernes que estarán distribuidas de la forma siguiente:

Desde el 1 de enero hasta el 30 de junio y del 1 de septiembre al 31 de diciembre, la distribución de la jornada se hará de modo que el horario de trabajo se distribuya de lunes a jueves, ambos inclusive, iniciándose la jornada de trabajo a las 08:00 horas y finalizando la misma a las 17:30 horas, intercalando 1 hora de descanso para la comida. Los viernes y los días vísperas de festivo, excepto los festivos de los meses de julio y agosto tendrán una jornada efectiva de 7 horas diarias, a realizar en el horario comprendido entre las 08:00 horas y las 15:00 horas del día.

Desde el 1 de julio y hasta el 31 de agosto, ambos inclusive, la jornada será de 7 horas diarias de trabajo efectivo, de lunes a viernes, realizándose entre las 08:00 y las 15:00 horas de cada día.

Todo ello aplicándose los criterios de flexibilidad de retrasar la entrada hasta 1 hora y media y el descanso de la comida hasta media hora, vigentes en la Empresa.

Para el personal de la explotación minera del Centro de Trabajo de Mina-Madrid en la Carretera de Vicálvaro a Coslada, s/n de Madrid, la jornada laboral será distribuida de la forma siguiente:

Desde el 1 de enero hasta mediados de mayo y de mediados de octubre al 31 de diciembre de 7 horas, iniciándose su jornada a las 08:00 horas y finalizando la misma a las 16:00 horas, con la intercalación de 1 hora de descanso para la comida, y desde mediados de mayo a mediados de octubre de 9 horas, iniciándose su jornada a las 08:00 horas y finalizando la misma a las 18:00 horas, con la intercalación de 1 hora de descanso para la comida, y ajustado al calendario de fiestas de cada uno de los años de vigencia del Convenio Colectivo, teniendo en todo momento la misma jornada que el resto de los centros que tienen jornada partida.

También para todo el personal de la Empresa, no serán considerados días hábiles a efectos laborables, los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero durante los años 2021 a 2025, ambos inclusive.

Para cualquier modificación colectiva de lo expresado anteriormente, ambas partes, acuerdan, que se mantendrán con carácter previo, conversaciones dirigidas hacia la obtención del común acuerdo. En el supuesto de que con dichas conversaciones éste no se alcanzase, el procedimiento a seguir será el establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Estas conversaciones previas, deberán realizarse y resolverse, con o sin acuerdo, en el improrrogable plazo de 48 horas, a computar desde el momento en que la Dirección de la Empresa notifique a la Representación de los Trabajadores la intención de llevar a efecto las modificaciones que en materia de jornada de trabajo, horario o régimen de trabajo a turnos, se contempla en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, sin que se puedan iniciar, por parte de la Dirección de la Empresa los trámites que recoge el precitado artículo 41, sin antes mantener las conversaciones que se establecen más arriba.

c) Jornadas especiales de fin de semana.

Todo el personal de producción, bascula, calidad y mantenimiento podrán realizar prestación efectiva de servicios en sábado en turno de mañana, a excepción del período comprendido entre 15 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, y por coincidencia con viernes o sábados festivos.

La prestación efectiva de servicio en turno de mañana de sábado se realizará a través de adscripción voluntaria, y en caso de no cubrirse con personal voluntario suficiente, la Empresa asignará a aquellas personas adscritas al turno de mañana durante esa semana, hasta un límite de 7 sábados por persona al año. En caso de contrato por duración determinada esté límite se adecuará en proporción a la duración del contrato de trabajo.

Igualmente, a través de adscripción voluntaria se podrá realizar la prestación efectiva de servicios en turno de domingo de mañana.

Por prestación voluntaria no es de aplicación los límites temporales y numéricos de los dos párrafos primeros de este apartado.

El personal voluntario deberá de haber prestado servicio en el puesto de trabajo asignado y ser considerado solvente de acuerdo con el criterio de la Empresa. En caso de concurrencia de voluntarios, tendrá preferencia de elección la persona que este asignada en turno de mañana en esa semana (para los sábados) o en la inmediatamente posterior (para los domingos), correspondiendo la elección a la Empresa en caso de concurrencia de voluntarios con las mismas circunstancias.

La Empresa informará con antelación suficiente de apertura de servicios especiales en sábado y domingo para su adscripción voluntaria (desde 15 días naturales hasta la publicación del personal asignado por turno), avisándose al personal de adscripción por turnos el viernes de la semana anterior al sábado que se tenga que trabajar y antes de finalizar su jornada de trabajo. Si se desconvoca su realización antes de las 15:00 horas del martes siguiente de la convocatoria, no contaría el día como asignado o realizado para el personal convocado. En el supuesto de que a este mismo personal se le volviera a desconvocar en sucesivas convocatorias, se contaría el día de la convocatoria como realizado, sin que tenga derecho a descanso ni compensación económica alguna (cualquier incidencia que surja en este proceso se convocará a la Comisión para proponer una solución consensuada).

No se convocará a ninguna persona que tenga concedidas las vacaciones o de +1 en el viernes anterior o lunes posterior a la realización del sábado convocado, siempre y cuando la concesión de aquellos haya sido anterior a la convocatoria.

En el supuesto de que, por encontrarse de vacaciones, permiso retribuido o de +1, y no poder ser avisado por tanto el viernes, si la persona se incorporase el lunes tendrá que realizar el sábado convocado el viernes anterior. Si la persona se incorporara después del lunes, quedaría eximido de su realización como si no hubiese sido convocado.

No se convocará a ninguna persona a realizar más de 2 sábados, que podrán ser seguidos, en un mes, excepto por adscripción voluntaria.

El personal voluntario que realice servicios especiales en sábado/domingo recibirá una compensación por cada día trabajado de 90,00 euros brutos, y en el supuesto de asignación por turnos el viernes de la semana anterior recibirá una compensación de 70,00 euros brutos por la 1ª, 3ª, 5ª y 7ª convocatoria. En la 2ª, 4ª y 6ª no habría compensación económica.

Adicionalmente, el personal generará un día descanso compensatorio por día de servicio especial realizado, cuyo disfrute o compensación se regulará de acuerdo con:

- El período de generación del descanso será de 1 de septiembre a 31 de agosto del año siguiente, debiendo quedar compensados a 30 de septiembre de cada año natural los descansos generados durante este periodo. En primer lugar, a solicitud de la persona y de acuerdo con su jefe respectivo, en segundo lugar, a petición de la Empresa y de acuerdo con la persona, y, en tercer lugar, con carácter

obligatorio en los meses de junio a septiembre, pudiéndose acumularse estos últimos a los períodos de vacaciones.

- En caso de no autorizar solicitud de compensación antes del 30 de septiembre por imposibilidad de la Empresa, el tiempo de descanso tendrá la consideración de hora extraordinaria. Si es la persona quien no solicita la compensación de descanso en el plazo establecido, perderá el derecho.
- La compensación de descansos se podrá anticipar a la realización de los correspondientes sábados/domingos.
- Los encargados, paleros, así como el personal de mantenimiento y calidad no podrán tomar descanso en el turno de noche, percibiendo una compensación de 22,00 euros brutos por cada jornada especial de sábado o domingo realizada.

Se crea una Comisión de seguimiento de los servicios especiales en sábado y domingo entre la representación legal de los trabajadores y representantes de la Empresa.

d) Bolsa de horas de personal con jornada partida.

Se establece la realización de una bolsa de horas de hasta un máximo de 25 al año por persona con jornada partida, dependiendo de la carga de trabajo de sus respectivos Departamentos, de las cuales podrán ser utilizadas 6 horas como máximo durante el mes de julio de forma que el Servicio del Departamento quede atendido de lunes a jueves desde las 08:00 horas a las 17:30 horas y con el número máximo que se fijará por cada Departamento para atender esta jornada irregular que será la siguiente:

Para el Departamento de Atención al Cliente: 1 o 2; Recepción: deberá estar atendida durante todo el mes; Tecnología de la información: mediante atención telefónica y, si es necesario, personándose en las instalaciones de la empresa que precise sus servicios; y para el resto de los Departamentos con un máximo de 1 por Departamento, en función de las necesidades de los mismos, siendo necesario avisar para la realización de estas jornadas con un mínimo de una semana de antelación, el resto de las horas que queden pendientes de cada persona hasta completar el máximo de 25 al año, se podrán realizar previo aviso con una semana de antelación, para atender puntas de trabajo de sus respectivos Departamentos ampliando la jornada hasta un máximo de 10 horas diarias.

El personal que realice este exceso de jornadas de hasta 25 al año, tendrá derecho a una compensación de las horas trabajadas, bien a razón de un día libre por cada 8 horas trabajadas por la tarde, o bien a ser remuneradas con la retribución equivalente a un día trabajado. Lógicamente, el trabajo por la tarde realizado durante el mes de julio tendrá derecho al percibo de la ayuda de comida que recoge el Convenio.

e) Solape entre turnos en líneas de envasado de litera.

Las personas adscritas a líneas de envasado, para permitir la higienización del personal, deberán de prestar servicio entre los turnos de trabajo, salvo que la Empresa informe que las circunstancias de producción no lo requieren. Por este motivo, el turno que entra a prestar servicios deberá de incorporarse a su puesto de trabajo con 10 minutos de antelación para evitar la parada de máquinas a la salida del turno anterior. Por la activación del solape y, en compensación por el mayor tiempo de trabajo que pudiera provocar, la Empresa abonará a la persona que tenga que adelantar el inicio del turno en la línea de envasado la cantidad de 3,50 euros brutos por día, siempre que quede confirmada la presencia de la persona en el puesto de trabajo designado y la no parada de la línea.

En caso de desconvocatoria por la Empresa, con menos de 24 horas de preaviso, se considerará a efectos económicos como solape efectivamente realizado.

Artículo 14. Calendario laboral

En el plazo de un mes, a partir de la publicación del Calendario Oficial, en el Boletín Oficial correspondiente, la Empresa señalará con intervención del Comité o Delegado de Personal en su caso, el Calendario Laboral para el año de que se trate. Dicho Calendario deberá incluir las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de las vacaciones, así como la fijación de los descansos y los turnos de trabajo.

Artículo 15. Vacaciones

a) Para el personal a turno partido:

El personal con carácter fijo de plantilla de la Empresa, o con contrato temporal, o de otra naturaleza, siempre que al menos lleve un año ininterrumpido de trabajo en la misma, disfrutará al año de 23 días laborables de vacaciones (excluidos naturalmente sábados, domingos y festivos, según el Calendario Laboral vigente en cada momento), más otros 4 días (cuatro días), durante los años 2021 a 2025, ambos inclusive. Estos cuatro últimos días se podrán disfrutar unidos a los 23 días laborables de vacaciones, o individualmente cuando a cada persona pueda interesar, siempre que antes y por necesidades del trabajo, lo acuerde y comunique con su respectivo Jefe de Departamento. Cualquier otra forma para el disfrute colectivo de estos cuatro días, habría de pactarse con la Dirección de la Empresa.

El período de vacaciones se procurará concentrar en cuanto a su disfrute, entre los últimos días de junio y el 30 de septiembre, para los años de 2021 a 2025, ambos inclusive.

El período de los 23 días laborables de vacaciones anuales se podrá fraccionar para su disfrute hasta en 3 veces, siempre que previamente se haya así acordado con el Jefe respectivo, por las naturales necesidades que se generen en su trabajo. Para el personal de Producción, y dada la peculiaridad de los turnos de trabajo, la fracción mínima de disfrute de vacaciones no será inferior a los días laborables que comprendan una semana natural.

Se fija como plazo máximo de exposición del programa de vacaciones del personal, el 30 de abril de cada año.

b) Personal acogido a régimen de turnos:

Exclusivamente, y para todo el personal de Producción, Báscula, Mantenimiento, Servicios Generales, Micronizado, Control de Calidad, Encargados y Capataces, todos ellos del Centro Fabril de la Empresa en Madrid, y quedando exceptuado todo aquel personal acogido a turnos de trabajo partido, disfrutarán de 23 días laborales de vacaciones y de otros 3 días laborales más (denominados comúnmente "+1"), con carácter general. Se fijan las vacaciones para el personal sujeto a régimen de turnos en los meses de julio y agosto (con las fechas exactas que se establezcan anualmente en el Calendario Laboral). Para el personal de Producción, y dada la peculiaridad de los turnos de trabajo, la fracción mínima de disfrute de vacaciones no será inferior a los días laborables que comprendan una semana natural.

La Prima de producción en vacaciones, se calculará sobre el valor medio anual de la Prima de producción del año anterior, incrementado con el porcentaje de incremento del año en curso y dividido entre el número de días efectivos de trabajo anuales.

Los 3 días de vacaciones a que se alude en el párrafo primero de este apartado, y siempre que estén disponibles para su disfrute, al no haber acoplado parte de ellos a otra forma vacacional antes reseñada, se dividirán de modo que se descansen cada uno de ellos en cada uno de los tres cuatrimestres del año, perdiéndose el derecho al disfrute de cada uno de estos días, si no es solicitado por la persona dentro de cada cuatrimestre.

Si durante la vigencia del Convenio Colectivo (2021 a 2025), se produjese con carácter general cualquier reducción en la jornada máxima legal existente en la actualidad, bien por mandato de norma obligatoria, o por cualquier otro tipo de acuerdo de obligado cumplimiento, no repercutirá esta reducción en la jornada que se venga realizando, objeto de este Convenio Colectivo, en tanto esta sea inferior a la nueva que legalmente se pudiera establecer.

Para los supuestos en que haya que abonar en efectivo legalmente las vacaciones devengadas y no disfrutadas, como procede en las bajas voluntarias, finalizaciones de contratos, etc..., el cálculo para el abono de las mismas, se llevará a efecto en base a lo siguiente: Se tomará como término de la relación laboral, el día en que efectivamente se dejan de prestar los servicios laborales en la Empresa, y a partir del día siguiente inclusive, se comenzarán a computar los días naturales que se encuentran comprendidos en tantos días laborables como la persona que finaliza su relación laboral en la Empresa tiene pendientes de disfrutar, siendo el último día a satisfacer económicamente el que alcance el último día pendiente de disfrute, sin tener que abonarse ningún otro festivo que pueda existir

a continuación, por haber alcanzado el día inmediato anterior, el término efectivo de días laborables pendientes de disfrutar por vacaciones. Ejemplo: Una persona que causa baja el día 31 de julio del año 2021, y tiene pendientes de disfrutar 12 días laborables de vacaciones, percibirá hasta el día 17 de agosto de 2021 como días naturales de salario, pero no los días 18 y 19, porque el último día laborable que se le adeuda, o sea, el día duodécimo, finaliza el día 17 de agosto; así, los 12 días laborables se transformarán en 17 días naturales de percibo de retribución salarial por término de contrato por cualquier causa.

Artículo 16. Valores de las Horas Extraordinarias.

Las horas extraordinarias que de común acuerdo y por necesidades del trabajo hayan de realizarse, serán abonadas para cada categoría, de acuerdo con los siguientes valores, que figuran en la Tabla nº 2 de los Anexos nº III, IV, V VI y VII.

En estos valores de horas extraordinarias, tanto de lunes a viernes, como de sábados, domingos y festivos, figura incluida la prima a la producción por cada hora.

Para los años 2021 a 2025, las tablas de horas extraordinarias antes reseñadas experimentarán el incremento pactado en el presente Convenio. En cuanto a revisión, se estará a lo acordado en el presente Convenio Colectivo.

Dietas: Los valores de las horas extraordinarias de sábados, domingos y festivos llevarán el incremento y siempre que en dichos días se realice jornada completa de 8 horas del importe de las siguientes dietas por persona, sin distinción de categorías profesionales:

- Jornada completa de mañana: 58,28 euros.
- Jornada completa de tarde: 86,58 euros.
- Jornada completa de noche: 114,85 euros.

Estos valores de las horas extraordinarias, cuando se realicen en horas comprendidas entre las 10:00 de la noche y las 06:00 de la mañana, se incrementarán con el oportuno Plus de Nocturnidad.

Toda persona que realice horas extraordinarias podrá decidir voluntariamente, o bien antes de su realización o en el plazo máximo de las 24 horas inmediatas siguientes a su ejecución, notificándolo a su Jefe inmediato, si ejerce el derecho a su disfrute en tiempo de descanso, a razón de una hora y cuarenta y cinco minutos, por cada hora extraordinaria. En este supuesto, el disfrute habrá de hacerse en el plazo máximo de los cuatro meses inmediatos siguientes a su realización. Cuando no se manifieste esta voluntad en el plazo indicado como máximo de 24 horas después de su ejecución, le serán retribuidas en metálico el importe de las horas extraordinarias realizadas, dentro de su nómina de haberes.

Como consecuencia y vinculado a todos los nuevos acuerdos que se recogen en este Convenio Colectivo, división de las vacaciones, se pacta que el número de horas extraordinarias anuales, por persona, a los que les sea de aplicación el presente Convenio Colectivo, no podrá exceder de 80 horas.

Capítulo IV

Traslados, dietas, dietas sociales, permisos retribuidos y excedencias

Artículo 17. Traslados o cambios de centro de trabajo

- a) Cambio de un centro de trabajo a otro centro de trabajo de la Empresa:

Cuando una persona, grupo o colectivo de personas deba ser trasladado desde su centro habitual en el que presta sus servicios, o desde el centro para el que fue contratado originariamente en la Empresa y su destino sea a otro centro de trabajo de la misma Razón Social que TOLSA, SA, se operará del modo siguiente:

- Se notificará a los solos efectos de información, a la representación legal correspondiente (la del Centro de Trabajo de origen y la del Centro de Trabajo de destino).
- Se ajustará el nuevo Plus de Distancia o de Transporte, tanto por incremento como por decremento.
- Si la persona trasladada y con motivo de su desplazamiento a su nuevo centro de trabajo, debe invertir mayor tiempo del que para desplazarse a su anterior puesto de

trabajo invertía, este exceso de tiempo sobre el anterior, le será considerado como de tiempo efectivo de trabajo. Por ejemplo: Si una persona invertía en ir a su centro de trabajo de procedencia 45 minutos, y para desplazarse al nuevo centro de trabajo de destino, invierte 60 minutos, estos 15 minutos de exceso de ida más otros 15 minutos de retorno a su domicilio, que acumulan 30 minutos en total, (por ida y vuelta), le serán considerados como tiempo de trabajo habitual.

La regla que deberá observarse para este cómputo de tiempo de exceso en el desplazamiento deberá regirse en base a lo siguiente: Que el desplazamiento sea por la ruta más corta posible, o a través del transporte público más adecuado al nuevo trayecto, y nunca aquel otro trayecto diferente que la persona pueda elegir. Este mayor tiempo de inversión en el desplazamiento de ida y vuelta al nuevo centro de trabajo, podrá compensarse a la persona de los dos modos siguientes: a) Reduciendo en estos 30 minutos del ejemplo que precede, la jornada efectiva de la persona, o b) compensándosele estos 30 minutos diarios (por día efectivo de trabajo), económicamente, en base a su retribución real alcanzada en jornada ordinaria de trabajo. La opción para compensar este exceso de inversión de tiempo en el nuevo desplazamiento será siempre facultad del empresario.

Si en algún momento la persona destinada en las condiciones que preceden, retornase nuevamente al centro de trabajo de origen, o a cualquier otro distinto en el que ya no invierta exceso de mayor tiempo en el desplazamiento, dejará de percibir esta compensación que se le satisface, pues ya no realizaría en su nuevo desplazamiento al centro de trabajo de origen u a otro, este exceso de tiempo; por tanto, éste concepto no tiene carácter de consolidable, ni se devengará en los períodos de disfrute de vacaciones, o en cualquier otro permiso que tenga el carácter de retribuido, ya que no asiste al trabajo y no realiza por tanto tales desplazamientos. Cuando la persona sea desplazada en comisión de servicio a otros centros de trabajo distintos, devengará la dieta correspondiente y tampoco percibirá este concepto de “mayor tiempo de trabajo por desplazamiento”.

b) Movilidad Geográfica.

Cuando por razones justificadas la Dirección de la Empresa deba llevar a cabo traslados individuales o colectivos desde un centro de trabajo a otro de la misma Empresa, que obligue necesariamente a cambiar de residencia la persona o personas afectados, por ser en distinta Provincia o Comunidad a la de Madrid, se deberá actuar del modo siguiente:

- a) En todo momento se observará la Normativa vigente al respecto, y especialmente lo que dispone el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Se dará audiencia a la representación legal de los trabajadores tantas veces como sea necesario durante la substanciación del o de los expedientes oportunos.
- c) Se deberá negociar al mismo tiempo por parte de la Dirección de la Empresa, con cada persona o colectivo de personas, las condiciones en que se efectuaría el nuevo destino laboral (categoría laboral, remuneración, ayudas para vivienda), y otras compensaciones de gastos, como traslado de la persona y sus familiares directos, enseres, préstamos si procede, y condiciones de estos, etc... Los Representantes legales de los trabajadores deberán estar informados de todas estas negociaciones a través de las pertinentes audiencias.

Cuando se produzcan bajas de personal fijo de plantilla en la Empresa por causas de amortización de puestos de trabajo, expedientes de regulación de empleo, o similares, la Dirección de la Empresa procurará recolocar a este personal afectado por la pérdida de empleo, en otro u otros centros laborales en que la Empresa pueda tener vacantes, con perfiles profesionales acordes a los que poseen las personas afectadas por su cese.

Artículo 18. Dietas

Se acuerda establecer para el año 2023 los siguientes valores para dieta y media dieta, en cuantía igual para las categorías comprendidas entre Contraмаestre a Peón, con sus intermedias:

- Dieta completa: 86,54 euros por día.
- Media Dieta: 29,06 euros por día (no pernoctando fuera del domicilio habitual).
- Para desplazamientos entre 1 y 3 días, la persona desplazada puede optar entre ir a gastos pagados ó a dieta, en períodos superiores a dieta.

Para los años 2024 a 2025, ambos inclusive, estos conceptos tendrán el incremento acordado con carácter general para dichos años.

Cuando por situaciones muy excepcionales, que generen transitoriamente incrementos en los precios usuales de mercado, en hoteles y manutención, que vengan producidos como consecuencia de certámenes, torneos o acontecimientos internacionales o nacionales, de notorio relieve y significación, así como por ferias locales, que motiven estos incrementos en los precios, tanto en la ciudad o su zona de influencia a la que por motivos de servicio se desplace la persona de la Empresa podrá éste proponer a su Director o Jefe, ante esta excepcionalidad, el sustituir la asignación del importe de la dieta por el pago de hotel y disponibilidad de una cuantía económica para gastos de comida, que se podrán conceder dentro de los siguientes límites y procedimiento, todo ello tendente a un criterio equitativo y de unicidad dentro de esta Empresa:

1. Que la persona que a su juicio se considere afectado, habrá de proponerlo a su Director o Jefe, el cual, si lo considera procedente, lo propondrá al Director de Personal que, una vez contrastado este extremo, podrá autorizar dicha petición, en base a lo siguiente:
 - a) Le será dado a elegir a la persona uno de entre los hoteles que la Empresa tenga seleccionados de entre los existentes en la ciudad a la que se desplaza, o en el supuesto de no existir ninguno en ella, de los existentes en su zona de influencia más próxima, el cual será sufragado con cargo a la Empresa.
 - b) Previa justificación de gastos podrá disponer para 2023, de hasta 58,28 euros diarios, como límite máximo para gastos de manutención y varios. Esta cuantía se incrementará para los años 2024 y 2025 en la misma cuantía que el incremento previsto en el Convenio Colectivo.
2. En el supuesto de que el desplazamiento de la persona se efectúe a un país extranjero y para varios días consecutivos, y exclusivamente para estos casos y solo para el personal de Convenio, éste podrá acogerse a la opción establecida en el punto 1 de que le sea abonado el hotel y el transporte por la empresa y, aparte, percibir una dieta de viaje consistente en:
 - 60,00 euros diarios si se pasa el día completo (comprendiendo horario de desayuno, comida y cena).
 - 30,00 euros diarios si solo se trata de medio día (comprendiendo horario de desayuno y comida).

Por otra parte, el día completo no se abonará si existe constancia de que la persona ha sido invitada a comer o cenar en la filial o cliente visitado.

Exclusivamente para estos casos y solo para el personal de Convenio, al personal desplazado se le abonará las ayudas sociales que vinieran percibiendo durante los días que se encuentran desplazados, incluso en España, si hay pernociación.

3. Cuando por necesidades perentorias se imponga la necesidad de desplazar a una persona fuera de su centro de trabajo, en comisión de servicio necesario, se procurará contar con la conformidad de esta persona. Si esta no fuera otorgada, pero la exigencia del servicio lo demandara, esta persona deberá aceptar el desplazamiento, por el tiempo imprescindible hasta buscar un/a sustituto/a que le reemplace. Este tiempo de búsqueda, no debe durar más del intervalo de 8 a 10 días desde la materialización de su desplazamiento, salvo imponderables en ese momento, de carecimiento de especialización adecuada para la sustitución.
4. Cuando los desplazamientos se efectúen en días de descanso o festivos no laborables, debido a necesidades ineludibles del servicio, la persona afectada, dispondrá del disfrute de otro día equivalente, en compensación.

Artículo 19. Dietas por asistencia de Comida y Bocadillo

Todo el personal de Convenio independientemente de la modalidad de su contratación y que habitualmente realice jornada de trabajo a turno partido, percibirá una dieta por asistencia para comida, de carácter social de 11,61 euros, por día de trabajo en jornada completa. También se devengará esta dieta para comida todos los viernes laborables del año y vísperas de festivos, no comprendidos en la jornada de verano que se inicia a partir del 1 de julio y que finaliza el 31 de agosto, inclusive, período en el que no se devengará este importe, por percibirse una dieta social por asistencia, de 2,34 euros por día efectivo de trabajo.

Asimismo, se abonará la Ayuda de comida, a aquellas personas que se incorporen a su puesto de trabajo antes de las 12:30 horas y se ausenten después de las 12:00 horas.

El personal de Oficinas y Técnicos de esta Empresa, que realicen jornada intensiva de trabajo durante los dos meses de verano ya citados, disfrutarán de una dieta social por asistencia de 2,34 euros diarios por jornada efectiva de trabajo, que sustituyen a los 11,61 euros de dieta social por asistencia, para comida.

El personal sometido a régimen de turno y jornada continuada percibirá una dieta social por asistencia para bocadillo, por jornada efectiva de trabajo, de 5,04 euros. Para este mismo personal y siempre por día trabajado, cuando por necesidades del servicio y de acuerdo con su respectivo Jefe, no pudiera efectuar el descanso de 20 minutos, en el momento habitual que lo realiza el resto del personal, se le abonarán 7,57 euros, y no los 5,04 euros a que se alude anteriormente, sin que esto suponga la pérdida de estos 20 minutos que disfrutarán en otro momento de su jornada laboral. Este mismo tratamiento le será también de aplicación a todo aquel personal con quien se mantenga el compromiso previo de la libre disponibilidad en cuanto a no tener determinado el momento del disfrute del descanso del bocadillo, como el resto del personal.

Estas cantidades se percibirán siempre que la persona no esté desplazada en comisión de servicio por cuenta de la Empresa.

Para aquel personal que realice su jornada de trabajo a turno partido y siempre que se ausente del recinto fabril durante la parada de una hora para la comida, podrá disponer de un máximo de cinco minutos/día de cortesía de retraso en la entrada al trabajo y hasta un máximo de tres veces al mes (total quince minutos), por persona. De excederse este tope mensual en retraso, deberá recuperar en trabajo efectivo la persona afectada todo el tiempo de demora, incluidos los quince minutos de cortesía que estaban exentos como tope máximo mensual. La forma de recuperación se establecerá entre la persona afectada, en su caso, y el Jefe respectivo.

Artículo 20. Dietas de Transporte y Distancia.

Se establecen las siguientes dietas de transporte y distancia para todo el personal (de carácter fijo, temporal, etc...), de la Empresa:

- a) El personal que tenga su domicilio hasta 2 Kilómetros de distancia de los Centros de Trabajo de la Empresa o de los puntos de salida de los autobuses de la Empresa en Vallecas y Mejorada del Campo, y punto de salida de las oficinas no percibirá ninguna dieta.
- b) El personal cuyo domicilio diste de estos puntos entre 2 y 8 Kilómetros percibirá una dieta social por transporte y día efectivo de trabajo de 2,14 euros.
- c) El personal cuyo domicilio diste más de 8 Kilómetros de los Centros de Trabajo de la Empresa o de los puntos de salida de los autobuses de la Empresa en Vallecas, Mejorada del Campo, y punto de salida de la lanzadera a oficinas percibirá 0,190 euros por Kilómetro recorrido, en lugar de los 2,14 euros del párrafo anterior y siempre por día efectivo de trabajo, estableciéndose un máximo de 70 kilómetros, de ida y vuelta para todos las personas de nueva contratación así como para todo el personal de la Empresa que se encuentre de alta a la firma del presente Convenio y con efectos del día 21 del mes de la firma del nuevo Convenio.

Estas cantidades se percibirán siempre que la persona no esté desplazada en comisión de servicio por cuenta de la Empresa.

Asimismo, se establece lo siguiente, como aclaración a los cambios de domicilio del personal:

1. Todo cambio del domicilio habitual de la persona deberá ser notificado de inmediato al Área PEOPLE del Centro de Trabajo, para constancia en su expediente personal. La omisión de este requisito está tipificada como falta en el vigente Convenio Colectivo.
2. Teniendo en cuenta que, por acuerdo en nuestro Convenio Colectivo, las dietas de transporte y de distancia van siempre retribuidas en función de la distancia entre el centro de trabajo y el domicilio habitual de la persona, procede y es necesario actuar por éste de la forma siguiente, cuando cambie a más distancia del centro de trabajo, su domicilio habitual:

1. Para que la dieta de distancia se incremente en el importe por más kilómetros desde el centro de trabajo a su domicilio habitual, deberá acreditarse y notificar este extremo al Área PEOPLE, adjuntando al menos los siguientes documentos:
 - Certificado de empadronamiento, en el que figure que dicha persona reside en el mismo, con expresión del domicilio habitual.
 - Recibo de la Compañía Eléctrica suministradora, acreditativo del nuevo domicilio y a nombre de la persona.

Debe quedar claro, que no se tendrán en cuenta los cambios de domicilio estacionales o transitorios por temporadas, y sí solo los habituales. Los efectos económicos por el cambio de domicilio a mayor distancia del centro de trabajo serán efectivos desde el día en que la persona lo acredite con los documentos antes reseñados, entregándolos en el Departamento de Personal, o de demostrarse, que el domicilio habitual lo tenía con anterioridad al mes que lo justifica, con efectos económicos, en este último caso, desde el día 1.º del mes que lo justifique ante el Departamento de Personal.
2. Cuando el cambio de domicilio habitual suponga aproximación en la distancia al centro de trabajo, igualmente está obligado la persona a notificarlo, como ya más arriba se indica exige este Convenio Colectivo, pues no hacerlo con la debida prontitud supondría, además de la aplicación del procedimiento sancionador que legalmente se encuentra establecido, la devolución de las cantidades cobradas indebidamente por la persona, con el recargo por mora que la Normativa establece.
3. Los pluses de distancia que se satisfarán por la Empresa quedan circunscritos exclusivamente a los domicilios habituales con residencia solamente en Madrid o su provincia; nunca fuera de su territorio.

Artículo 21. Bolsa de Vacaciones

Todo el personal fijo de plantilla, así como el personal de duración determinada o de otra naturaleza contractual, siempre que al menos lleve un año ininterrumpido de trabajo en la Empresa, en el momento del disfrute de las vacaciones, percibirá una ayuda social, en concepto de "Bolsa de Vacaciones" por importe de 856,41 euros al año.

El resto del personal que no haya alcanzado el año de servicio efectivo en la Empresa y sin distinción de modalidad contractual alguna, percibirán a prorrata y en función con el tiempo de trabajo efectivo, la cuantía equivalente, en relación con los 856,41 euros al año.

Otros supuestos:

- Primer supuesto: El personal que las disfrute fuera del período a que se refiere el artículo 15 del Convenio Colectivo y siempre que sea a petición de la Dirección de la Empresa o sus Jefes, se le incrementará a la anterior, la cuantía de 660,21 euros al año.
- Segundo supuesto: Personal a régimen de turnos y otros: En el caso de que la persona a petición de la Dirección de la Empresa accediera a disfrutar sus vacaciones fuera de los períodos establecidos, se podrá llegar al prorrata mínimo del complemento establecido en el 1er supuesto de la Bolsa de Vacaciones, si la fracción es igual o superior a 7 días. No percibiendo el pago de complemento alguno por Bolsa de Vacaciones fuera de plazo, si la fracción disfrutada es inferior a 7 días. En el caso de que el canje de vacaciones se realice entre personas, por su propia voluntad, y teniendo que contar siempre en este supuesto con el consentimiento de su respectivo Jefe, no disfrutarán en ningún caso de estos beneficios referidos a cualquier tipo de complemento por Bolsa de Vacaciones.

La "Bolsa de Vacaciones", en la cuantía de 856,41 euros al año, será abonada a la persona que encontrándose en situación de IT (Incapacidad Temporal), derivada de enfermedad o accidente laboral, o permiso de nacimiento (maternidad/paternidad), no haya podido disfrutar sus vacaciones durante el año y solo refiriéndose a este concepto.

Artículo 22. Retenciones a dietas varias

Dejar constancia como así se viene practicando, que a los importes referidos, exclusivamente, a la ayuda social por bolsa de vacaciones, dietas sociales por asistencia de comida y bocadillo, dietas

sociales por transporte y distancia, y dietas de sábados, domingos y festivos, que se recogen en los artículos 16 (en relación con las dietas), 18, 19, 20 y 21, respectivamente, del presente Convenio Colectivo, se les añaden las cuantías por los porcentajes de retención a cuenta sobre rendimiento de trabajo, que reglamentariamente y según la situación familiar y retributiva de cada persona, se fija legalmente en cada momento, dando con ello cumplimiento a lo establecido en el artículo 26.4 del Estatuto de los Trabajadores. Estos conceptos deberán estar desglosados en la nómina de cada una de las personas de convenio, sea cual fuere su tipo de contratación.

Artículo 23. Locomoción debido a comisiones de servicio

Todo aquella personal que realice con vehículo propio desplazamientos para ejecutar servicios encomendados por la Dirección o Jefes de la Empresa, percibirá el importe por kilómetro recorrido, que en cada momento se halle establecido. Este concepto no tendrá revisión con los incrementos del Convenio Colectivo.

Artículo 24. Permisos retribuidos

Las personas previo aviso y justificación suficiente, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho a contar desde el primer día laboral de la persona.
- b) En el supuesto de carecer del periodo de cotización mínimo legal para generar la prestación de nacimiento, la persona tendrá derecho, por el nacimiento de hijo/a, a 4 días naturales a partir del momento de dar a luz. En el supuesto de que la persona hubiera cubierto 2/3 de su jornada efectiva de trabajo del día del nacimiento, este día se excluirá a efectos del cómputo de este permiso.
- c) Un día natural por motivo de matrimonio de padres, hijos/as, hermanos/as, suegros/as o cuñados/as (hermanos/as del cónyuge), en la fecha de la celebración de la ceremonia.
- d) Será permiso retribuido, cuando imperiosamente deba asistir a exámenes de cualquier tipo, excepto aquellos que se realicen para aspirar a un puesto de trabajo en otra empresa. La persona dispondrá del tiempo necesario para asistir a tales pruebas, siempre con retribución de este tiempo de ausencia de trabajo, mediante la oportuna justificación.
- e) En el supuesto de asistir al cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y fuerza mayor, dispondrá del tiempo indispensable que coincida en su jornada de trabajo, mediante la oportuna justificación.
- f) Un día por cambio del domicilio habitual.
- g) Cinco días por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario de cónyuge, pareja de hecho, convivientes o parientes hasta el 2º grado por consanguinidad o afinidad de aquellos, a contar desde el primer día laboral de la persona.

En el supuesto de que la persona hubiera cubierto 2/3 de su jornada efectiva de trabajo, ese día se excluirá a efectos de cómputo de este permiso. Este permiso podrá ejercitarse en días posteriores al hecho causante, siempre que el familiar se mantenga hospitalizado/a previa justificación. A efectos del disfrute de la licencia por hospitalización de parientes por consanguinidad o afinidad se tendrán en cuenta:

- Solamente se entenderá por hospitalización la estancia en centro hospitalario, con parte de ingreso, que precise pernoctación
- La asistencia o estancia de un pariente hasta primer grado en urgencias no supone hospitalización salvo que esta sea superior a 10 horas y, por ello, solamente en este último caso se genera el derecho a la licencia por hospitalización.
- Los supuestos de hospitalización se refieren a cada una de las hospitalizaciones del familiar afectado, sin diferenciar según las causas que la originan sean una misma o distinta.

- En el supuesto de que ya se haya disfrutado del permiso por hospitalización, si a partir del quinto día del ingreso fuera preciso una intervención quirúrgica, generará un nuevo permiso por intervención quirúrgica. Cuando este derecho asista a varias personas de la Empresa solo lo podrá ejercer uno de ellos.

- h) En los permisos por defunción de familiares por afinidad y consanguinidad hasta segundo grado, se estará a lo previsto por el Estatuto de los Trabajadores, considerando que cuanto con tal motivo necesite hacer un desplazamiento y la distancia sea de 100 a 150 Km. dispondrá de un día adicional. Si el desplazamiento supera dicha distancia, el permiso será de dos días adicionales.

Independientemente del párrafo anterior, en los supuestos de fallecimiento de padre, madre, cónyuges o pareja de hecho, suegros/as, hijos/as y hermanos/as (no incluido los cuñados/as), se concederán tres días de ser el fallecimiento en la misma plaza del Centro de Trabajo. Cuando con tal motivo necesite hacer un desplazamiento y la distancia sea superior a 100 kilómetros dispondrá de un día adicional. La fecha de inicio computa desde el primer día laboral de la persona.

En el supuesto de que la persona afectada, hubiera cubierto 2/3 de su jornada efectiva de trabajo el día del evento, este día se excluirá a efectos del cómputo de este permiso.

- i) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- j) Lactancia: En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

La persona, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, con la misma finalidad, o acumularlo en trece días laborables, previo análisis, con el responsable del Departamento y aprobación de este, preavisando con quince días de antelación.

- k) Las trabajadoras embarazadas, tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- l) En los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- m) Permiso de nacimiento (Maternidad/Paternidad): Remisión al Estatuto de los Trabajadores.
- n) Reducción de la jornada por cuidados de menor o persona con discapacidad: Remisión al Estatuto de los Trabajadores.
- o) Un día por intervención quirúrgica que no requiera reposo domiciliario a familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad, previo aviso a la Empresa y su correspondiente justificación. Cuando este derecho asista a varias personas de la Empresa solo lo podrá ejercer uno de ellos.
- p) Un día para pruebas diagnósticas que requieran sedación o reposo domiciliario, previo aviso a la Empresa y su correspondiente justificación, para la persona cuando sea este el sujeto causante, y también cuando tenga que acompañar a familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad. Cuando este derecho asista a varias personas de la Empresa solo lo podrá ejercer uno de ellos.
- q) La bolsa de 32 horas anuales prevista en el artículo 9 del Convenio Colectivo, podrá ser utilizada adicionalmente por la persona para asistencia a consulta médica propia, debiendo acreditar esta circunstancia por el justificante médico oportuno. Asimismo, la persona podrá

asignar de esta bolsa 8 horas al año para acompañamiento a consulta médica a hijo/a menor de edad o dependiente.

Las partes acuerdan que la denominación de “conviviente” prevista en el Estatuto de los Trabajadores requiere la exigencia de estar empadronados en el mismo domicilio, o cuando se acredite una convivencia de manera fehaciente.

Para todas aquellas otras ausencias retribuidas o permisos no contemplados en este artículo, se estará en cada supuesto, a lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 25. Adecuación del Convenio al Estatuto de los Trabajadores

Independientemente de la redacción acordada por las partes en el artículo anterior y siguiente, el Convenio se entiende automáticamente modificado y adaptado al Estatuto de los Trabajadores vigente en cada momento.

Artículo 26. Excedencias

En esta materia, las partes firmantes se remiten a lo preceptuado en cada momento en la normativa laboral vigente.

Artículo 27. Seguro Colectivo

La Empresa contratará para todos las personas, un seguro colectivo que cubra la situación de Incapacidad Permanente Total, Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez, como también para los herederos legales de aquellas personas que fallezcan por cualquier causa, estando al servicio de la Empresa en cada una de las situaciones anteriores y con la antigüedad que se reseña, percibirán por única vez las mensualidades siguientes de su retribución real, devengadas en trabajo activo, tomando para hallar el cálculo de estas mensualidades, la retribución anual por todos los conceptos percibidos, excepto Horas Extraordinarias, Plus de nocturnidad, prestaciones de la Seguridad Social, y dietas sociales cuyos conceptos se deducirán de total de la retribución percibidas y la cantidad resultante se dividirá después entre doce y con un tope máximo de 4.000,00 euros brutos por cada mensualidad (a esta cantidad no le serán de aplicación los incrementos que para el resto de las retribuciones se practiquen en años sucesivos):

- Con una antigüedad entre 10 y 14 años: 3 mensualidades.
- Con una antigüedad entre 15 y 19 años: 5 mensualidades.
- Con una antigüedad entre 20 y 24 años: 7 mensualidades.
- Con 25 años o más de antigüedad: 9 mensualidades.

La cuantía mínima de cada una de estas mensualidades, sin distinción de categorías laborales, una vez calculada como antes se indica, no podrá ser inferior en ningún caso al importe de 2.996,84 euros brutos por cada mensualidad. Esta cuantía mínima, le serán de aplicación los incrementos que para el resto de las retribuciones se practique en años sucesivos (2024 y 2025).

No obstante lo anterior, cuando se adquiera por una persona la calificación de Incapacidad Permanente Total, Incapacidad Permanente Absoluta o de Gran Invalidez, así como se fallezca, después de extinguida la situación de Incapacidad Temporal y mientras subsista la suspensión de la relación laboral con derecho a reserva de puesto de trabajo en la Empresa, de acuerdo siempre con la Legislación de general aplicación en materia de Seguridad Social y Laboral, sí se mantendrá el derecho a la percepción de las mensualidades que anteceden, y siempre con la observancia de la exigencia de la antigüedad en la Empresa, que para los anteriores supuestos se requiere: edad, Incapacidad Permanente Total, Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez, y familiares que se relacionan de las personas que fallezcan, bien en alta en la Empresa o con reserva de puesto de trabajo, sin que se compute como más antigüedad el tiempo que se permanezca de baja en la Empresa, una vez extinguida la situación de Incapacidad Temporal.

En estos supuestos, la retribución que servirá de base para el cálculo de estas mensualidades será la hallada como anteriormente se indica, y que el personal afectado mantenía en garantizado anual real, en el momento de la extinción de la situación de Incapacidad Temporal.

Para la percepción de las mensualidades que procedan, al pasar a las situaciones de Incapacidad, en los Grados de Total, Absoluta o Gran Invalidez, tanto manteniéndose cotizando y en alta en la Empresa, como con el derecho a reserva de puesto de trabajo (artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores), se requerirá la resolución y extinción de la relación laboral con la Empresa sin que

subsista posterior reserva de puesto de trabajo, para lo cual se habrá de esperar a que la Resolución del Órgano de Calificación, de los Grados de Incapacidad Permanente Total, Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez, sea firme y hasta que transcurran los dos años desde la declaración de éste Órgano calificador, y todo ello, al amparo de lo determinado en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores antes invocado, y futuras Normas de aplicación al respecto.

Las partes signatarias de este Convenio, también acuerdan, que para todas aquellas personas con contrato de duración determinada que hayan cubierto una actividad laboral efectiva de más de dos años en la Empresa, así como aquellas personas fijos que también alcancen más de dos años de trabajo efectivo en la Empresa, y en ambos casos hasta el límite de nueve años de antigüedad efectiva de trabajo, inclusive, en dicha Empresa, percibirán tres mensualidades (3) de su retribución salarial, con el modo de cálculo para las mismas al principio indicado, pero solo para los supuestos de Incapacidad Permanente Total, Incapacidad Permanente Absoluta, Gran Invalidez y fallecimiento de la persona, (sin incluir la contingencia de jubilación ordinaria o anticipada), y por causas atribuibles y producidas durante su permanencia en la Empresa.

Artículo 28. Jubilación

- a) Jubilación anticipada: El personal que desee jubilarse anticipadamente y siempre que reúna los requisitos legalmente establecidos, podrá hacerlo sin pérdida de sus derechos adquiridos al 31 de diciembre de 2010 y manteniéndose las cuantías que correspondan en cada momento, negociando individual y directamente con la Dirección de la Empresa.
- b) Jubilación obligatoria: Las partes negociadoras incluyen en la regulación del Convenio Colectivo la jubilación obligatoria de acuerdo con los criterios previstos en la normativa laboral vigente. A tal fin, la Empresa se compromete a suscribir un nuevo contrato de trabajo indefinido por cada proceso de jubilación obligatoria se produzca.

Capítulo V

Actividades sociales

Artículo 29. Fondo de Préstamos

Se dota un fondo de 65.654,00 euros con destino a la concesión de préstamos sin interés al personal incluido en el presente Convenio Colectivo.

De este fondo se consideran desembolsadas las cantidades que como saldo se hallan pendientes de amortizar en la actualidad.

Existirá una Comisión formada por tres miembros del Comité de Empresa, y un miembro designado por la Dirección de la Empresa.

Los órdenes de prelación por las que se regirá la concesión de estos préstamos se considerarán con carácter general en los siguientes:

- a) Que solo se concederán para ayuda en necesidades diversas de carácter perentorio.
- b) Solo podrán solicitar estos préstamos, aquellas personas que lleven una antigüedad efectiva en la Empresa igual o superior a un año.

Créditos Extraordinarios: La cuantía máxima para conceder, salvo que excepcionales probadas razones los justifiquen, será de 5.000 € (CINCO MIL EUROS). Entran en este apartado:

- Gastos médicos. Enfermedad: siempre que no estén recogidas en la Seguridad Social.
- Cuando, previa justificación y acreditación, la solicitud de préstamo sea con destino a la adquisición de la vivienda habitual, la cuantía máxima que se podrá conceder para este fin, será de 7.000 € (SIETE MIL EUROS).

No se concederán créditos para cancelaciones de hipotecas o abono de intereses pactados y contraídos.

El plazo de devolución no será superior a 3 años, siendo fijado su plazo de amortización en cada caso.

Créditos Ordinarios: La cuantía máxima para este tipo de créditos será de 2.500 € (DOS MIL QUINIENTOS EUROS). Entran en este apartado:

- Reforma de la primera vivienda, previa verificación.
- Adquisición de mobiliario, previa verificación.
- Escrituración de la vivienda, previa verificación.
- Adquisición de automóvil, previa verificación.
- Reparación de automóvil y compra de electrodomésticos, siempre y cuando el importe exceda de 601 euros, previa verificación.

El plazo de devolución no podrá ser superior a 18 meses en la cuantía máxima, el período de devolución se disminuirá proporcionalmente, de acuerdo con la cuantía del préstamo.

En casos especiales se podrá estudiar otras formas de devolución.

Justificación de los Préstamos: El solicitante, se compromete a aportar justificación escrita, suficiente y bastante por la inversión de la totalidad de este, en un plazo no superior a un mes, desde su concesión. En caso de que no haya justificado la totalidad del préstamo solicitado en el plazo previsto, se procederá a descontar automáticamente, de la nómina, hasta su total amortización.

Orden de Prioridades: El orden de prioridad será:

1. Extraordinarios.
2. Ordinarios.

En caso de escasez de fondos, se establece el siguiente orden de prioridades:

- a) Personal que no haya solicitado ningún crédito anteriormente.
- b) Se establece un período de espera de 12 meses, entre la amortización total de un préstamo y la solicitud de uno nuevo.

Artículo 30. Bolsa de estudios y Becas para estudios superiores

Se dota de un fondo de 12.000 euros para los años 2021 a 2022, y de un fondo de 15.000 € para el resto de la vigencia del Convenio Colectivo, en concepto de Bolsas de Estudios y Becas para Estudios Superiores de Grado Medio y Formación Profesional.

Una Comisión designada de entre los miembros del Comité de Empresa y la Dirección de esta, determinará los órdenes de prelación para poder acceder al disfrute de estas ayudas, así como de las cuantías máximas que a título individual se concedan, que deberán proponerse a la Dirección de la Empresa. Para acceder a este beneficio, será requisito imprescindible mantener una antigüedad ininterrumpida en la Empresa de al menos un año y estar acogido al presente Convenio Colectivo.

Toda persona no fija de plantilla, que haya acumulado en la Empresa, un tiempo de trabajo efectivo de más de 12 meses, aunque estos se hayan alcanzado con más de un contrato de trabajo, podrá acceder al derecho de petición de beca y a la concesión de esta, si reúne los demás requisitos y circunstancias que se establecen en su Reglamento de aplicación.

Para lo no contemplado en este apartado, se estará a lo previsto en las normas de aplicación para la concesión de becas.

Artículo 31. Otras actividades sociales

La Comisión de Actividades Sociales se reunirá en fecha a determinar en los próximos meses, para hacer balance de su actividad hasta el momento, analizar el mejor enfoque de futuro y valorar la necesidad o no de hacer nuevas aportaciones.

Capítulo VI

*Contratación y empleo***Artículo 32. Regulación de contratos de duración determinada**

Las partes firmantes se remiten a lo preceptuado en cada momento en la normativa laboral vigente.

- a) En relación con los contratos eventuales por circunstancias a la producción el número de contratos en la Empresa no podrá estar por encima del 5%, excepto en período vacacional.
- b) El contrato de sustitución con derecho a reserva de puesto de trabajo “por sustitución del permiso de nacimiento (maternidad/paternidad)” se podrá incluir, a efectos de la duración de este, el tiempo de lactancia que se disfrute inmediatamente a continuación de la finalización del permiso por nacimiento.

La Empresa podrá celebrar el contrato para la sustitución de una persona con derecho a reserva de puesto de trabajo, con una antelación máxima de quince días a la fecha en la que se produzca la ausencia de la persona sustituida, es decir, la persona sustituida y sustituta podrán coincidir prestando servicios en la empresa durante un máximo de 15 días para un adecuado traspaso de conocimiento. En los supuestos de sustitución por cobertura de nacimiento (al ser la fecha imprevisible) los 15 días se calcularán de acuerdo con la fecha prevista de nacimiento medicamente (9 meses).

Criterios de contratación por duración determinada: La Empresa, en uso de su facultad organizativa y con el fin de buscar los perfiles más experimentados, tendrá en cuenta para la contratación a aquellas personas que ya hayan trabajado en la Empresa anteriormente, y les dará preferencia siempre que reúnan mejores condiciones de idoneidad para el puesto a cubrir.

Pases a hijos: Con el fin de cubrir aquellos trabajos de carácter temporal, la Empresa, en uso de su facultad organizativa y con el fin de buscar los perfiles más experimentados, se compromete, dentro del marco legalmente vigente para la contratación por duración determinada, a dar preferencia en la contratación a aquellas personas que ya hayan trabajado en la Empresa anteriormente para estos puestos, por entender que la experiencia adquirida es un valor para el conjunto de la Empresa. Por ello, a partir de la firma del presente Convenio, se creará una bolsa de trabajo con personas que hayan trabajado anteriormente en la Empresa para cubrir puestos de carácter temporal, de entre los que la Compañía ira seleccionándolos de acuerdo con los mencionados criterios.

La Comisión de contratación del Comité de Empresa hará un seguimiento periódico del cumplimiento de este acuerdo, velando por potenciar la contratación directa frente a otras modalidades y la preferencia a personas con experiencia previa en la Empresa.

El Comité de Empresa, objeto de este Convenio Colectivo, y con referencia a la totalidad de este, será el canalizador de las peticiones que, en materia de empleo hagan las personas con propuesta ante la Dirección.

También dejar constancia, que al menos una vez al año o antes si las circunstancias lo requiriesen, se mantendrá reunión o reuniones informativas por una Comisión, que estará formada por miembros de la Dirección y Representantes del Comité de Empresa. Los fines de esta reunión o reuniones, tendrán como objeto el informar a los Representantes de los Trabajadores, y recoger las opiniones de estos, sobre los proyectos de futuro que dimanantes de la utilización de nuevas tecnologías, aumento de producción, etc..., repercutan en el futuro sobre la evolución de la plantilla del personal.

Asimismo, se acuerda entre las partes firmantes de este Convenio Colectivo, mantener las reuniones que permitan verificar el control y seguimiento de los acuerdos alcanzados en cada momento en materia de empleo.

Artículo 33. Contrato a tiempo parcial de fin de semana

En caso de necesidad continuada de prestación de servicios especiales de fin de semana, la Empresa podrá recurrir a la contratación a tiempo parcial en sábado y domingo de acuerdo con la normativa laboral vigente en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 34. Acuerdos de Programa de Cooperación Educativa

La Empresa hará entrega a la representación legal de los trabajadores por la suscripción de cada anexo de colaboración educativa con un/una estudiante, con indicación de:

- Nombre del estudiante.
- Identificación del centro educativo.
- Departamento o Área funcional en donde se desarrollan las practicas.
- Fecha de inicio y de finalización.
- Días y Horario de las practicas.
- Nombre del tutor empresarial.
- Proyecto formativo.
- Funciones por desarrollar.
- Formación en materia de seguridad y salud.

Capítulo VII

*Organización del trabajo***Artículo 35. Organización del trabajo**

1. La Organización del Trabajo, con arreglo a lo previsto en estas normas laborales y en la Legislación vigente es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

La Organización del Trabajo, tiene por objeto alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: Dirección y Personas.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de orientación, propuesta, emisión de informes, etc..., en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, siempre de conformidad con la Legislación vigente.

2. La organización del trabajo se extenderá a las cuestiones siguientes:

La exigencia de la actividad normal, salvo en las siguientes causas de fuerza mayor que lo impidan: incendio, inundación, terremoto, explosión, plagas del campo, guerra, tumulto o sediciones y, en general, cualquier otro acontecimiento semejante de carácter extraordinario que los contratantes no hayan podido prever o que, previsto no se haya podido evitar.

3. Adjudicación de los elementos necesarios (máquinas o tareas específicas), para que la persona pueda alcanzar, como mínimo, las actividades a las que se refiere el número anterior.
4. En la determinación de los baremos para aquellos trabajos que se realicen a incentivos, deberán tenerse en cuenta, no solo los rendimientos nominales de las máquinas e instalaciones, sino también aquellas características y condicionamientos que puedan afectar en cada momento a los resultados finales obtenidos.
5. En relación con lo expresado en el punto 4 anterior, se mantendrán las máquinas bajo la vigilancia, atención y limpieza necesarias, con el fin de obtener los rendimientos prefijados.
6. La fijación de fórmulas claras y sencillas para la obtención de los cálculos de retribuciones que corresponden a todos y cada una de las personas afectadas, de forma y manera que, sea cual fuere el grupo profesional de los mismos y el puesto de trabajo que ocupen, puedan comprenderlas con facilidad.
7. Además, y en cuanto a la dirección y control de la actividad laboral, se tendrá presente lo previsto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.
8. El Comité de Seguridad y Salud, podrá emitir informes concernientes a la verificación del cumplimiento de este artículo.

9. En todo lo no contemplado en el presente Convenio Colectivo, se remitirá a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Normas Internas de Seguridad, o cualquiera otra relacionada con la seguridad y salud de las personas.

Artículo 36. Procedimiento para la implantación de los sistemas de organización del trabajo

1. Para la implantación de un nuevo sistema de rendimientos en base a prima o incentivos, sobre los actualmente establecidos, fijación de actividad normal y óptima y cambio de los métodos de trabajo, se procederá de la siguiente forma:
 - a) La Dirección de la Empresa deberá informar previamente del nuevo sistema que se pretende implantar, al Comité de Empresa o Delegados de Personal.
 - b) En el supuesto de que no hubiese acuerdo entre la Dirección y los Representantes de los Trabajadores para la implantación de un nuevo sistema de rendimientos, ambas partes, de común acuerdo, podrán recurrir a un arbitraje externo, pero solo cuando sea un cambio sobre el sistema de rendimientos que venga rigiendo hasta entonces.
 - c) No habiéndose producido el acuerdo previsto ni habiéndose solicitado por ambas partes el arbitraje externo, la implantación del nuevo sistema de rendimientos o de trabajo, se tramitará conforme a lo previsto en el artículo 41 del del Estatuto de los Trabajadores, y demás normas reglamentarias de aplicación.

Artículo 37. Nuevas Tecnologías.

Cuando en la Empresa se introduzcan nuevas tecnologías que puedan suponer para las personas un período de formación o adaptación técnica, igual o superior a un mes, y conlleven para las personas afectados modificación sustancial de condiciones de trabajo, se deberán comunicar las mismas con carácter previo, a los Representantes Legales de los Trabajadores, y facilitar a las personas afectadas la formación precisa para el desarrollo de su nueva función.

Capítulo VIII

Clasificación profesional

Artículo 38. Clasificación profesional

La Representación legal de los trabajadores y la Dirección de la Empresa acuerdan la firma de un nuevo texto para actualizar la Clasificación Profesional, que entrará en vigor antes de la finalización de la vigencia de este Convenio Colectivo.

Las personas que presten sus servicios en la Empresa serán clasificados en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

La clasificación se realiza en Grupos Profesionales, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollan las personas.

Podrán establecerse, dentro de los nuevos grupos profesionales, divisiones en áreas funcionales, a fin de ajustar la adscripción de las personas a los mismos, previa la idoneidad exigible. Las personas de la empresa quedan adscritos a los distintos grupos y, si las hubiere dentro de ellos, a las antes referidas áreas funcionales.

Factores de encuadramiento:

1. El encuadramiento de las personas incluidos en los ámbitos de aplicación del presente Convenio Colectivo dentro de la estructura profesional pactada y, por consiguiente, la asignación a cada uno de ellos de un determinado Grupo Profesional será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: conocimiento, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.
2. En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:
 - a) Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

- b) Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.
- c) Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.
- d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- e) Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que ejerce el mando.
- f) Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Puestos de libre disposición:

Serán de libre disposición de la Empresa aquellos ocupados por empleados fijos de plantilla que se encuentren dentro de los grupos 1.º, 2.º y 3.º de la tarifa de cotización a la Seguridad Social y así lo hayan solicitado voluntariamente, siempre que la Compañía lo haya aceptado, tal como se establece en el artículo 1 de este Convenio Colectivo.

Grupos profesionales:

- Grupo Profesional IV:

Criterios generales: Lidera las actividades diarias de personas en un área de trabajo designada y con entidad propia. Autoridad reconocida en su área de trabajo dentro de la organización. Liderazgo técnico/funcional.

Formación: Universitaria o experiencia equivalente.

Puestos tipos: Directores o Jefes Departamentales.

Nivel salarial: Corresponde al nivel salarial D.

- Grupo Profesional III:

Criterios generales: Puestos con competencias profesionales y libertad suficiente para elegir cómo utilizarlas en la realización de su trabajo. Con autonomía y poder de decisión para elegir y ejecutar la mejor forma de solucionar problemas basándose en el conocimiento profesional que posee.

Formación: Universitaria o experiencia equivalente.

Puestos tipo: Primera línea de supervisión en Producción; Profesionales universitarios que ocupan posición de Técnico en cualquier área; Especialistas no universitarios con gran experiencia.

Nivel salarial: Corresponde a los niveles salariales E3, E2 y E1.

- Grupo Profesional II:

Criterios generales: Puestos que requieren haber adquirido conocimiento sobre el trabajo y sus tareas por formación académica o experiencia complementaria. Requieren ciertos conocimientos o experiencia equivalente. Actúan bajo claras directrices y dentro de un marco bien definido.

Formación: Específica en determinadas habilidades y/o competencias (idiomas, Informática, Formación Profesional, etc...)

Puesto tipo: Personal de apoyo que actúa bajo poca supervisión y con autonomía: Administrativos/as, Analistas de calidad o laboratorio, Oficiales de Mantenimiento y Profesionales de Producción.

Nivel salarial: Corresponde a los niveles salariales F3, F2 y F1.

- Grupo Profesional I:

Criterios generales: Puestos que no requieren una contribución distinta a la de una tarea recurrente y repetitiva. Requieren entrenamiento en habilidades, pero no formación académica y actúan bajo supervisión estrecha.

Formación: Básica. Formación específica del puesto de trabajo.

Puesto tipo: Personal de Producción.

Nivel salarial: Corresponde a los niveles salariales G2 y G1.

Niveles salariales:

- Grupo Profesional IV (Nivel D):
 1. Descripción general: Titulado/a Universitario/a con una experiencia aplicable al puesto aproximada de entre ocho y diez años.
También es posible que no tenga titulación universitaria, pero sí experiencia aplicable de dicha formación.
Autoridad reconocida en su área de trabajo dentro de la organización-. Liderazgo técnico/funcional.
Es la referencia de la empresa para un área funcional.
Líder funcional o de conocimiento reconocido funcionalmente.
 2. Conocimiento funcional: Posee el más alto conocimiento de su área funcional y un amplio conocimiento de otras áreas de su especialidad, además de las posibles interacciones entre ellas.
Aplica su conocimiento y habilidades a problemas complejos.
Puede requerir un trabajo de coordinación incluso más allá de su propia área de conocimiento.
Es un reconocido especialista en su disciplina técnica.
 3. Liderazgo: Asigna o coordina el trabajo dentro del equipo/proyecto.
 4. Resolución de problemas: Se requiere el uso de un pensamiento conceptual e innovador.
 5. Impacto: Contribuyendo en la dirección profesional/técnica y la estrategia.
 6. Autonomía: Actúa con limitada supervisión a menudo en un entorno complejo. Realiza su trabajo con total autonomía.
 7. Trabajo en equipo: Actúa como facilitador y mentor de otros. Puede ser el líder del equipo o un contribuidor técnico clave.
 8. Relaciones profesionales: Crea redes formales internamente y externamente.
 9. Hitos del puesto: Se fijan en base a proyectos/resultados que están ligados a objetivos de compañía. Su desarrollo puede exigir la coordinación de áreas interrelacionadas.
- Grupo Profesional III (Nivel E3):
 1. Descripción general: Titulado/a Universitario/a con una experiencia aplicable al puesto de entre seis y siete años.
También es posible que no tenga titulación universitaria, pero sí experiencia sustitutiva de dicha formación.
Consolidado. Sólido. Ha alcanzado la madurez profesional en su área o disciplina.
Totalmente competente en su área de trabajo.
 2. Conocimiento funcional: Posee muy amplios conocimientos tanto de su área funcional como de otras áreas de su especialidad y las posibles iteraciones entre ellas.
Aplica su conocimiento técnico a una amplia gama de situaciones frecuentes e inusuales también.
Es un especialista en su área de conocimiento.
 3. Liderazgo: Ejerce de mentor con los miembros junior del equipo. Resuelve algunos problemas técnicos que plantean empleados de niveles E1 y E2. Puede dar guía y soporte a otros.
 4. Resolución de problemas: Evalúa situaciones (a veces complejas) utilizando múltiples fuentes de información.
 5. Impacto: A través de consejos/asesoramiento relacionados con la tecnología u operaciones del negocio.
 6. Autonomía: Desempeña su puesto de trabajo de un modo totalmente independiente o con unas mínimas guías o supervisión.
 7. Trabajo en equipo: Promueve el trabajo en equipo, puede aconsejar y dar guía a otros.
 8. Relaciones profesionales: Crea redes informales con contactos clave en la disciplina en la que trabaja.
 9. Hitos del puesto: Se fijan en base a desarrollo de proyectos que son soporte directo de objetivos de su departamento.
- Grupo Profesional III (Nivel E2):
 1. Descripción general: Titulado Universitario/a con una experiencia aplicable al puesto aproximada de dos o tres años.
También es posible que no tenga titulación universitaria, pero sí experiencia sustitutiva de dicha formación.

- Autónomo. Todavía en fase de adquisición de un nivel de competencia. Demuestra competencia profesional en su área de trabajo.
2. Conocimiento funcional: Posee amplios conocimientos dentro de su especialidad. Domina las herramientas y aplicaciones necesarias para realizar su trabajo. Aplica sus conocimientos a una variedad de situaciones en su quehacer diario. Identifica problemas técnicos poco frecuentes, pero aún no los resuelve. Profundiza en el conocimiento de un área o ensancha su conocimiento sobre una gama de destrezas.
 3. Liderazgo: Ocasionalmente puede dar formación/entrenamiento en el propio puesto de trabajo a nuevos miembros del equipo.
 4. Resolución de problemas: Utiliza un razonamiento/juicio basado en el análisis de información.
 5. Impacto: A través del aseguramiento de la calidad de las tareas/servicios/información prestada.
 6. Autonomía: Trabaja con una supervisión moderada en su área de conocimiento. Realiza con autonomía las tareas/proyectos encomendados.
 7. Trabajo en equipo: Contribuye activamente en actividades del equipo de trabajo, compartiendo ideas y experiencias.
 8. Relaciones profesionales. Construye relaciones de trabajo productivas tanto internas como externas.
 9. Hitos del puesto: Se fijan en base a proyectos concretos en torno a su área de trabajo.

Grupo Profesional III (Nivel E1):

1. Descripción general: Titulado/a Universitario/a sin experiencia o con experiencia limitada. También es posible que no tenga titulación universitaria, pero sí experiencia sustitutiva de dicha formación.
2. Conocimiento funcional: Posee buenos conocimientos de su especialidad, las cuales aplica a su trabajo diario. Es capaz de aplicar estos conocimientos básicos/habilidades al propio trabajo.
3. Liderazgo: Ejerce de mentor con los miembros junior de su equipo. Resuelve problemas técnicos que plantean empleados de niveles inferiores.
4. Resolución de problemas: Evalúa situaciones (a veces complejas) utilizando múltiples fuentes de información.
5. Impacto: Basado en la calidad de las tareas o servicios prestados que son de mayor complejidad.
6. Autonomía: Actúa con total autonomía.
7. Trabajo en equipo: Fomenta el trabajo en equipo. Puede aconsejar o dar guía a otros y ser líder informal del equipo.
8. Relaciones profesionales: Construye relaciones de trabajos útiles y estables.
9. Hitos del puesto: Se fijan predominantemente en base a tareas/proyectos concretos en torno a su puesto de trabajo.

Grupo Profesional II (Nivel F3):

1. Descripción general: Personal que requiere una formación específica para el puesto de trabajo (FP o Técnico Superior o experiencia sustitutiva de dicha formación) con una gran experiencia en su función. Ha alcanzado la madurez profesional en su disciplina. Totalmente competente en su área de trabajo. Polivalente en varias líneas. Propone mejoras.
2. Conocimiento funcional: Muy buenos conocimientos de los procedimientos y principios-conceptos del área. Demuestra un amplio y profundo conocimiento de su área y es capaz de aplicarlo en situaciones complejas.
3. Liderazgo: Ejerce de mentor con los miembros más junior de su equipo.
4. Resolución de problemas: Utiliza un razonamiento/juicio basado en práctica y precedentes.
5. Impacto: A través de la calidad de las tareas/servicio prestados por el individuo.
6. Autonomía: Depende de otros para recibir instrucciones, guía y dirección. Supervisión estrecha. Realiza tareas de limitada complejidad y nivel de responsabilidad bajo supervisión directa de otros empleados.
7. Trabajo en equipo: Fomenta el trabajo en equipo. Puede aconsejar o dar guía a otros y ser líder informal del equipo.
8. Relaciones profesionales: Precisa relacionarse con otras áreas, funciones o departamentos para desempeñar sus funciones con éxito. Puede contactar con proveedores externos.

9. Hitos del puesto: Se fija en base a tareas/funciones más complejas o proyectos de su puesto de trabajo que requieren de planificación y donde puede jugar un papel importante.

Grupo Profesional II (Nivel F2):

1. Descripción general: Personal que requiere una formación específica para el puesto de trabajo con una sólida experiencia en su función (FP, Técnico Superior o experiencia sustitutiva de dicha formación). Autónomo. Todavía en fase de adquirir un nivel de competencia mayor. Demuestra competencia profesional en su puesto de trabajo.
2. Conocimiento funcional: Conocimiento de las actividades y procedimientos dentro del área. Su trabajo es más complejo y requiere un buen conocimiento de los procesos y de cómo aplicarlos. Especialista dentro de un área específica.
3. Liderazgo: Ocasionalmente puede dar soporte técnico y aconsejar a los nuevos miembros del equipo.
4. Resolución de problemas: Utiliza un razonamiento/juicio basado en el análisis de información.
5. Impacto: Basado en la calidad de las tareas o servicios prestados en la suya u otras áreas funcionales.
6. Autonomía: Actúa con una mayor autonomía en tareas de mayor complejidad.
7. Trabajo en equipo: Contribuye activamente en actividades del equipo de trabajo, compartiendo ideas y experiencias.
8. Relaciones profesionales. Se puede relacionar con otras áreas diferentes para desempeñar su puesto.
9. Hitos del puesto: Se fija en base a tareas/funciones más complejas.

Grupo Profesional II (Nivel F1):

1. Descripción general: Personal que requiere una formación para el puesto de trabajo (FP o conocimiento especializado). No requiere una gran experiencia.
2. Conocimiento funcional: Conocimiento técnico de las actividades de su puesto que se focaliza fundamentalmente en las tareas desempeñadas.
3. Liderazgo: Sin responsabilidades de supervisión.
4. Resolución de problemas: Utiliza un razonamiento/juicio basado en práctica y precedentes.
5. Impacto: Basado en la calidad de las tareas o servicios prestados.
6. Autonomía: Limitada a las tareas realizadas.
7. Trabajo en equipo: Trabaja cooperativamente con el resto de los compañeros del equipo.
8. Relaciones profesionales: Se relaciona con el resto del equipo de su área para desempeñar sus tareas.
9. Hitos del puesto: Se fija en base a tareas concretas en torno a su puesto de trabajo.

Grupo Profesional I (Nivel G2):

1. Descripción general: Personal que no requiere una formación académica en el puesto, pero sí una especialización en las tareas desempeñadas. Conoce su línea de trabajo y trabaja bajo normas definidas con poca autonomía.
2. Conocimiento funcional: Conocimiento de un número mayor de tareas que requieren un cierto grado de especialización.
3. Liderazgo: Ninguno
4. Resolución de problemas: Utiliza un razonamiento basado en su experiencia y especialización. Utiliza procedimientos establecidos en la resolución de problemas rutinarios.
5. Impacto: limitado e indirecto en su área de trabajo.
6. Autonomía: Limitada a las tareas encomendadas por su superior.
7. Trabajo en equipo: Trabaja cooperativamente con el resto de sus compañeros.
8. Relaciones profesionales. Se relaciona con los miembros del equipo/área de trabajo.
9. Hitos del puesto: Se fija en base a la tarea concreta encomendada por su supervisor.

Grupo Profesional I (Nivel G1):

1. Descripción general: Personal que no requiere ni una formación académica/titulación ni experiencia previa en el puesto, y donde el esfuerzo físico es un requerimiento importante del mismo.
2. Conocimiento funcional. Conocimiento de un número limitado de tareas que requieren principalmente esfuerzo físico.
3. Liderazgo: Ninguno.
4. Resolución de problemas: Usa el sentido común para resolver cuestiones sencillas.
5. Impacto: Limitado a un área de trabajo.
6. Autonomía: Depende de las instrucciones de su superior.
7. Trabajo en equipo: Trabaja cooperativamente con el resto de sus compañeros.
8. Relaciones profesionales: Se relaciona con los miembros de su equipo/área de trabajo.
9. Hitos del puesto: Se fija en base a la tarea concreta encomendada por su supervisor.

Garantías en la aplicación de la clasificación profesional:

1. Garantía salarial:
 - a) Niveles Salariales dentro del Grupo Profesional. Para asegurar que dentro de cada Grupo Profesional a la persona se le remunere según el trabajo que desarrolle y facilitar el tránsito del sistema de clasificación por Categorías Profesionales, se establece el cuadro de Convergencias de Categorías Profesionales en Grupos Profesionales, en el que se incluyen los Niveles Salariales que corresponden a cada Grupo Profesional en el Anexos nº III, IV, V, VI y VII de Baremos de Retribuciones de la Empresa por los años de vigencia.
 - b) Adscripción a un Grupo Profesional Superior. Si como consecuencia de la adscripción del nuevo sistema de Clasificación Profesional se determinase que a la persona le corresponde un nivel superior al que tenía reconocido, pasará a ser retribuido con la remuneración del nuevo.

Artículo 39. Definición de categorías profesionales**1. Grupo de Directores:**

Las funciones y cometidos laborales de esta categoría profesional o puesto de trabajo son entre otros:

Será en responsable máximo de las políticas y programas de la Empresa en todo lo referente al área de su competencia.

Define o colabora en las políticas y objetivos, interpretando y desarrollando su aplicación práctica.

Estima las necesidades presentes y futuras de su plantilla de personal, en todo su ámbito laboral.

Representar habitualmente a la Empresa en las relaciones, tanto internas como externas, en lo referente al ámbito de su responsabilidad, etc...

2. Grupo de Técnicos Titulados y no Titulados, y de Laboratorio:

Los cometidos laborales, funciones y competencias profesionales, de aquellos trabajadores/as que por su titulación universitaria, estén dados de alta en la Empresa como: Ingenieros Superiores, Geólogos, Químicos, Ingenieros Técnicos, Topógrafos, Ayudantes Técnicos, Ayudantes Técnicos Sanitarios, etc., serán, aparte las que específicamente y dentro del marco legal les vengán determinadas por la respectiva Dirección de esta Empresa, aquellas otras propias de sus competencias profesionales, acordes con su titulación universitaria y profesional.

- Técnicos de Compras, Administrativos, etc.: Son los responsables de la gestión en el ámbito de su competencia. Reportan frecuentemente a su respectiva Dirección con funciones en algunos supuestos, autónoma.

Supervisan y determinan las normas y procedimientos a seguir en las operaciones propias del área en que se comprenden. Elaboran estudios de mercado que puedan interesar a la Empresa, practicando los contactos necesarios para ello.

Asimismo, realizan las previsiones y presupuestos que a su espacio competen, etc. Jefe de Proceso de Datos, Jefe de Control de Calidad, Jefe de Mantenimiento, Jefe de Producción, Jefe (Servicio Comercial), Jefe de Personal, etc.: Son los responsables de las actividades profesionales que se desarrollan en el Departamento o Sección a su cargo, evaluando, supervisando y estudiando los sistemas, métodos y resolución de la mejor viabilidad de las parcelas de su competencia.

Son los Jefes de servicio, en cuanto al personal que tienen a su cargo. Reportan a su respectiva Dirección.

- Jefes de Producto, Delegados Comerciales, etc.: Son los responsables, siempre de acuerdo con la parcela o espacio que funcionalmente en este aspecto delegue la Dirección Comercial, tanto de Ventas Nacionales como de Exportación, de la comercialización y ventas destinadas a un área de mercado, colaborando con la Dirección respectiva en el análisis del potencial de mercado, elaborando previsiones de ventas y coadyuvando a la mejor determinación de la estrategia comercial a desarrollar en su ámbito. Prepara informes periódicos y especiales sobre la evolución de las ventas y del mercado a él adscrito. Atiende personalmente a clientes, siempre que fuere necesario. Realizan labores de prospección ante los clientes potencialmente interesantes, ya sea directamente o con ayuda de colaboradores, etc. Reportan a su Director respectivo.
- Ayudantes Técnicos: Son quienes, poseyendo título de carácter técnico secundario ayudan, a las órdenes de los Directores, Subdirectores, Técnicos Jefes y Técnicos, así como en la actualidad aún sin poseer título de ninguna clase, realizan estas mismas funciones en la rama técnica de que se trate.
- Maestro Industrial: Es quien, en posesión de este título, expedido por un Centro Oficial de Formación Profesional o reconocido por el Estado, desempeña funciones propias de su titulación.
- Supervisores de Turno: Es quién, con conocimiento técnico y capacidad acreditada, gestiona adecuadamente los recursos técnicos y humanos de las diferentes áreas de Fábrica, con la finalidad de cumplir el programa de producción, velando por la Calidad y el cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Encargado: Es quien con mando directo sobre Capataces, Oficiales y/o Profesionales y demás personal de la sección, organiza y distribuye el trabajo, según directrices recibidas de un superior, controlando el personal a su cargo y las tareas realizadas. Por otra parte, en ausencia de mandos de superior rango al suyo, se responsabiliza del funcionamiento de todas las instalaciones, tomando aquellas decisiones para las que esté capacitado, o en caso contrario contactará con el responsable oportuno, con objeto de resolver el problema que se hubiese planteado.
- Capataz: Es quien, con conocimientos técnicos y/o prácticos acreditados, dirige el trabajo de los Oficiales, Profesionales, etc., siguiendo instrucciones de su superior, y es responsable de la forma de ordenar el trabajo y su disciplina.
- Delineantes Proyectistas: Son aquellos profesionales y técnicos, que dentro de una oficina técnica realizan funciones fundamentalmente de labores de diseño, a partir de los croquis o bocetos. Realizan el desarrollo sobre plano, de los mismos. Ha de estar capacitado para dirigir montajes, levantar planos topográficos en los emplazamientos de las obras.
- Delineantes: Son los que desarrollan los proyectos sencillos, levantan planos de conjunto y detalle, sean del natural o de esquemas y anteproyectos estudiados; croquización de maquinaria en conjunto, despiece de planos en conjunto, de mecanismos o estructuras mecánicas, previo conocimiento de las condiciones de trabajo y esfuerzo a que están sometidos. Aplicará tanto los sistemas de dibujo tradicionales, como los sistemas de diseño asistido por ordenador.
Realizan replanteos de planos sobre el terreno, para cimentaciones, montajes de estructuras, maquinaria, etc...
Supervisan en taller y en base a los planos, las estructuras, equipos y maquinaria en fase de construcción, en aquellos casos que por su complejidad se requiera.
Colaboran formando equipo con el Delineante Proyectista, para concretar un proyecto en toda su extensión, aplicando sus conocimientos técnicos y profesionales.
- Calcadore: Son aquellos profesionales que realizan las labores primarias de dibujo o diseño, a partir de datos, croquis, planos de fabricantes de maquinaria, etc..., trabajando en equipo bajo la supervisión de Delineantes o Delineantes Proyectistas.
Realizan copias, fotocopias, composiciones, encarpetao de proyectos, y labores de ayudante del Delineante, tanto en gabinete como en campo.
Realizan la toma de datos dimensionales simples sobre el terreno, de instalaciones existentes, maquinaria, motores, etc...
Actualizan planos, introduciendo las modificaciones, ampliaciones o reformas que se

hayan realizado.

Emplearán tanto los métodos tradicionales de dibujo, como los de diseño asistido por ordenador.

- Analistas Responsables de Equipo: Es el Analista de I & D, que se designa de entre los Analistas que posean conocimientos satisfactorios, a juicio de la Dirección del Departamento, en las áreas de trabajo correspondientes. Deberá tener capacidad de organización, planificación y gestión dentro de cada grupo de trabajo que exista o se precise crear.

El Analista Responsable de Equipo, bajo la supervisión del Jefe de Área, realiza todas las tareas propias de su categoría y además se encarga de la coordinación y planificación de los integrantes de su Equipo, transmitiendo las directrices del Jefe de Área responsable y procurando que el trabajo se realice de la forma más eficaz posible, en el menor tiempo y con el menor costo.

Funciones: Los Analistas Responsables de Equipo, aparte de las tareas propias de un Analista, se encargan de la gestión administrativa del Equipo, realizando los pedidos de muestras, material, reactivos y equipos necesarios para la realización del trabajo del Equipo, llevan el control de las horas realizadas en cada trabajo, para seguir la eficacia del Equipo y cuidan que los equipos del laboratorio estén en perfecto estado, ordenando o realizando las correspondientes verificaciones o calibraciones.

- Analistas de Laboratorio de Investigación y Desarrollo: Personal que accede desde la categoría de Auxiliar de Laboratorio, habiendo demostrado capacidad profesional suficiente ante su respectivo Jefe y cuya valoración elevará a la Dirección del Departamento, en el desarrollo de las funciones que a continuación se detallan:

Funciones: Relación de ensayos físicos y análisis y trabajos de laboratorio altamente específicos, para lo cual no siempre es necesario que se le expresen las normas y/o métodos, cuidan del buen estado de los aparatos, instrumental y utensilios a ellos encomendados, así como de su verificación y calibración bajo la supervisión de su Responsable de Equipo, y realizan informes y boletines de análisis. Sus resultados no necesariamente deben ser comprobados o verificados por su Responsable de Equipo. Eventualmente, pueden realizar búsquedas de productos, reactivos o muestras para la realización del trabajo, por delegación de su Responsable de Equipo.

Por sus conocimientos teóricos y experiencia práctica, demostrada a lo largo de su trabajo, no requieren instrucciones detalladas para el cumplimiento de su trabajo habitual, sino solo una explicación somera del objetivo y pautas generales para su consecución.

- Auxiliares de Laboratorio de Investigación y Desarrollo: Es personal que accede tras haber demostrado suficiencia y formación específica mediante prueba de selección, en las funciones a desarrollar. Por sus conocimientos teóricos y experiencia práctica, pueden requerir instrucciones detalladas para el cumplimiento de su trabajo habitual.
- Funciones: Los Auxiliares, bajo la supervisión de un Analista, Responsable de Equipo o Jefe de Área, realizan la preparación de reactivos, preparación de muestras de análisis y análisis químicos y otros ensayos de laboratorio, incluyendo verificaciones y calibraciones, siguiendo métodos definidos. También realizan tratamientos y procesado de mineral a nivel de Laboratorio y Planta Piloto, necesarios para los trabajos de investigación, desarrollo y producciones piloto de productos, así como todas aquellas tareas de contenido similar que necesariamente conlleven los trabajos de investigación y desarrollo.

Los resultados de los trabajos de un Auxiliar de Laboratorio, podrán ser comprobados o verificados por el Responsable de Equipo o Jefe de Área.

- Analistas de control de Calidad responsable de Turno: Son quienes con conocimiento técnico y capacidad acreditada, realizan los trabajos que le sean especificados por el Jefe de Calidad, coordinando y dirigiendo los trabajos de los Analistas ó Auxiliares que sean asignados a su turno.
- Analistas de control de Calidad: Son quienes bajo la supervisión de su Jefe respectivo, realizan análisis físicos o químicos y determinaciones de Laboratorio, del respectivo espacio de su cometido laboral, para lo cual no siempre es necesario que se le indiquen las normas y especificaciones; cuidan y supervisan el buen estado de los aparatos, instrumental y utensilios a ellos encomendados, así como de la homologación; prepara los reactivos necesarios, se ocupa de la obtención de determinadas muestras de forma conveniente y de extender los certificados de calidad y boletines de análisis. Necesariamente deberá estar capacitado para trabajar simultáneamente con diferentes tipos de análisis y sobre diferentes productos en un mismo período de tiempo, donde pueden intervenir al menos Auxiliares, teniendo su tarea específica influencia directa en la validación/homologación de materias primas o productos.
- Auxiliares de Control de Calidad: Son quienes realizan funciones que no requieren unos conocimientos técnicos o científicos elevados, sino únicamente un entrenamiento

específico. Cuidan del buen estado de los aparatos, instrumental y utensilios a ellos encomendados, se ocupan de la obtención de las muestras rutinarias de forma conveniente. Manejan los aparatos, preparan los reactivos de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el Jefe o técnico de quienes dependan.

3. Grupo de Empleados Administrativos e Informática:

- Jefes de 1.ª Administrativos: Es aquel empleado que con la formación académica y/o experiencia administrativa demostrada, y provisto o no de poder, es responsable de dirigir, desarrollar, coordinar y controlar las funciones administrativas de su Departamento y centros periféricos dependientes del mismo.
Sus principales funciones son:
Dirigir la función administrativa encomendada y sus conexiones con el exterior, aplicando las normas y procedimientos administrativos de la Empresa.
La elaboración de la documentación contable por los Órganos Oficiales, preparar los datos para la liquidación de los impuestos.
Controlar las labores administrativas del personal a sus órdenes, así como de los medios económicos y financieros.
Organizar con los demás Jefes del centro, para velar por el mantenimiento de la disciplina y buen orden del trabajo.
Dirigir, formar y motivar a sus colaboradores para optimizar la eficacia de sus funciones laborales.
Su dependencia jerárquica, lo será del Director, Subdirector, o Jefe Coordinador que le sea asignado.
- Jefes de 2.ª Administrativos: Son quienes, con la formación académica y/o experiencia administrativa demostrada y provistos o no de poderes limitados, asume con plenas facultades, las funciones administrativas que tengan a su cargo.
Sus principales funciones son:
Distribuir y supervisar el trabajo ante el personal que de ellos dependan.
Secundar al Jefe de 1.ª Administrativo, ayudando a éste en las funciones que por el mismo le sean delegadas y encomendadas.
Imprimirá unidad y eficacia a una sección administrativa.
- Responsable de Compras: Es quien lleva la responsabilidad de la gestión administrativa de Compras, supervisando la emisión y recepción de pedidos y los plazos de entrega, rechazando los materiales que no se ajusten a los requerimientos expresados y coordinando y distribuyendo el trabajo entre el personal que de él depende.
- Oficiales de 1.ª Administrativos: Es la persona que con la formación académica y/o con dominio de los conocimientos administrativos, contables e informáticos, coordinando o no la labor de otros empleados, lleva a cabo bajo las órdenes de su Jefe, las funciones administrativas conforme a normas y políticas establecidas por la Empresa.
Sus principales funciones son:
Contabilización y control de documentos, (en base a Normas Oficiales).
Cumplimentar o revisar documentos, (ventas, facturas, gastos, liquidaciones, etc...)
Realizar operaciones de cálculos, (estadísticas, saldos de cuentas).
Redactar y mecanografiar correspondencia, (manuales e informáticos).
Colaborar con los Jefes.
Relacionarse con Clientes, Proveedores, Organismos Oficiales, Bancos, etc...
Realizar funciones de cobro y pago.
Distribuir y orientar el trabajo entre el personal que de ellos dependa.
Conocer procedimientos informáticos, (hoja de cálculo, etc.).
- Oficiales de 2.ª Administrativos: Es la persona que con la formación académica y/o con dominio adecuado de los conocimientos administrativos, contables e informáticos, efectúan operaciones con iniciativa y responsabilidad limitada por una supervisión próxima.
Sus principales funciones son:
Tareas generales de contabilidad o finanzas, (realizar apuntes contables, cumplimentar o revisar documentos, liquidaciones, etc.).
Tareas generales administrativas, como son, (archivos, ficheros, mecanografía, informática a nivel de usuario, cálculo, etc.).
Se relacionará con los Clientes, Proveedores y Organismos Oficiales, realizará funciones de cobros y pagos, siempre por delegación de su Jefe, aportando y analizando los documentos correspondientes.
- Auxiliares Administrativos: Es aquel empleado, mayor de 18 años, que bajo la supervisión de sus Jefes u Oficiales, se dedica a operaciones elementales administrativas, y en general, a las tareas puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina o despacho.

Sus principales funciones son:

Realizar operaciones aritméticas (básicas), verificar, corregir y cumplimentar documentos y transcribir datos, conforme a las instrucciones detalladas recibidas de sus superiores, manejar máquinas de oficina, (máquina de escribir, fotocopidora, fax, y similares), introducir datos por ordenador, realizar labores de archivo, escoger y clasificar correspondencia y atender al teléfono de su oficina o despacho.

- **Recepcionistas/Telefonistas:** Son aquellas personas que en lengua española y con dominio de otras lenguas extranjeras, reciben y canalizan las llamadas del Servicio telefónico, la emisión de aquellas otras que le son requeridas, transmiten los mensajes que se les encomiendan, distribuyen para su envío a los destinatarios todos los mensajes verbales y escritos que se reciben a través de estos empleados, ocupándose asimismo, de la acogida de personas, en aquellos Centros en que por su ubicación sea preciso llevar a efecto, y dando aviso a los departamentos que hayan de recibirles.

Asimismo, se encargarán de la ordenación de carpetas departamentales, de toda la correspondencia, paquetes postales, telegramas, faxes, etc.

- **Analistas de Informática:** Son los responsables del estudio y la puesta en aplicación de los sistemas y métodos más adecuados, en función de las posibilidades del Hardware y Software de la instalación, y de las necesidades de la Empresa, para el tratamiento informático de los datos en las mejores condiciones de fiabilidad y rentabilidad. Normalmente pueden realizar funciones de análisis, tanto funcional como orgánico, simultaneando a veces análisis y programación, etc. Su dependencia es del Jefe de Proceso de Datos.
- **Programadores:** Son los especialistas en informática, que a partir de la información e instrucciones detalladas por el Jefe de Proceso de Datos o Analista, y atendiendo al Software de base de la instalación, diseñan y codifican el programa de la aplicación en el lenguaje determinado; realizan las pruebas y ensamblajes necesarios para aprovechar otros programas existentes y conseguir los resultados precisos.
- **Operadores/Grabadores:** Son aquellos especialistas en informática, cuya misión es introducir en la máquina los programas diseñados por el programador según el plan e instrucciones recibidas. Asimismo, transmiten al ordenador las órdenes necesarias para que ejecute los trabajos deseados, y atienden a la salida de datos.
- **Almacenero:** Supervisa las actividades de recepción, almacenaje, transferencias a las unidades de fabricación o expedición a clientes en cuanto a las materias primas, etc..., que tienen entrada en el Almacén.
Confeciona los registros de entradas y salidas del Almacén, y mantiene un inventario actualizado de las existencias, etc...

4. Grupo de Mantenimiento y Mano de Obra directa:

- **Oficial de 1.ª:** Es quien poseyendo uno de los oficios clásicos (electricidad, mecánica, electrónica, neumática, carpintería, albañilería, etc...), lo practica y aplica con tal grado de perfección, que no solo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño, delicadeza y gran profesionalidad dentro de su oficio; asimismo está capacitado para interpretar planos y manejo de documentación teórica, hacer diagnosis e informes y tomar decisiones en casos de emergencia. Para cumplir con su cometido, es consciente que su labor termina no cuando la reparación está hecha, sino que también se cuenta con todas las medidas de seguridad para que su funcionamiento y utilización sean correctos. Está capacitado para efectuar trabajos en equipo con oficiales de menor rango.
- **Oficial de 2.ª:** Integran esta categoría quienes, sin llegar a la especialización exigida para los Oficiales de 1.ª, a que se hace expresa mención en el apartado anterior, ejecutan en cambio los trabajos correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia. Maneja, aunque de forma limitada, la documentación técnica y es capaz de hacer trabajos auxiliado por un Oficial de 3.ª o Peón.
- **Oficial de 3.ª:** Es quien, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio clásico, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos e indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida a un Oficial de 2.ª.
- **Oficial de 1.ª de Producción:** Es quien, poseyendo uno de los oficios clásicos, (electricidad, mecánica, electrónica, neumática, carpintería, albañilería, etc.), lo practica y aplica con tal grado de perfección, que no solo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que suponen especial empeño, delicadeza y gran profesionalidad dentro de su oficio. En esta categoría también se incluyen los conductores de camiones, tractores y gruistas. Asimismo, en el Departamento de Producción, serán aquellos que necesariamente desempeñen trabajos de coordinación con responsabilidad sobre una sección completa dentro de su turno de trabajo.

- Profesional de 1.^a: Es quien, con un alto grado de conocimiento y perfección, tiene a su cargo los aparatos, elementos mecánicos, transporte mecánico dentro del recinto de la factoría, maquinaria directamente productiva o auxiliar de la industria, cuidando de su buena marcha, engrase, conservación y limpieza.
Necesariamente deberá estar capacitado para trabajar con equipos de diferentes líneas, donde también intervienen al menos Profesionales de 2.^a y/o Ayudantes, teniendo su tarea específica influencia directa sobre los resultados de estos equipos.
- Profesional de 2.^a: Integra esta categoría quien, sin llegar a la perfección exigida para los Profesionales de 1.^a, ejecuta las tareas definidas (para el Profesional de 1.^a), con la suficiente corrección y eficacia.
También se requiere cuando trabaja en equipos sin el apoyo de un Profesional de 1.^a, estos sean de un máximo de tres componentes y con una formación específica determinada, no superior a esta.
- Ayudante: Es quien, ayuda a la realización de las tareas encomendadas a los Profesionales de 1.^a y de 2.^a, estando preparado para suplir a estos últimos en caso de ausencia.
- Peón: Es la persona encargada de ejecutar labores para cuya realización se requiere predominantemente la aportación del esfuerzo físico.

5. Grupo de Subalternos:

- Ordenanza: Tendrá esta categoría la persona cuya misión consista en hacer recados dentro o fuera del local al que están adscritos, fotocopias y copias a documentos y prensa, realizar los encargos que se le encomiende entre uno y otro Departamento, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus Jefes.
- Botones: Son las personas entre 16 y 18 años, encargados de labores de reparto, dentro o fuera del local al que están adscritos.
- Personas de Limpieza: Son aquellas personas que se ocupan del aseo y limpieza de las Oficinas y demás dependencias del Centro de Trabajo o de la Empresa.

Artículo 40. Trabajos de superior categoría o grupo profesional

Toda persona de la Empresa que ejerza funciones de superior categoría o grupo profesional a la que posee percibirá la diferencia de retribución con la categoría superior, pasando a consolidar la categoría o grupo profesional superior a los 12 meses ininterrumpidos del desempeño de funciones de superior categoría o grupo profesional, o a los 15 meses de venir realizando estas funciones de modo alterno o discontinuo.

Para el cómputo de los anteriores plazos de 12 o 15 meses, respectivamente, se tomará como inicio de este, desde el primer día del desempeño de las funciones de superior categoría o grupo profesional.

El abono de las diferencias de categoría o grupo profesional se calculará dividiendo la diferencia de retribuciones de las categorías en cómputo anual, entre el número de días efectivos de trabajo al año, y multiplicado por el número de días efectivos realizados en el período de devengo de dicho mes.

Artículo 41. Período de prueba.

Podrá concertarse por escrito un período de prueba, que en ningún caso podrá exceder de seis meses para los Técnicos Titulados, Directores, Managers y Coordinadores, ni de tres meses para los demás personas excepto para el personal no cualificado, en cuyo caso la duración máxima será de 45 días naturales.

Será nulo el pacto que establezca un período de prueba, cuando la persona haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Durante el período de prueba, la persona tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, mediante notificación escrita.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona, en la Empresa.

Artículo 42. Preaviso en ceses voluntarios y excedencias voluntarias

Las personas que deseen cesar voluntariamente (bajas voluntarias o excedencias voluntarias) en el servicio de la Empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, mediante notificación escrita, consignando la Empresa el recibí en el duplicado de la misma, para constancia de la persona. El preaviso será el siguiente:

- Directivos de Primer nivel: 3 meses.
- Managers, Coordinadores y Equipo Comercial: 2 meses.
- Proje Leaders, Técnicos, Especialistas y Analistas de las Áreas de People, Sistemas Informáticos (IT), Laboratorio y de Calidad: 2 meses.
- Resto de trabajadores: 1 mes.
- A excepción de Operarios, Aux. Administrativos y Auxiliares de Calidad que les corresponden 15 días.

El incumplimiento por parte de las personas de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación de este el importe de la retribución de un día, por cada día de retraso en el preaviso.

La Empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo, los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago. El incumplimiento de esta obligación imputable a la Empresa llevará aparejado el derecho de la persona a ser indemnizado por el importe del salario de un día, por cada día de retraso en la liquidación, con el límite del número de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho si la persona no preavisó con la antelación debida, o no quiso percibir la liquidación de sus haberes, puesta a su disposición.

Capítulo IX*Régimen disciplinario***Artículo 43. Régimen disciplinario**

Las personas podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establezcan en los puntos siguientes.

Graduación de las faltas. Toda falta cometida por una persona se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

1. Faltas leves. Se consideran faltas leves las siguientes:
 - a) Las faltas de puntualidad, hasta tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.
 - b) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, al no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
 - c) El abandono de servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si, como consecuencia de este, se originase perjuicios de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada grave o muy grave, según los casos.
 - d) Pequeños descuidos en la conservación del material.
 - e) Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la Empresa.
 - f) No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
 - g) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que no afecte al percibo del plus de distancia o transporte del vigente Convenio.
 - h) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
 - i) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
 - j) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el Artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de las personas, y tampoco produzca daños graves en las instalaciones, pues de lo contrario, y en cualquiera de los supuestos anteriores, se transformaría su graduación como falta grave.

2. Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:
 - a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, superiores a quince minutos, en la asistencia al trabajo en un período de treinta días naturales.
 - b) Ausencia sin causa justificada, por dos días durante un período de treinta días naturales.
 - c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa de estos datos se considera como falta muy grave.
 - d) Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.
 - e) La simulación de enfermedad o accidente.
 - f) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.
 - g) Simular la presencia de otra persona, fichando, contestando o firmado por él.
 - h) La negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del servicio.
 - i) La imprudencia en acto de trabajo, si implicase riesgo de accidente para la persona, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
 - j) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para uso propio.
 - k) La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse a esta.
 - l) La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.
 - m) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el Artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la seguridad y salud de las personas o daños graves en sus instalaciones o equipos
 - n) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que afecte al percibo del plus de distancia o transporte del vigente Convenio. En caso de reincidencia se podría considerar como Falta muy grave.

3. Faltas muy graves. Se considerarán como faltas muy graves, las siguientes:
 - a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a quince minutos, cometidas en un período de seis meses o veinte durante un año.
 - b) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo, en cualquier otro lugar.
 - c) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primera materia, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
 - d) La condena por delito de robo, hurto o malversación fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hechos que pueda implicar para esta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
 - e) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
 - f) La embriaguez, así como la toxicomanía o drogodependencia, manifestadas en jornada laboral si repercuten negativamente en el trabajo.
 - g) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada relativos a aspectos legales de la entidad, empleados, productos, instalaciones, etc., así como facilitar información reservada o considerada como confidencial del negocio por parte de aquellas personas que la manejan a cualquier miembro de la empresa que no deba conocerlos por razón de su puesto.
 - h) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
 - i) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
 - j) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
 - k) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las Leyes.
 - l) El originar frecuentes riñas y pendencia con los compañeros de trabajo.

- m) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
- n) El abuso de autoridad por parte de los jefes será considerado siempre como falta muy grave.
- o) Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual, incluida la denuncia falsa, será considerada siempre como falta muy grave.
- p) Ausencia sin causa justificada, por cuatro días durante un período de sesenta días naturales.
- q) Los actos de soborno, extorsión o contrarios a la Ley dirigidos a las personas, así como a todas las personas que tengan una relación comercial con la Empresa.

Varios: Quién mande realizar un trabajo, debe cerciorarse previamente y será además responsable, de que las condiciones en las que se va a realizar el trabajo sean seguras, exigiendo a la persona el cumplimiento de las medidas de prevención existentes, así como el uso de las herramientas adecuadas y de la utilización del equipo de protección personal establecido.

Artículo 44. Régimen de sanciones.

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio Colectivo.

La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita motivada a la persona.

En cualquier caso, la Empresa dará cuenta al Comité o Delegados de Personal, o Delegados Sindicales, si por mandato de la Ley correspondiera en este último supuesto, al mismo tiempo que el propio afectado, de toda sanción que imponga.

Artículo 45. Sanciones máximas.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, hasta la rescisión del Contrato de Trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

Artículo 46. Prescripción.

La facultad de la Empresa para sancionar prescribe para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión.

Capítulo X

Seguridad, salud y medio ambiente

Artículo 47. Seguridad y Salud laborales.

En estas materias, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se remiten a la observancia de los preceptos que se disponen en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como cualquier otra Normativa que afecte a la Seguridad y Salud laboral.

Comité de Seguridad y Salud:

Es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos laborales, que se realizan de forma conjunta y previo acuerdo de las partes.

Para ello, con fecha 26 de enero de 2004, se firma el Reglamento de funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud de la Empresa en su centro de trabajo de Carretera de Madrid a Rivas Jarama, 35 de Madrid, al amparo de lo establecido en los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de conformidad con su artículo 38.3, que prevé la adopción de sus normas de funcionamiento y que será de aplicación a los Centros de la empresa de Albasanz y de Ctra. de Coslada a Vicálvaro, s/n. Dentro de la cuota que corresponde a la Representación de los Trabajadores en el seno del Comité de Seguridad y Salud, la Empresa acuerda con la Representación de las personas, el reconocer a cualquier persona que proponga el Comité aunque no sea miembro del mismo, como Delegado de Prevención, siempre que tenga la formación adecuada en materia de Prevención, los mismos derechos que si perteneciera al Comité de Empresa, pero no en cuanto a las horas sindicales, que serán con cargo al Fondo de horas sindicales.

Obligaciones de la persona en materia de Prevención de Riesgos laborales:

Siguiendo la redacción del artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, corresponde a cada persona velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que cada caso sea adoptado, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Empresa. Siendo entre otras sus obligaciones las de usar adecuadamente los medios con los que desarrollen su actividad, utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes, informar a su superior jerárquico directo y/o al Técnico/a de prevención acerca de situaciones que entrañen riesgos.

El incumplimiento por las personas en materia de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores, como falta leve, grave o muy grave, en base a la repercusión de la falta de cumplimiento de la obligación, reguladas en el Capítulo denominado Régimen disciplinario del presente Convenio Colectivo.

Controles de Medio Ambiente:

Estos se realizarán con la participación del Delegado de Medio Ambiente. La Dirección de la Empresa entregará al Delegado de Medio Ambiente, la información que se haya derivado de dichos controles, tanto de los realizados internamente como externamente.

Delegado de Medio Ambiente:

Le Empresa reconoce la figura de un Delegado de Medio ambiente, elegido entre los miembros del Comité de Empresa, que participe en reuniones semestrales con la Dirección de la Empresa con facultad de propuesta en materia medio ambientales.

Reformas:

La Dirección de la Empresa se compromete a que toda reforma que se realice en las instalaciones de la Empresa, así como las de nueva construcción, se adaptarán a la nueva Legislación vigente en todo lo relativo a Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

Fichas de Seguridad:

La Empresa se compromete a entregar al Comité de Seguridad y Salud, todas las fichas de seguridad en castellano, de los productos utilizados o almacenados en la Fábrica de Madrid, así como los de nueva incorporación, antes de ser utilizados.

Accidente:

Todos los Accidentes ocurridos en la Empresa, serán analizados por miembros del Comité de Seguridad o del Departamento de Prevención, en un plazo máximo de 48 horas.

Asesoramiento:

Los Delegados de Prevención, podrán aportar colaboración externa (sindical, organismos oficiales, etc...), de personal cualificado y debidamente titulado en temas de seguridad y salud, para asistir a las reuniones del comité de Seguridad y Salud.

Reciclaje de las personas con Incapacidad:

Se procurará reciclar a las personas que obtengan la calificación de Incapacidad en el grado que legalmente les corresponda, y que lo soliciten, siempre que sea posible y de acuerdo con las limitaciones organizativas de la Empresa.

Exención del turno de noche para personas mayores de 55 años:

Se procurará eximir a las personas mayores de 55 años que lo soliciten, de la realización del turno de noche, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Reconocimientos médicos:

Toda persona, tiene derecho a un reconocimiento médico anual. Dicho reconocimiento constará al menos de las siguientes pruebas:

- Análisis de orina (anormales y sedimentos).
- Espirometría.
- Control de visión.
- Audiometría.
- Electrocardiograma para mayores de 45 años (opcional el resto).
- Análisis de sangre (hematología y bioquímica).
- Estudio tumoral prostático P.S.A. (para mayores de 50 años).
- Para personal femenino: citología, mamografía y análisis de sangre (calcio y fósforo), así como ecografía siempre que se realice con criterio ginecológico.

Los reconocimientos serán específicos al puesto de trabajo, de acuerdo con los protocolos establecidos por la Vigilancia de la Salud.

Antes de la incorporación al trabajo de cada persona que haya sufrido un accidente grave, el Servicio Médico ofrecerá un reconocimiento médico a dicha persona.

Los reconocimientos médicos se realizarán en horario de trabajo. En caso de desplazamiento, la empresa pondrá los medios necesarios.

Formación:

Se crea una bolsa común de horas, con destino a la formación de las personas, en temas concernientes de Seguridad y Salud, en base a 4 horas por persona y año, cuya bolsa total de horas acumuladas será gestionada por la Dirección de la Empresa, dando capacidad de audiencia y propuesta, sobre el empleo de estas al Comité de Seguridad y Salud.

Los Delegados de Prevención dispondrán de las horas necesarias para su formación. La Empresa, y en lo concerniente al personal que le es de aplicación el presente Convenio Colectivo, dispondrá de un registro en el que figure la formación recibida por las personas, en cada uno de los puestos de trabajo, que estará a disposición de los mandos para la correcta ubicación de las personas, en función de su formación.

En cuanto a la formación tecnológica, seminarios informáticos, idiomas, especializaciones, etc..., que sea sufragada exclusivamente con fondos de la propia Empresa y que la Dirección de esta autorice en cada momento, de acuerdo con el procedimiento que se recoge en la Norma ISO-9001, dicha Dirección tendrá plena autonomía en la decisión y autorización de los cursos, etc., que se impartan, y a las personas a los que vayan destinados.

Aparte lo anterior, la Dirección y el Comité de Empresa, coordinarán conjuntamente la formación, tanto técnica, como de Seguridad y Salud, que se imparta al personal de mano de obra directa, como formación de entrada y, aquella otra de carácter técnico referida a la operativa laboral, y lo anterior, dentro de la más razonable necesidad y flexibilidad.

De la formación que se imparta, según el párrafo anterior, se dará conocimiento al Comité de Empresa, una vez finalizado cada ciclo. Esta información deberá ser facilitada a dicho Comité, por el Departamento de Formación.

Se acuerda establecer entre la Empresa y una comisión del Comité de Empresa, tres reuniones anuales, una previa, otra de seguimiento y otra final, donde se informe del Plan de Formación de la Empresa.

Contratas:

La Empresa vigilará que todas las empresas que subcontrate cumplan con las normas de seguridad vigentes.

Se mantendrán aquellas reuniones de seguimiento que cualquiera de las partes (Dirección y Comité de Seguridad y Salud), propicien ante situaciones que puedan presumir incumplimientos en materia de Seguridad y Salud Laboral. Estas reuniones no serán superiores a un número de cuatro anuales, salvo situaciones excepcionales de necesidad que lo justifiquen.

Evaluaciones de riesgos:

El Comité de Seguridad y Salud participará junto con la Dirección de la Empresa, y el Servicio de Prevención, en los procedimientos a seguir para la realización de dichas evaluaciones.

Trabajo que entrañe riesgo grave:

Todo trabajo que entrañe un riesgo grave para la seguridad o salud de las personas, según la evaluación de riesgos correspondientes, conllevará su prohibición si se realiza con horas extraordinarias, salvo que se adopten todos los controles y medidas de seguridad.

Medios de protección:

La Empresa entregará a las personas los útiles de seguridad necesarios para la realización del trabajo.

Frecuencia de entrega:

- Cada 3 meses: Guantes, si fuese necesario.
- Cada año: Botas de seguridad, botas de agua, casco, protectores auditivos y gafas de seguridad.
- Cada 2 años: Traje de agua, anorak, chaleco reflectante y faja elástica.

Todo el material que se deteriore por causa de fuerza mayor, antes del cumplimiento de los plazos que se reseñan anteriormente, se repondrá, pero analizando las causas que motivaron dicho deterioro.

Cuando una persona por motivos de salud debidamente acreditado médicamente a nuestro Servicio Médico ó al Servicio de vigilancia de la Salud, no pueda utilizar un equipo de protección individual, se podrá eximir de su utilización, previo informe del Comité de Seguridad y Salud, quién valorará el puesto de trabajo del productor/a afectado y tomará las medidas para que dicha persona utilice los EPIs por el tiempo imprescindible y cuando no sea posible la no utilización de los mismos y hasta que se encuentre una solución definitiva.

Vestuarios:

Se adaptarán los vestuarios, de modo que se cumpla en cada momento a la Normativa vigente.

Información técnica de seguridad:

La Empresa entregará a cada Comité de Seguridad y Salud de los distintos Centros de trabajo de esta, toda la información referente al uso y mantenimiento de las máquinas instaladas en su Centro.

Normas internas de seguridad:

La Empresa deberá entregar a cada persona, las Normas internas de seguridad, que afecten exclusivamente a su Departamento, y especialmente las relativas al puesto de trabajo que desempeña.

Asimismo, la Empresa deberá tomar todas las medidas necesarias para que la maquinaria durante su funcionamiento no supere la banda entre los 80 y 85 dB.

El Servicio de Prevención, deberá realizar un informe anual relativo a los accidentes ocurridos en los diferentes puestos de trabajo, tomando las medidas necesarias conducentes a mitigar, disminuir o evitar dichos accidentes. Este informe se remitirá al Comité de Seguridad y Salud.

La Dirección de la Empresa, deberá mantener, a través de sus cuadros y mandos, el buen estado y limpieza de las instalaciones. Se señalarán adecuadamente todas las zonas por donde circulen carretillas.

El Servicio de Prevención deberá realizar un estudio de los diferentes puestos de trabajo, determinando el reconocimiento médico más adecuado al puesto de trabajo que en cada momento desempeñe, y con la periodicidad que la Evaluación de riesgos determine. La Dirección de la Empresa planificará, con el Comité de Salud Laboral y los Jefes respectivos de los diferentes Departamentos a los que afecte, las reuniones necesarias para unificar criterios y hacer un seguimiento de las cuestiones de Seguridad y Salud Laboral, reuniéndose al menos semestralmente para analizar los accidentes de su Departamento.

Toda la información que la Empresa deba facilitar en materia de Seguridad y Salud Laboral, deberá hacerla por escrito, siempre que no lesione la confidencialidad que la Ley establece.

Maternidad:

La Empresa, con efectos del día 16 de julio de 2010, pone en funcionamiento una Instrucción de Seguridad para la protección de la Maternidad, el Parto reciente y el Período de lactancia.

Elección de la Mutua de Accidentes:

El cambio o contratación de la Mutua de Accidentes y/o Servicio de Prevención, será acordando entre la Dirección de la Empresa y los Representantes de los Trabajadores en el seno del Comité de Seguridad y Salud. En caso de no conseguir el acuerdo por mayoría, decidirá el voto del Presidente del Comité.

Capítulo XI

Régimen asistencial

Artículo 48. Régimen asistencial

1. El comedor deberá reunir condiciones suficientes de habitabilidad, salubridad, ventilación, higiene, así como ofrecer suficiente acomodo a las personas que utilicen tal servicio en cada turno de trabajo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Asimismo, la Empresa proveerá a dicho servicio de los utensilios y menaje necesarios, así como de los medios materiales y humanos para su buen funcionamiento, excepto alimentos o servicio de restaurante o cafetería.

2. Prendas de trabajo: La Empresa proveerá con carácter obligatorio y gratuito al personal que por su trabajo lo necesite.

También, en los Departamentos que manipulen materias peligrosas, se determinará conjuntamente entre Empresa y el Comité de Empresa, la dotación adecuada en cantidad y calidad, con la que se ha de proveer a los integrantes de los distintos grupos profesionales, para su mejor protección frente a los citados agentes.

Asimismo, será obligatorio para la Empresa, dotar de ropa exterior y calzado impermeable, al personal que haya de realizar labores continuadas a la intemperie, en régimen de lluvia frecuente y a los que hubieran de actuar en lugares notablemente encharcados o fangosos.

Capítulo XII

Derechos sindicales

Artículo 49. Derechos sindicales.

1. La Empresa reconoce el derecho a celebrar, como máximo, hasta seis asambleas al año, que se iniciarán en el Centro Fabril de Madrid, a las 14:30 horas del día y finalizarán como máximo a las 15:30 horas del mismo día.

Para los Centros de Trabajo de la calle Albasanz y de Carretera de Vicálvaro a Coslada, s/n, ambos de Madrid, se les reconoce el mismo número de asambleas anuales, con una duración máxima de 30 minutos.

Aquellas personas cuyos turnos de trabajo coincidan con el tiempo de asamblea, percibirán todos los conceptos salariales que tengan reconocidos, incluidos los de devengo superior al mes, excepto prima a la producción.

Las convocatorias a las asambleas serán comunicadas por los Comités de Empresa o el Delegado de Personal, a la Dirección, con una antelación mínima de 72 horas al momento de su celebración, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, salvo las que por urgente y demostrada necesidad, se hayan de solicitar con menor preaviso.

En el número máximo de asambleas a que se alude en los párrafos primero y segundo de este capítulo, se incluyen las que se celebren con motivo de informar a los representados de la marcha y acuerdo en materia de negociación colectiva.

2. Los Comités de Empresa o el Delegados de Personal, así como en su caso el Delegado Sindical, si existiere, (conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 11/1.985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical), si precisasen realizar reuniones, previa notificación a la Dirección de esta Empresa, fuera de las horas de trabajo y sin entorpecer el mismo, se les facilitará un local acorde con el número de personas que estén previsto, asistan.

Los convocantes se comprometen a dejar el local en las mismas condiciones en que se facilitó y a mantener en orden estas reuniones.

En la petición del local, que se hará como mínimo con dos días hábiles de antelación, se hará constar la duración aproximada y el número de personas que está previsto asistan. Si como establece la Ley Orgánica de Libertad Sindical, asiste a estas reuniones algún cargo electivo sindical, a nivel provincial, autonómico o estatal, deberá ser notificado previamente a la Dirección, así como su identificación.

3. Los Comités de Empresa o el Delegado de Personal, en su caso, y sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las Leyes vigentes, se les reconocen las siguientes competencias:

- a) Ser informados por la Dirección de la Empresa, trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico a que pertenece esta, sobre la evolución de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la Empresa, con mención a la plantilla y ascensos producidos.
- b) Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la Empresa revista la forma de sociedad por accidentes o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios.
- c) Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste, sobre reestructuraciones de plantilla, ceses totales o parciales, definitivos o temporales, reducciones de jornadas, así como traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y planes de formación profesional de la Empresa.
- d) Asimismo, emitir informe sobre la implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.

También sobre fusión, absorción o modificación de estatus jurídico de la Empresa siempre que suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

- e) Igualmente conocerán los modelos de Contrato de Trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, pudiendo formular, en su caso, las reclamaciones pertinentes ante la Dirección de la Empresa, y cuando procedan, las acciones legales oportunas ante los Organismos o Tribunales competentes.
- f) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves, así como en supuestos de despido.
- g) Conocer las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, el índice de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

- h) Ejercer una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de la Empresa, en vigor, formulando en su caso, las acciones legales oportunas entre el empresario y los Organismos y Tribunales competentes.
- i) Participar, como se determine reglamentariamente, en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa, en beneficio de las personas o de sus familiares.
- j) Colaborar con la Dirección de la Empresa en conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad en la Empresa.
- k) El Comité velará por los principios de no discriminación, igualdad de sexos y fomento de una política racional de empleo. Los informes que deban emitir el Comité o Delegados de Personal, a tenor de las competencias reconocidas en los puntos 3.c) y 3.d), deben elaborarse en el plazo de quince días, a partir de su solicitud.
- l) Se reconoce al Comité de Empresa y Delegados de Personal, en su caso, capacidad, como Órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.
- m) Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal, y estos en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los puntos 3.a), 3.b), 3.c) (en cuanto al informe oficial que emitan al Órgano competente), y 3.d), anteriores, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa o Delegación de Personal, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Comité o Delegados de Personal, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.
- n) Las Secciones Sindicales, dispondrán de un local adecuado para las mismas, todo ello de acuerdo con el Artículo 8, apartado 2 c) de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 50. Garantías Sindicales

1. Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal podrá ser despedido durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del persona en el ejercicio de su representación sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
2. Garantía a la apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, y por despido, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o Delegados de Personal, así como el Delegado Sindical. (De existir éste, siempre conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 11/ 1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical).
3. Garantía de prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo respecto de las demás personas, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
4. Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa, y en concreto en el centro de trabajo en el que fueron elegidos, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir información sindical, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, así como aquellas otras de interés laboral o social, comunicando todo ello, previamente a la Empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la normativa vigente al efecto.
5. No se computarán dentro del crédito de horas mensuales retribuidas, reconocidas a los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, el exceso que sobre dicho crédito se pudiera producir con motivo de la designación de los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, como componentes de la comisión negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa, ni por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales al efecto.

Artículo 51. Tiempo Sindical

La Empresa reconoce a todos los Miembros que integran el Comité de Empresa de la Fábrica de Madrid, el derecho a disponer de un máximo de 40 horas mensuales, por miembro, para destinarlas a su actividad sindical y representación. Siendo necesario para ejercitarlas el previo aviso a los Jefes respectivos.

Se reconoce a la representación legal de la calle Albasanz y a la representación legal de la Carretera de Vicálvaro de Coslada, s/n, ambos de Madrid, el derecho a disponer de un máximo de 20 horas mensuales por miembro, en los mismos términos previstos en el párrafo anterior.

El crédito de horas retribuidas correspondientes a los miembros de los Comités, Delegados de Personal y Delegados Sindicales, serán acumulables por períodos anuales, previa notificación a la Empresa por parte de las Organizaciones Sindicales en cuyas candidaturas se hayan presentado o en representación de los cuales actúen sindicalmente a gestión de la Bolsa de horas corresponderá a las organizaciones sindicales, previa cesión firmada por los titulares de tales derechos.

El Sindicato, o en su nombre la Sección Sindical correspondiente, notificará a la Empresa la previsión de utilización de estas horas por parte de los miembros del Comité y Delegados de Personal, analizando las personas y los puestos, previa negociación con la Empresa, existiendo un preaviso no inferior a 15 días y siendo las horas de las personas designados no miembros del Comité de Seguridad y Salud con cargo a este fondo.

Por la Dirección de la Empresa, serán estudiadas las solicitudes que se formulen individualmente, por cada uno de los miembros del Comité o Delegados de Personal de la Empresa, para disponer de tiempo de trabajo, para asistencia a cursos de formación sindical, debidamente acreditados, y siempre que este tiempo a disponer no se compute dentro del crédito mensual para actividades sindicales, que actualmente tiene reconocido cada uno de los Miembros del referido Comité.

La Dirección de la Empresa, estudiará estas peticiones, reservándose siempre el derecho de su concesión.

Artículo 52. Cuota Sindical

A requerimiento de los Sindicatos, la Empresa descontará en la nómina mensual de las personas, con autorización escrita de estos, el importe de la cuota sindical correspondiente, que se ingresará en la cuenta corriente que designe el Sindicato.

Artículo 53. Prácticas Antisindicales

Cuando a juicio de alguna de las partes firmantes, se entendiera que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, se producen actos que pudieran calificarse de antisindicales, esta podrá recabar la tutela del derecho ante la jurisdicción competente, a través del proceso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

En todo aquello no especificado en este Convenio Colectivo, de aplicación en los centros de trabajo de la Comunidad de Madrid de la Empresa TOLSA, SA, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Capítulo XIII*Internet, nuevas tecnologías y correo electrónico***Artículo 54. Principios Generales sobre Internet y Nuevas tecnologías**

La utilización de correo electrónico e Internet, así como la del resto de herramientas y medios técnicos puestos a disposición de las personas por la Empresa, se ajustará a lo dispuesto en este artículo, así como a la reglamentación vigente.

Esta regulación debe partir de dos premisas fundamentales: en primer lugar, el legítimo derecho de la Empresa, de controlar el uso adecuado de las herramientas y medios técnicos que pone a disposición de la persona para realizar su actividad y, por otra parte, debe salvaguardarse el derecho a la intimidad y la dignidad de la persona. La utilización por la persona de los medios electrónicos e informáticos será siempre por motivos laborales y respetando la normativa vigente en materia de protección de datos personales y demás de aplicación.

Artículo 55. Utilización del Correo electrónico e Internet por las personas.

Las personas podrán utilizar el correo electrónico, la intranet e Internet exclusivamente, para el desempeño de las actividades de su puesto de trabajo, dándole a los medios electrónicos un uso adecuado para no causar daños en el desarrollo normal de las comunicaciones y en el funcionamiento de la red interna.

No está permitido el envío de mensajes o imágenes de material ofensivo, alusivos al sexo, a la discapacidad, o aquellos que promuevan el acoso sexual, así como la utilización de la red para juegos de azar, sorteos, subastas, descarga de video, audio, etc..., y cualquier otro fin no relacionado con la actividad profesional.

Cuando existan indicios de uso ilícito o abusivo por parte de la persona, se realizarán las comprobaciones oportunas y, si fuera preciso, se llevará a cabo una auditoría en el ordenador de la persona o en los sistemas que ofrecen el servicio, la cual se efectuará en el horario laboral, en presencia de la persona y algún representante unitario o sindical si la persona así lo desea, y con respeto a la dignidad e intimidad del/de la mismo/a.

Capítulo XIV*Procedimientos voluntarios de solución de conflictos***Artículo 56. Remisión a otras normas**

Para todos aquellos aspectos no contemplados en el presente Convenio Colectivo, y siempre que no revistan carácter económico, ambas partes se remitirán a la Normativa vigente, que en el ámbito general impere en cada momento.

Artículo 57. Mantenimiento de los contenidos del Convenio Colectivo

Al vencimiento de la vigencia del presente Convenio Colectivo, subsistirán y se mantendrán todos los contenidos de este y hasta tanto no se modifiquen mediante negociación entre los representantes legales de los trabajadores y de la Dirección de esta Empresa a través del necesario acuerdo.

Artículo 58. Comisión paritaria

Para entender en cualquiera de las cuestiones que deriven de la interpretación o aplicación del presente Convenio Colectivo, se establece la Comisión Paritaria, que estará formada por dos Representantes de la Empresa y dos Representantes de los Trabajadores.

A falta de unanimidad de la Comisión Paritaria, las partes remitirán el asunto al Organismo competente y/o, en su caso, a la Jurisdicción Laboral, a fin de que, en cada supuesto, se dicte Resolución sobre los puntos sometidos a interpretación.

Las resoluciones o acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria tendrán, en principio, carácter vinculante, si bien no impedirán, en ningún caso, el ejercicio de las acciones que puedan utilizarse por las partes.

Artículo 59. Sistema de solución extrajudicial de conflictos de trabajo

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria, se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

Por tanto, la solución de los conflictos que afecten a las personas de la empresa TOLSA, SA, incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional, sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

Capítulo XV

*Otra regulación***Artículo 60. Plan de Igualdad**

Una vez firmado el Plan de Igualdad en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y constituida la Comisión de Seguimiento, la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores tienen el firme propósito de seguir promoviendo la implantación de políticas de igualdad de trato y oportunidades, entendiendo como tales aquellas que suponen la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de género, y especialmente las derivadas de la maternidad y paternidad, conforme a lo establecido en dicho Plan.

El Plan de Igualdad de TOLSA, SA, fue firmado en fecha 16 de junio de 2008, entre la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Protocolo para la Prevención del Acoso sexual, moral y por razón de sexo, fue firmado en fecha 15 de abril de 2008, entre la Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 61. Trabajo a distancia

Las partes negociadoras acuerdan reunirse periódicamente en Comisión de trabajo para analizar la viabilidad de establecer un modelo de trabajo a distancia en la Empresa.

Y leído todo lo anterior, y en prueba de conformidad, lo firman ambas representaciones legales al principio citadas, en Madrid, siendo las 08:30 horas del día 22 de diciembre de 2023.

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA DESCONEXION DIGITAL**INTRODUCCIÓN**

El día 7 de diciembre de 2018 entró en vigor Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, que introdujo importantes novedades en la normativa laboral, en concreto, los artículos 87 a 91 (incluidos en el Título X denominado Garantía de los Derechos Digitales), incluyen una serie de derechos, entre otros, en relación con la desconexión digital con incidencia en el ámbito de las relaciones laborales entre empresarios y empleados tanto en el sector público como en el privado.

El legítimo ejercicio a la desconexión digital en el marco del derecho a la intimidad surge de la necesidad de establecer unos límites a la jornada laboral y a las obligaciones de las personas, con la finalidad de permitir un descanso que se ha visto afectado por la irrupción de mecanismos de uso tan generalizado como son los dispositivos digitales o móviles, que facilitan que la comunicación sea continua en el tiempo.

En este sentido, dos son las novedades que la Ley Orgánica 3/2018 ha introducido para la regulación del derecho a la desconexión digital, en concreto:

- Artículo 88: Recoge la obligación de las empresas de establecer un Protocolo de actuación para el ejercicio del derecho a la desconexión digital a través de un procedimiento que garantice a las personas el respeto a su tiempo de descanso, licencias o vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, más allá del tiempo de trabajo determinado legal o convencionalmente.
- Disposición Final Decimotercera: Incorpora un nuevo artículo 20.bis en el Estatuto de los Trabajadores, según el cual, se reconoce, de forma muy amplia y genérica, el derecho a la intimidad en el uso de los

dispositivos digitales o móviles de las personas, el derecho a la desconexión digital y el derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de video vigilancia y geolocalización, dejando un amplio margen de libertad para proceder a su regulación.

A tal fin, y con el objetivo de establecer medidas que tiendan a asegurar el respeto del tiempo de descanso, de las vacaciones y de la vida familiar y personal de la plantilla de TOLSA, SA, formaliza el siguiente:

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA LA DESCONEXION DIGITAL

- I. El presente Protocolo de actuación es de aplicación a la totalidad de las personas de la Empresa TOLSA, SA, con excepción de aquellas personas, incluidas en el Apartado VIII de este Protocolo, que por la cobertura de su puesto de trabajo cuando se encuentren en situación de disponibilidad (o de figuras de similares naturalezas).

El derecho a la desconexión digital incluye tanto a las personas que realicen su jornada de forma presencial como aquellos supuestos que puedan realizarse total o parcialmente a distancia.

- II. TOLSA, SA, garantiza a toda la plantilla el derecho a la desconexión digital una vez finaliza la jornada laboral. Como consecuencia de este hecho, las personas de TOLSA, SA, tienen derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado, una vez finalice su jornada laboral.

Igualmente, se garantiza el derecho a la desconexión digital durante el periodo que duren las vacaciones, las libranzas, el descanso diario y/o semanal, y los días por permisos, licencias, incapacidades o excedencias.

Con carácter excepcional, y siempre que concurran las circunstancias establecidas en el Apartado VII de este Protocolo, los párrafos anteriores no serán de aplicación.

- III. La plantilla de TOLSA, SA, se compromete al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a su disposición por la Empresa, evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada estipulada.

Así mismo, quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo de personas se abstendrán de requerir respuestas en las comunicaciones enviadas fuera del horario de trabajo, siempre que pudieran suponer para los destinatarios la realización de un trabajo efectivo que previsiblemente pueda prolongar su jornada laboral. Por este motivo, las personas destinatarias de la comunicación tendrán derecho a no responder a la misiva hasta el inicio de la siguiente jornada laboral.

En este sentido, en caso de enviar una comunicación que pueda suponer respuesta fuera del horario establecido al efecto, el remitente asumirá expresamente que la respuesta podrá esperar a la jornada laboral siguiente.

- IV. TOLSA, SA, implementará medidas de sensibilización sobre las que se ampara el derecho a la desconexión digital. Para lo cual, se informará y/o formará a la plantilla sobre la necesaria protección de este derecho, teniendo en cuenta las circunstancias, tanto laborales como personales, y para ello se pondrá a disposición de estas, toda la información y/o formación que precisen para la comprensión y posterior aplicación de las mencionadas medidas protectoras del derecho a la desconexión digital.

Corresponde a quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo y/o superiores jerárquicos de personas, fomentar y educar mediante la práctica responsable de las tecnologías y con el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión digital.

- V. TOLSA, SA, no sancionará disciplinariamente a las personas con ocasión del ejercicio por parte de estas últimas de su derecho a desconexión digital en los términos establecidos en este Protocolo.

Igualmente, el ejercicio del derecho a desconexión digital no repercutirá negativamente en el desarrollo profesional de las personas.

- VI. TOLSA, SA, reconoce y formaliza el derecho a la desconexión digital como un derecho, aunque no como una obligación, aplicable a todas las personas. Esto implica expresamente que, aquellas personas que realicen comunicaciones fuera del horario establecido en esta política podrán hacerlo con total libertad, sin embargo, deben asumir que no tendrán respuesta alguna hasta el día hábil posterior.
- VII. No serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital en los casos en que concurran circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un significativo, inminente o evidente posible perjuicio empresarial o del negocio, y cuya urgencia temporal necesita de una respuesta inmediata.
- VIII. Se excluye la aplicación del derecho a desconexión digital a aquellas personas que permanezcan en situación de “disponibilidad” o de “guardia” (u otro de similar naturaleza), en el entendimiento de que, durante el tiempo de atención continuada en régimen de localización, la persona tiene la obligación de atender las comunicaciones de la Empresa de conformidad con lo previsto en la regulación específica suscrita al respecto.

ANEXO II

REGISTRO DE JORNADA

I. **Ámbito de aplicación.**

Por lo que se refiere al presente Acuerdo, éste se aplicará a todas las personas trabajadoras de la empresa TOLSA, SA, en la Comunidad de Madrid vinculadas mediante una relación laboral, incluidos dentro del ámbito de este Convenio Colectivo conforme señala la Legislación quedará excluido el personal de Alta Dirección.

Las partes acuerdan que el personal que depende directamente y es primera línea de la Alta Dirección de la compañía (artículo 1º del Convenio Colectivo), tendrá un sistema de registro diario de jornada ajustado a las especiales condiciones y naturaleza de las funciones que desempeñan, con fundamento en la relación de confianza y plus de disponibilidad que implica el cargo que ocupan.

II. **Sistema de “Registro diario de jornada”**

Primero.- Obligación de registro

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en el apartado 9 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, TOLSA, SA, garantizará el “registro diario de jornada” que incluye el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora.

Segundo.- Obligación de registrar

El personal laboral de TOLSA, SA, incluido en el ámbito de aplicación del “registro diario de jornada” tiene la obligación de cumplimentar con responsabilidad y profesionalidad los datos requeridos por la aplicación, de conformidad con el principio de buena fe contractual. El “registro diario de la jornada” tiene el carácter de deber laboral para todo el personal.

Quienes presten servicios en régimen de teletrabajo, desplazamiento internacional o bajo alguna de las modalidades de flexibilidad vigentes en la Empresa, estarán obligados a cumplir y registrar el horario de trabajo que tengan asignado, siendo irrelevante a estos efectos, que el lugar desde el que prestan sus servicios no sea el centro de trabajo de la Empresa.

En el supuesto de que la persona trabajadora no cumpliera con la obligación de registro de manera reiterada, falsee o induzca a otras personas al falseamiento de dichos datos evitando así la veracidad de los datos introducidos, la Empresa podrá requerir su cumplimiento, reservándose el derecho a tomar las medidas disciplinarias procedentes conforme a la legislación vigente o Convenio Colectivo.

Tercero.- Neutralidad del sistema de “Registro diario de jornada”

El sistema de “registro diario de jornada” que se establece, no supone en sí mismo, ningún tipo de alteración en el régimen de jornada ordinaria y horarios de trabajo del personal de TOLSA, SA, que seguirá rigiéndose por las normas legales y convencionales aplicables en cada momento, así como por los pactos contractuales que afecten a cada uno de ellos.

El sistema de “registro diario de jornada” deberá ser compatible con las políticas orientadas a facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, respetándose los acuerdos individuales escritos amparados por Acuerdos Colectivos suscritos en TOLSA, SA, así como, con la flexibilidad en la distribución del tiempo de trabajo y la autonomía de organización según el carácter de la función que se desarrolle, respetando las necesidades organizativas del puesto de trabajo en la Empresa.

Cuarto.- Características del modelo de registro de jornada:

- **Dispositivo multiplataforma:** TOLSA, SA, pone a disposición de la plantilla descrita en el ámbito de aplicación, una herramienta informática accesible a través de los distintos dispositivos: tarjeta de acceso, ordenador (desktop), móvil/Tablet (app [App Store-IOS y Play Store-Android]), con el fin de que la persona trabajadora pueda registrar su jornada diaria.

Las personas podrán acceder indistintamente por cualquiera de estos medios. La información estará completamente integrada, independientemente del dispositivo que se esté utilizando.

- **Sistema auto declarativo,** basado en la mutua confianza entre la persona y la Empresa. La aplicación contará necesariamente con la información indispensable para que la persona conozca de forma fehaciente su horario diario, así como las pausas mínimas obligatorias que no suponen tiempo de trabajo efectivo.
- **Trazabilidad y fiabilidad de los datos:** El sistema Trazabilidad y fiabilidad de los datos de registro implementado garantizará la trazabilidad del proceso e inalterabilidad de los datos registrados, por lo que cualquier modificación efectuada por la persona que se produzca en los datos ya introducidos con anterioridad, deberá quedar registrada de manera que se constate que ha habido un cambio manual de la persona trabajadora.

III. Funcionamiento del sistema de “Registro diario de jornada”

Primero.- Consideraciones generales:

- Hora de inicio de la jornada:

Como “hora de inicio de jornada” se entenderá la hora concreta de inicio, una vez la persona se encuentre en su puesto de trabajo (artículo 34.5 del Estatuto de los Trabajadores) o a disposición de la Empresa. Este último caso, solo será aplicable cuando la persona por sus funciones y responsabilidades esté autorizado y pueda comenzar su prestación de servicios desde otra ubicación disponiendo de los medios telemáticos necesarios.

Salvo autorización del responsable, la hora de inicio computará, a efectos de tiempo de trabajo efectivo, siempre que la misma se encuentre dentro del rango de jornada y horarios que corresponde a la persona.

En el supuesto que, de forma voluntaria y previa autorización del responsable directo, una persona anticipe su entrada al centro de trabajo o de igual modo se conecte con antelación por los distintos medios telemáticos, ya sea por estar en régimen de teletrabajo, flexibilidad o cualquier otra circunstancia, antes del inicio de la jornada que le corresponda, los tiempos anteriores a su hora de inicio de actividad, serán tenidos en cuenta como tiempo de trabajo efectivo.

- Hora de finalización de la jornada

Como “hora de finalización de jornada”, se entenderá la hora concreta en que ésta finalice encontrándose en su puesto de trabajo (artículo 34.5 del Estatuto de los Trabajadores) o a disposición de la Empresa. Este último caso, solo será aplicable cuando la persona por sus funciones y responsabilidades esté autorizado y pueda terminar su prestación de servicios desde otra ubicación disponiendo de los medios telemáticos necesarios.

- **Tiempo de trabajo efectivo**

Se considera “tiempo de trabajo efectivo” el comprendido entre el inicio de la jornada y su finalización, descontadas las pausas que no se consideren tiempo de trabajo efectivo.

Así, a título de ejemplo, no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo:

- El tiempo invertido para la pausa de la comida, cuando se preste servicios en régimen de jornada partida, según lo establecido en cada uno de los horarios vigentes. El tiempo mínimo de comida será descontado de manera automática por la herramienta, mientras que el exceso deberá ser registrado por la persona trabajadora.
- Interrupciones que obedezcan a una razón o motivación de índole personal.
- Las ausencias del centro de trabajo para resolver asuntos personales, que no se contemplen dentro de las licencias retribuidas, que hayan sido debidamente comunicadas al responsable jerárquico.

En todo caso, tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo:

- Tiempo dedicado a la formación obligatoria (presencial y online), tanto dentro como fuera del centro de trabajo, exigida por la empresa por temas regulatorios, legales o porque así haya sido reconocida como tal por la Empresa. La Empresa informará del carácter obligatorio de la formación, cuando así sea exigible.
- La asistencia a las reuniones y/o sesiones formativas obligatorias, tanto si el horario queda establecido dentro o fuera de la jornada laboral, tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.
- Las licencias retribuidas existentes en el Convenio Colectivo, acuerdos de empresa y legislación vigente, y otras que legalmente pudieran establecerse.
- La jornada ordinaria diaria de cada persona será la que corresponda al horario general del Convenio Colectivo, o aquel horario, distinto del general, resultante de los acuerdos suscritos en convenio y que le sean de aplicación. En este sentido se computarán como tiempo de trabajo efectivo los veinte minutos diarios de descanso para bocadillo cuando así se establezca en los mismos en Convenio Colectivo y Acuerdos Colectivos.

Segundo.- Metodología: Registro de la jornada diaria de cada persona trabajadora

La persona al entrar en la aplicación visualizará su horario y jornada diaria y tendrá reflejado el tiempo de trabajo efectivo que debe realizar.

La persona deberá registrar en la aplicación la hora de inicio de su jornada y la hora de finalización de esta, según el momento que corresponda. El sistema hará una asignación automática de la hora en tiempo real en la que se ejecutan estas acciones y efectuará un cálculo automático que arrojará un registro preliminar de jornada. En el caso de jornadas partidas, el sistema descontará automáticamente el tiempo mínimo de descanso de comida.

En el caso de que la persona haya olvidado de forma puntual registrar su hora de inicio o finalización de la jornada, no haya sido posible por motivos técnicos o por cualquier otra causa debidamente justificada, será necesario cumplimentar el registro lo antes posible y en todo caso dentro del plazo permitido (hasta el día 10 del mes siguiente).

Estas circunstancias, en caso de que eventualmente puedan producirse, quedarán asociadas al registro, de manera que, en todo momento, permanezca visible e inalterable la trazabilidad del proceso. La persona podrá ver en su registro y resúmenes mensuales el estado de su registro.

Cuando la persona trabajadora deba realizar desplazamientos fuera de su localidad habitual de trabajo y durante toda la jornada por razón de su actividad laboral, se considerarán cumplidas las horas de trabajo efectivas habituales, registrándose como incidencia/observaciones el “desplazamiento de trabajo”. Todo ello sin perjuicio de la validación posterior, en su caso, por parte de su responsable y de la persona trabajadora.

Los viajes internacionales quedan excluidos no computándose el tiempo del desplazamiento por estar comprendida su realización dentro de las funciones, responsabilidades y retribución de las personas que los realizan.

IV. Conservación y accesibilidad de los datos del registro de jornada**Primero.-Conservación de los datos**

TOLSA, SA, conservará los registros durante 4 años que permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Segundo.-Accesibilidad del registro:

La plantilla podrá consultar en tiempo real su registro diario de jornada a través de la aplicación puesta a su disposición, para visualizar los datos a que se ha hecho referencia en los apartados anteriores. En concreto, la persona trabajadora podrá ver:

- Fecha
- Centro de Trabajo
- Hora de Entrada
- Hora de Salida

Tercero.- Entrega a la representación legal de los trabajadores

La Empresa entrega mensualmente a la Representación Legal de los Trabajadores los datos del registro de jornada.

ANEXO III
TABLAS SALARIALES 2021
BAREMOS DE RETRIBUCIONES

CATEGORIAS	SALARIO BASE	ELEVACION LINEAL	PLUS POLVO	PLUS ASIST	ACTIVID	TOTAL	GRATIF EXTRAORD.	HORA NOCT	G.P.	NIVEL SAL.
DIRECTOR	2.068,09	----	----	----	639,07	2.707,16	2.707,16	----	IV	D
JEFE DEPARTAMENTAL	1.723,95	----	----	----	775,19	2.499,14	2.499,14	----	IV	D
LICENCIADO / INGENIERO 1ª	1.595,99	----	----	----	446,43	2.042,42	2.042,42	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 2ª	1.516,19	----	----	----	424,11	1.940,30	1.940,30	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 3ª	1.436,39	----	----	----	401,79	1.838,18	1.838,18	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 4ª	1.356,59	----	----	----	379,47	1.736,06	1.736,06	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 5ª	1.276,79	----	----	----	357,14	1.633,94	1.633,94	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 1ª	1.474,16	----	----	----	481,35	1.955,51	1.955,51	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 2ª	1.400,45	----	----	----	457,28	1.857,73	1.857,73	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 3ª	1.326,74	----	----	----	433,22	1.759,96	1.759,96	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 4ª	1.253,04	----	----	----	409,15	1.662,18	1.662,18	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 5ª	1.179,33	----	----	----	385,08	1.564,41	1.564,41	----	III	E1
AYUDANTE TECNICO 1ª	1.286,37	----	----	----	602,49	1.888,86	1.888,86	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 2ª	1.222,05	----	----	----	572,37	1.794,42	1.794,42	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 3ª	1.157,73	----	----	----	542,24	1.699,97	1.699,97	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 4ª	1.093,41	----	----	----	512,12	1.605,53	1.605,53	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 5ª	1.029,10	----	----	----	481,99	1.511,09	1.511,09	----	III	E2
ENCARGADO	1.286,37	----	159,48	----	968,74	2.414,59	2.414,59	2,68	III	E2
CAPATAZ	1.184,61	----	133,98	----	591,88	1.910,47	1.910,47	2,47	III	E1
OFICIAL 1ª DE OFICIO	897,06	163,86	136,02	195,89	454,29	1.847,12	1.847,12	1,87	II	F3
OFICIAL 2ª DE OFICIO 1ª	865,53	163,86	129,21	159,63	366,01	1.684,24	1.684,24	1,80	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 2ª	822,25	155,67	122,75	151,65	347,71	1.600,03	1.600,03	1,71	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 3ª	778,98	147,47	116,29	143,67	329,41	1.515,82	1.515,82	1,62	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 4ª	735,70	139,28	109,83	135,69	311,11	1.431,60	1.431,60	1,53	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 5ª	692,42	131,09	103,37	127,70	292,81	1.347,39	1.347,39	1,44	II	F2
OFICIAL 3ª DE OFICIO 1ª	834,04	163,86	125,51	159,63	276,34	1.559,38	1.559,38	1,74	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 2ª	792,34	155,67	119,23	151,65	262,52	1.481,41	1.481,41	1,65	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 3ª	750,64	147,47	112,96	143,67	248,71	1.403,44	1.403,44	1,57	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 4ª	708,93	139,28	106,68	135,69	234,89	1.325,47	1.325,47	1,48	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 5ª	667,23	131,09	100,41	127,70	221,07	1.247,50	1.247,50	1,39	II	F1
DELINEANTE PROYECTISTA	1.286,37	----	----	----	753,64	2.040,01	2.040,01	----	III	E2
SUPERVISOR DE TURNO	1.427,04	----	----	----	1.072,10	2.499,14	2.499,14	2,97	III	E3
COORDINADOR CONTROL DE CALIDAD	1.274,93	----	125,51	----	1.014,15	2.414,59	2.414,59	2,66		
ANALISTAS RESPONSABLES TURNO	1.157,54	----	125,51	----	1.097,08	2.380,13	2.380,13	2,41	III	E1
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 1ª	1.157,54	----	125,51	----	1.014,11	2.297,16	2.159,60	2,41	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 2ª	1.099,66	----	119,23	----	963,40	2.182,30	2.051,62	2,29	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 3ª	1.041,79	----	112,96	----	912,70	2.067,44	1.943,64	2,17	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 4ª	983,91	----	106,68	----	861,99	1.952,59	1.835,66	2,05	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 5ª	926,03	----	100,41	----	811,29	1.837,73	1.727,68	1,93	II	F3
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 1ª	1.037,98	163,86	125,51	159,63	472,52	1.959,50	1.829,46	2,16	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 2ª	986,08	155,67	119,23	151,65	448,89	1.861,53	1.737,99	2,05	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 3ª	934,18	147,47	112,96	143,67	425,27	1.763,55	1.646,51	1,94	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 4ª	882,28	139,28	106,68	135,69	401,64	1.665,58	1.555,04	1,84	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 5ª	830,38	131,09	100,41	127,70	378,02	1.567,60	1.463,57	1,73	II	F1
ANALISTA I.+D. (Responsable de Equipo)	1.157,54	----	----	----	1.222,59	2.380,13	2.380,13	----	III	E1
ANALISTA DE I. + D. 1ª	1.157,54	----	----	----	1.017,88	2.175,42	2.175,42	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 2ª	1.099,66	----	----	----	966,99	2.066,65	2.066,65	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 3ª	1.041,79	----	----	----	916,09	1.957,88	1.957,88	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 4ª	983,91	----	----	----	865,20	1.849,11	1.849,11	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 5ª	926,03	----	----	----	814,30	1.740,34	1.740,34	----	II	F3
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 1ª	1.037,98	----	----	----	779,09	1.817,07	1.817,07	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 2ª	986,08	----	----	----	740,14	1.726,22	1.726,22	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 3ª	934,18	----	----	----	701,18	1.635,36	1.635,36	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 4ª	882,28	----	----	----	662,23	1.544,51	1.544,51	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 5ª	830,38	----	----	----	623,27	1.453,66	1.453,66	----	II	F1
TECNICO ORGANIZACION 1ª	1.291,75	----	----	----	597,11	1.888,86	1.888,86	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 2ª	1.227,16	----	----	----	567,25	1.794,42	1.794,42	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 3ª	1.162,58	----	----	----	537,40	1.699,97	1.699,97	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 4ª	1.097,99	----	----	----	507,54	1.605,53	1.605,53	----	III	E1

CATEGORIAS	SALARIO BASE	ELEVACION LINEAL	PLUS POLVO	PLUS ASIST	ACTIVID	TOTAL	GRATIF EXTRAORD.	HORA NOCT	G.P.	NIVEL SAL.
TECNICO ORGANIZACION 5ª	1.033,40	----	----	----	477,69	1.511,09	1.511,09	----	III	E1
A. T. S. (Media Jornada)	737,09	----	----	----	562,47	1.299,56	1.299,56	----	III	E2
ALMACENERO (Responsable Almacén)	1.157,54	----	----	----	1.312,47	2.470,01	2.470,01	----	III	E1
RESPONSABLE DE COMPRAS	1.322,69	----	----	----	566,17	1.888,86	1.888,86	----	III	E2
JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	1.474,16	----	----	----	1.024,98	2.499,14	2.499,14	----	III	E2
JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	1.291,75	----	----	----	597,11	1.888,86	1.888,86	----	III	E1
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 1ª	1.157,54	----	----	----	602,43	1.759,97	1.759,97	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 2ª	1.099,66	----	----	----	572,31	1.671,97	1.671,97	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 3ª	1.041,79	----	----	----	542,19	1.583,97	1.583,97	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 4ª	983,91	----	----	----	512,07	1.495,97	1.495,97	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 5ª	926,03	----	----	----	481,94	1.407,98	1.407,98	----	II	F3
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 1ª	1.037,98	----	----	----	455,47	1.493,45	1.493,45	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 2ª	986,08	----	----	----	432,70	1.418,78	1.418,78	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 3ª	934,18	----	----	----	409,92	1.344,11	1.344,11	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 4ª	882,28	----	----	----	387,15	1.269,43	1.269,43	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 5ª	830,38	----	----	----	364,38	1.194,76	1.194,76	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 1ª	1.037,98	----	----	----	559,20	1.597,18	1.597,18	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 2ª	986,08	----	----	----	531,24	1.517,32	1.517,32	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 3ª	934,18	----	----	----	503,28	1.437,46	1.437,46	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 4ª	882,28	----	----	----	475,32	1.357,60	1.357,60	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 5ª	830,38	----	----	----	447,36	1.277,74	1.277,74	----	II	F2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1ª	907,76	----	----	----	539,95	1.447,71	1.447,71	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2ª	862,37	----	----	----	512,95	1.375,32	1.375,32	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3ª	816,98	----	----	----	485,96	1.302,94	1.302,94	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4ª	771,60	----	----	----	458,96	1.230,55	1.230,55	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5ª	726,21	----	----	----	431,96	1.158,17	1.158,17	----	II	F1
DELINEANTE	1.157,54	----	----	----	602,43	1.759,97	1.759,97	----	II	F3
CALCADOR	907,76	----	----	----	539,95	1.447,71	1.447,71	----	II	F1
ORDENANZA / SUBALTERNO	838,22	----	----	----	202,81	1.041,03	1.041,03	----	I	G2
OFICIAL 1ª PRODUCCION	30,35	11,95	4,61	6,65	----	53,56	1.125,13	1,90	II	F3
PROFESIONAL 1ª - 1ª	29,70	11,95	4,41	5,49	----	51,55	1.117,49	1,86	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 2ª	28,22	11,35	4,19	5,22	----	48,97	1.061,62	1,77	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 3ª	26,73	10,76	3,97	4,94	----	46,40	1.005,74	1,67	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 4ª	25,25	10,16	3,75	4,67	----	43,82	949,87	1,58	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 5ª	23,76	9,56	3,53	4,39	----	41,24	893,99	1,49	II	F2
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 1ª	28,62	11,95	4,29	5,49	----	50,35	1.085,13	1,79	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 2ª	27,19	11,35	4,08	5,22	----	47,83	1.030,87	1,70	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 3ª	25,76	10,76	3,86	4,94	----	45,32	976,62	1,61	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 4ª	24,33	10,16	3,65	4,67	----	42,80	922,36	1,52	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 5ª	22,90	9,56	3,43	4,39	----	40,28	868,10	1,43	II	F1
AYUDANTE ESPECIALISTA 1ª	27,96	11,95	4,20	5,49	----	49,60	1.064,89	1,75	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 2ª	26,56	11,35	3,99	5,22	----	47,12	1.011,65	1,66	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 3ª	25,16	10,76	3,78	4,94	----	44,64	958,40	1,58	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 4ª	23,77	10,16	3,57	4,67	----	42,16	905,16	1,49	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 5ª	22,37	9,56	3,36	4,39	----	39,68	851,91	1,40	I	G2
PEON 1ª	26,18	11,79	3,91	4,50	----	46,38	981,79	1,64	I	G1
PEON 2ª	24,87	11,20	3,71	4,28	----	44,06	932,70	1,56	I	G1
PEON 3ª	23,56	10,61	3,52	4,05	----	41,74	883,61	1,48	I	G1
PEON 4ª	22,25	10,02	3,32	3,83	----	39,42	834,52	1,39	I	G1
PEON 5ª	20,94	9,43	3,13	3,60	----	37,10	785,43	1,31	I	G1

VALORES DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LA DE LUNES A VIERNES, AMBOS INCLUSIVE

		ENCARGADOS CAPATACES (Euros)	OFIC. 1ª ANALISTAS OFIC. 1ª ADTV. DLTES. (Euros)	PROF. 1ª OFIC. 2ª OFIC. 2ª ADTV. AUX. LAB. AUX. C. CAL. (Euros)	PROF.2ª OFIC. 3ª AUXILIAR ADTV. CALCADOR (Euros)	AYTES. (Euros)	PEON (Euros)
SIN ANTIG.		26,15	23,82	22,75	22,30	21,90	21,06
CON EL	5%	26,87	24,58	23,52	22,98	22,71	21,81
	10%	27,61	25,37	24,24	23,76	23,45	22,56
	20%	29,10	26,86	25,71	25,20	24,96	24,04
	30%	30,61	28,32	27,25	26,75	26,44	25,54
	40%	32,13	29,85	28,75	28,23	27,94	27,03
	50%	33,62	31,32	30,22	29,76	29,43	28,51
	60%	35,08	32,83	31,69	31,25	30,95	30,01

VALORES DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS EN SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

SIN ANTIG.		17,34	17,34	16,90	16,42	16,05	15,63
CON EL	5%	17,99	17,99	17,56	17,04	16,65	16,28
	10%	18,67	18,67	18,20	17,66	17,21	16,88
	20%	20,03	20,03	19,49	18,97	18,47	17,99
	30%	21,36	21,36	20,79	20,19	19,64	19,17
	40%	22,73	22,73	22,07	21,42	20,95	20,38
	50%	24,04	24,04	23,39	22,71	22,09	21,54
	60%	25,39	25,39	24,73	23,94	23,36	22,75

OTROS VALORES

FONDO DE PRESTAMOS.....		65.654,00		
FONDO DE BECAS.....		12.000,00		
FONDO ACTIVIDADES SOCIALES.....				
PRIMA PRODUCCION : BAREMOS ANTERIORES X			1,010000	
COMPLEMENTO DE PUESTO INNOVACIÓN - MDI - MDC : BAREMOS ANTERIORES X 1,010000				
ANTIGÜEDAD: TRIENIO = 30,00€ QUINQUENIO = 60,00€				
GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS : MINIMOS GARANTIZADOS SIN ANTIGÜEDAD				
BOLSA DE VACACIONES.....		791,80	610,40	
	MAÑANA.....	53,88		
DIETA SABADO. Y FESTIVO	TARDE.....	80,05		
	NOCHE.....	106,18		
PLUS DISPONIBILIDAD NOCHE.....		15,17	€/Brutos	
PLUS DISPONIBILIDAD MANTENIMIENTO.....		69,54	€/Brutos	
PLUS JORNADA IRREGULAR.....		43,88	€/Brutos	
BASE MAXIMA (art. 11 y 27).....		4.000,00		
BASE MINIMA (art. 11 y 27).....		2.770,75		
DIETA TRANSPORTE.....		1,98		
DIETA DISTANCIA.....		0,176		
DIETA ASISTENCIA COMIDA.....		10,73		
DIETA ASISTENCIA BOCADILLO (1).....		4,66		
DIETA ASISTENCIA BOCADILLO (2).....		7,00		
DIETA ASISTENCIA VERANO.....		2,16		
DIETA.....		80,01		
1/2 DIETA.....		26,87		

ANEXO IV
TABLAS SALARIALES 2022
BAREMOS DE RETRIBUCIONES

CATEGORIAS	SALARIO BASE	ELEVACION LINEAL	PLUS POLVO	PLUS ASIST	ACTIVID	TOTAL	GRATIF EXTRAORD.	HORA NOCT	G.P.	NIVEL SAL.
DIRECTOR	2.150,81	----	----	----	664,63	2.815,44	2.815,44	----	IV	D
JEFE DEPARTAMENTAL	1.792,91	----	----	----	806,20	2.599,11	2.599,11	----	IV	D
LICENCIADO / INGENIERO 1ª	1.659,83	----	----	----	464,29	2.124,12	2.124,12	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 2ª	1.576,84	----	----	----	441,08	2.017,91	2.017,91	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 3ª	1.493,85	----	----	----	417,86	1.911,71	1.911,71	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 4ª	1.410,86	----	----	----	394,65	1.805,50	1.805,50	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 5ª	1.327,86	----	----	----	371,43	1.699,30	1.699,30	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 1ª	1.533,13	----	----	----	500,60	2.033,73	2.033,73	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 2ª	1.456,47	----	----	----	475,57	1.932,04	1.932,04	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 3ª	1.379,82	----	----	----	450,54	1.830,36	1.830,36	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 4ª	1.303,16	----	----	----	425,51	1.728,67	1.728,67	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 5ª	1.226,50	----	----	----	400,48	1.626,98	1.626,98	----	III	E1
AYUDANTE TECNICO 1ª	1.337,82	----	----	----	626,59	1.964,41	1.964,41	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 2ª	1.270,93	----	----	----	595,26	1.866,19	1.866,19	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 3ª	1.204,04	----	----	----	563,93	1.767,97	1.767,97	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 4ª	1.137,15	----	----	----	532,60	1.669,75	1.669,75	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 5ª	1.070,26	----	----	----	501,27	1.571,53	1.571,53	----	III	E2
ENCARGADO	1.337,82	----	165,86	----	1.007,49	2.511,17	2.511,17	2,79	III	E2
CAPATAZ	1.231,99	----	139,34	----	615,56	1.986,89	1.986,89	2,57	III	E1
OFICIAL 1ª DE OFICIO	932,94	170,41	141,46	203,73	472,46	1.921,00	1.921,00	1,94	II	F3
OFICIAL 2ª DE OFICIO 1ª	900,15	170,41	134,38	166,02	380,65	1.751,61	1.751,61	1,87	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 2ª	855,14	161,89	127,66	157,72	361,62	1.664,03	1.664,03	1,78	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 3ª	810,14	153,37	120,94	149,42	342,59	1.576,45	1.576,45	1,68	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 4ª	765,13	144,85	114,22	141,12	323,55	1.488,87	1.488,87	1,59	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 5ª	720,12	136,33	107,50	132,82	304,52	1.401,29	1.401,29	1,50	II	F2
OFICIAL 3ª DE OFICIO 1ª	867,40	170,41	130,53	166,02	287,39	1.621,75	1.621,75	1,81	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 2ª	824,03	161,89	124,00	157,72	273,02	1.540,66	1.540,66	1,72	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 3ª	780,66	153,37	117,48	149,42	258,65	1.459,58	1.459,58	1,63	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 4ª	737,29	144,85	110,95	141,12	244,28	1.378,49	1.378,49	1,54	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 5ª	693,92	136,33	104,42	132,82	229,91	1.297,40	1.297,40	1,45	II	F1
DELINEANTE PROYECTISTA	1.337,82	----	----	----	783,79	2.121,61	2.121,61	----	III	E2
SUPERVISOR DE TURNO	1.484,12	----	----	----	1.114,98	2.599,10	2.599,10	3,09	III	E3
COORDINADOR CONTROL DE CALIDAD	1.325,93	----	130,53	----	1.054,72	2.511,18	2.511,18	2,77		
ANALISTAS RESPONSABLES TURNO	1.203,84	----	130,53	----	1.140,96	2.475,33	2.475,33	2,51	III	E1
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 1ª	1.203,84	----	130,53	----	1.054,67	2.389,04	2.245,98	2,51	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 2ª	1.143,65	----	124,00	----	1.001,94	2.269,59	2.133,68	2,38	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 3ª	1.083,46	----	117,48	----	949,20	2.150,14	2.021,39	2,26	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 4ª	1.023,26	----	110,95	----	896,47	2.030,68	1.909,09	2,13	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 5ª	963,07	----	104,42	----	843,74	1.911,23	1.796,79	2,01	II	F3
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 1ª	1.079,50	170,41	130,53	166,02	491,42	2.037,88	1.902,64	2,25	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 2ª	1.025,53	161,89	124,00	157,72	466,85	1.935,99	1.807,51	2,14	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 3ª	971,55	153,37	117,48	149,42	442,28	1.834,09	1.712,37	2,03	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 4ª	917,58	144,85	110,95	141,12	417,71	1.732,20	1.617,24	1,91	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 5ª	863,60	136,33	104,42	132,82	393,14	1.630,30	1.522,11	1,80	II	F1
ANALISTA I.+D. (Responsable de Equipo)	1.203,84	----	----	----	1.271,49	2.475,33	2.475,33	----	III	E1
ANALISTA DE I. + D. 1ª	1.203,84	----	----	----	1.058,60	2.262,44	2.262,44	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 2ª	1.143,65	----	----	----	1.005,67	2.149,32	2.149,32	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 3ª	1.083,46	----	----	----	952,74	2.036,20	2.036,20	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 4ª	1.023,26	----	----	----	899,81	1.923,07	1.923,07	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 5ª	963,07	----	----	----	846,88	1.809,95	1.809,95	----	II	F3
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 1ª	1.079,50	----	----	----	810,25	1.889,75	1.889,75	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 2ª	1.025,53	----	----	----	769,74	1.795,26	1.795,26	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 3ª	971,55	----	----	----	729,23	1.700,78	1.700,78	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 4ª	917,58	----	----	----	688,71	1.606,29	1.606,29	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 5ª	863,60	----	----	----	648,20	1.511,80	1.511,80	----	II	F1
TECNICO ORGANIZACION 1ª	1.343,42	----	----	----	620,99	1.964,41	1.964,41	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 2ª	1.276,25	----	----	----	589,94	1.866,19	1.866,19	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 3ª	1.209,08	----	----	----	558,89	1.767,97	1.767,97	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 4ª	1.141,91	----	----	----	527,84	1.669,75	1.669,75	----	III	E1

CATEGORIAS	SALARIO BASE	ELEVACION LINEAL	PLUS POLVO	PLUS ASIST	ACTIVID	TOTAL	GRATIF EXTRAORD.	HORA NOCT	G.P.	NIVEL SAL.
TECNICO ORGANIZACION 5ª	1.074,74	----	----	----	496,79	1.571,53	1.571,53	----	III	E1
A. T. S. (Media Jornada)	766,57	----	----	----	584,97	1.351,54	1.351,54	----	III	E2
ALMACENERO (Responsable Almacén)	1.203,84	----	----	----	1.364,97	2.568,81	2.568,81	----	III	E1
RESPONSABLE DE COMPRAS	1.375,60	----	----	----	588,82	1.964,42	1.964,42	----	III	E2
JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	1.533,13	----	----	----	1.065,98	2.599,11	2.599,11	----	III	E2
JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	1.343,42	----	----	----	620,99	1.964,41	1.964,41	----	III	E1
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 1ª	1.203,84	----	----	----	626,53	1.830,37	1.830,37	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 2ª	1.143,65	----	----	----	595,20	1.738,85	1.738,85	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 3ª	1.083,46	----	----	----	563,88	1.647,33	1.647,33	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 4ª	1.023,26	----	----	----	532,55	1.555,81	1.555,81	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 5ª	963,07	----	----	----	501,22	1.464,30	1.464,30	----	II	F3
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 1ª	1.079,50	----	----	----	473,69	1.553,19	1.553,19	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 2ª	1.025,53	----	----	----	450,01	1.475,53	1.475,53	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 3ª	971,55	----	----	----	426,32	1.397,87	1.397,87	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 4ª	917,58	----	----	----	402,64	1.320,21	1.320,21	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 5ª	863,60	----	----	----	378,95	1.242,55	1.242,55	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 1ª	1.079,50	----	----	----	581,57	1.661,07	1.661,07	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 2ª	1.025,53	----	----	----	552,49	1.578,02	1.578,02	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 3ª	971,55	----	----	----	523,41	1.494,96	1.494,96	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 4ª	917,58	----	----	----	494,33	1.411,91	1.411,91	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 5ª	863,60	----	----	----	465,26	1.328,86	1.328,86	----	II	F2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1ª	944,07	----	----	----	561,55	1.505,62	1.505,62	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2ª	896,87	----	----	----	533,47	1.430,34	1.430,34	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3ª	849,66	----	----	----	505,40	1.355,06	1.355,06	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4ª	802,46	----	----	----	477,32	1.279,78	1.279,78	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5ª	755,26	----	----	----	449,24	1.204,50	1.204,50	----	II	F1
DELINEANTE	1.203,84	----	----	----	626,53	1.830,37	1.830,37	----	II	F3
CALCADOR	944,07	----	----	----	561,55	1.505,62	1.505,62	----	II	F1
ORDENANZA / SUBALTERNO	871,75	----	----	----	210,92	1.082,67	1.082,67	----	I	G2
OFICIAL 1ª PRODUCCION	31,56	12,43	4,79	6,92	----	55,70	1.170,14	1,98	II	F3
PROFESIONAL 1ª - 1ª	30,89	12,43	4,59	5,71	----	53,62	1.162,19	1,93	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 2ª	29,35	11,81	4,36	5,42	----	50,94	1.104,08	1,83	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 3ª	27,80	11,19	4,13	5,14	----	48,26	1.045,97	1,74	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 4ª	26,26	10,57	3,90	4,85	----	45,58	987,86	1,64	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 5ª	24,71	9,94	3,67	4,57	----	42,90	929,75	1,54	II	F2
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 1ª	29,76	12,43	4,46	5,71	----	52,36	1.128,54	1,86	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 2ª	28,27	11,81	4,24	5,42	----	49,74	1.072,11	1,77	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 3ª	26,78	11,19	4,01	5,14	----	47,12	1.015,69	1,67	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 4ª	25,30	10,57	3,79	4,85	----	44,51	959,26	1,58	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 5ª	23,81	9,94	3,57	4,57	----	41,89	902,83	1,49	II	F1
AYUDANTE ESPECIALISTA 1ª	29,08	12,43	4,37	5,71	----	51,59	1.107,49	1,82	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 2ª	27,63	11,81	4,15	5,42	----	49,01	1.052,12	1,73	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 3ª	26,17	11,19	3,93	5,14	----	46,43	996,74	1,64	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 4ª	24,72	10,57	3,71	4,85	----	43,85	941,37	1,55	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 5ª	23,26	9,94	3,50	4,57	----	41,27	885,99	1,46	I	G2
PEON 1ª	27,23	12,26	4,07	4,68	----	48,24	1.021,06	1,71	I	G1
PEON 2ª	25,87	11,65	3,87	4,45	----	45,83	970,01	1,62	I	G1
PEON 3ª	24,51	11,03	3,66	4,21	----	43,42	918,95	1,54	I	G1
PEON 4ª	23,15	10,42	3,46	3,98	----	41,00	867,90	1,45	I	G1
PEON 5ª	21,78	9,81	3,26	3,74	----	38,59	816,85	1,37	I	G1

VALORES DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LA DE LUNES A VIERNES, AMBOS INCLUSIVE

		ENCARGADOS CAPATACES (Euros)	OFIC. 1ª ANALISTAS OFIC. 1ª ADTV. DLTES. (Euros)	PROF. 1ª OFIC. 2ª OFIC. 2ª ADTV. AUX. LAB. AUX. C. CAL. (Euros)	PROF.2ª OFIC. 3ª AUXILIAR ADTV. CALCADOR (Euros)	AYTES. (Euros)	PEON (Euros)
SIN ANTIG.		27,20	24,77	23,66	23,19	22,78	21,90
CON EL	5%	27,94	25,56	24,46	23,90	23,62	22,68
	10%	28,71	26,38	25,21	24,71	24,39	23,46
	20%	30,26	27,93	26,74	26,21	25,96	25,00
	30%	31,83	29,45	28,34	27,82	27,50	26,56
	40%	33,42	31,04	29,90	29,36	29,06	28,11
	50%	34,96	32,57	31,43	30,95	30,61	29,65
	60%	36,48	34,14	32,96	32,50	32,19	31,21

VALORES DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS EN SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

SIN ANTIG.		18,03	18,03	17,58	17,08	16,69	16,26
CON EL	5%	18,71	18,71	18,26	17,72	17,32	16,93
	10%	19,42	19,42	18,93	18,37	17,90	17,56
	20%	20,83	20,83	20,27	19,73	19,21	18,71
	30%	22,21	22,21	21,62	21,00	20,43	19,94
	40%	23,64	23,64	22,95	22,28	21,79	21,20
	50%	25,00	25,00	24,33	23,62	22,97	22,40
	60%	26,41	26,41	25,72	24,90	24,29	23,66

OTROS VALORES

FONDO DE PRESTAMOS.....		65.654,00		
FONDO DE BECAS.....		12.000,00		
FONDO ACTIVIDADES SOCIALES.....				
PRIMA PRODUCCION : BAREMOS ANTERIORES X			1,040000	
COMPLEMENTO DE PUESTO INNOVACIÓN – MDI – MDC : BAREMOS ANTERIORES X 1,04000				
ANTIGÜEDAD: TRIENIO = 30,00€ QUINQUENIO = 60,00€				
GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS : MINIMOS GARANTIZADOS SIN ANTIGÜEDAD				
BOLSA DE VACACIONES.....		823,47	634,82	
	MAÑANA.....	56,04		
DIETA SABADO. Y FESTIVO	TARDE.....	83,25		
	NOCHE.....	110,43		
PLUS DISPONIBILIDAD NOCHE.....		15,78	€/Brutos	
PLUS DISPONIBILIDAD MANTENIMIENTO.....		72,32	€/Brutos	
PLUS JORNADA IRREGULAR.....		45,64	€/Brutos	
BASE MAXIMA (art. 11 y 27).....		4.000,00		
BASE MINIMA (art. 11 y 27).....		2.881,58		
DIETA TRANSPORTE.....		2,06		
DIETA DISTANCIA.....		0,183		
DIETA ASISTENCIA COMIDA.....		11,16		
DIETA ASISTENCIA BOCADILLO (1).....		4,85		
DIETA ASISTENCIA BOCADILLO (2).....		7,28		
DIETA ASISTENCIA VERANO.....		2,25		
DIETA.....		83,21		
½ DIETA.....		27,94		

ANEXO V
TABLAS SALARIALES 2023
BAREMO DE RETRIBUCIONES

CATEGORIAS	SALARIO BASE	ELEVACION LINEAL	PLUS POLVO	PLUS ASIST	ACTIVID	TOTAL	GRATIF EXTRAORD.	HORA NOCT	G.P.	NIVEL SAL.
DIRECTOR	2.236,84	----	----	----	691,22	2.928,06	2.928,06	----	IV	D
JEFE DEPARTAMENTAL	1.864,63	----	----	----	838,45	2.703,08	2.703,08	----	IV	D
LICENCIADO / INGENIERO 1ª	1.726,22	----	----	----	482,86	2.209,08	2.209,08	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 2ª	1.639,91	----	----	----	458,72	2.098,63	2.098,63	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 3ª	1.553,60	----	----	----	434,57	1.988,17	1.988,17	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 4ª	1.467,29	----	----	----	410,43	1.877,72	1.877,72	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 5ª	1.380,98	----	----	----	386,29	1.767,26	1.767,26	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 1ª	1.594,46	----	----	----	520,62	2.115,08	2.115,08	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 2ª	1.514,74	----	----	----	494,59	2.009,33	2.009,33	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 3ª	1.435,01	----	----	----	468,56	1.903,57	1.903,57	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 4ª	1.355,29	----	----	----	442,53	1.797,82	1.797,82	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 5ª	1.275,57	----	----	----	416,50	1.692,06	1.692,06	----	III	E1
AYUDANTE TECNICO 1ª	1.391,33	----	----	----	651,65	2.042,98	2.042,98	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 2ª	1.321,76	----	----	----	619,07	1.940,83	1.940,83	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 3ª	1.252,20	----	----	----	586,49	1.838,68	1.838,68	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 4ª	1.182,63	----	----	----	553,90	1.736,53	1.736,53	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 5ª	1.113,06	----	----	----	521,32	1.634,38	1.634,38	----	III	E2
ENCARGADO	1.391,33	----	172,49	----	1.047,79	2.611,61	2.611,61	2,90	III	E2
CAPATAZ	1.281,27	----	144,91	----	640,18	2.066,36	2.066,36	2,67	III	E1
OFICIAL 1ª DE OFICIO	970,26	177,23	147,12	211,88	491,36	1.997,85	1.997,85	2,02	II	F3
OFICIAL 2ª DE OFICIO 1ª	936,16	177,23	139,76	172,66	395,88	1.821,69	1.821,69	1,94	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 2ª	889,35	168,37	132,77	164,03	376,09	1.730,61	1.730,61	1,84	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 3ª	842,54	159,51	125,78	155,39	356,29	1.639,52	1.639,52	1,75	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 4ª	795,74	150,65	118,80	146,76	336,50	1.548,44	1.548,44	1,65	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 5ª	748,93	141,78	111,81	138,13	316,70	1.457,35	1.457,35	1,55	II	F2
OFICIAL 3ª DE OFICIO 1ª	902,10	177,23	135,75	172,66	298,89	1.686,63	1.686,63	1,88	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 2ª	857,00	168,37	128,96	164,03	283,95	1.602,30	1.602,30	1,79	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 3ª	811,89	159,51	122,18	155,39	269,00	1.517,97	1.517,97	1,69	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 4ª	766,79	150,65	115,39	146,76	254,06	1.433,64	1.433,64	1,60	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 5ª	721,68	141,78	108,60	138,13	239,11	1.349,30	1.349,30	1,50	II	F1
DELINEANTE PROYECTISTA	1.391,33	----	----	----	815,14	2.206,47	2.206,47	----	III	E2
SUPERVISOR DE TURNO	1.543,48	----	----	----	1.159,58	2.703,06	2.703,06	3,21	III	E3
COORDINADOR CONTROL DE CALIDAD	1.378,97	----	135,75	----	1.096,91	2.611,63	2.611,63	2,88		
ANALISTAS RESPONSABLES TURNO	1.251,99	----	135,75	----	1.186,60	2.574,34	2.574,34	2,61	III	E1
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 1ª	1.251,99	----	135,75	----	1.096,86	2.484,60	2.335,82	2,61	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 2ª	1.189,39	----	128,96	----	1.042,02	2.360,37	2.219,03	2,48	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 3ª	1.126,79	----	122,18	----	987,17	2.236,14	2.102,25	2,35	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 4ª	1.064,19	----	115,39	----	932,33	2.111,91	1.985,45	2,22	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 5ª	1.001,59	----	108,60	----	877,49	1.987,68	1.868,66	2,09	II	F3
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 1ª	1.122,68	177,23	135,75	172,66	511,08	2.119,40	1.978,75	2,34	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 2ª	1.066,55	168,37	128,96	164,03	485,53	2.013,43	1.879,81	2,22	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 3ª	1.010,41	159,51	122,18	155,39	459,97	1.907,46	1.780,86	2,11	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 4ª	954,28	150,65	115,39	146,76	434,42	1.801,49	1.681,93	1,99	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 5ª	898,14	141,78	108,60	138,13	408,86	1.695,52	1.582,99	1,87	II	F1
ANALISTA I.+D. (Responsable de Equipo)	1.251,99	----	----	----	1.322,35	2.574,34	2.574,34	----	III	E1
ANALISTA DE I. + D. 1ª	1.251,99	----	----	----	1.100,94	2.352,93	2.352,93	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 2ª	1.189,39	----	----	----	1.045,89	2.235,28	2.235,28	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 3ª	1.126,79	----	----	----	990,85	2.117,64	2.117,64	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 4ª	1.064,19	----	----	----	935,80	1.999,99	1.999,99	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 5ª	1.001,59	----	----	----	880,75	1.882,34	1.882,34	----	II	F3
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 1ª	1.122,68	----	----	----	842,66	1.965,34	1.965,34	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 2ª	1.066,55	----	----	----	800,53	1.867,07	1.867,07	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 3ª	1.010,41	----	----	----	758,39	1.768,81	1.768,81	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 4ª	954,28	----	----	----	716,26	1.670,54	1.670,54	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 5ª	898,14	----	----	----	674,13	1.572,27	1.572,27	----	II	F1
TECNICO ORGANIZACION 1ª	1.397,16	----	----	----	645,83	2.042,99	2.042,99	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 2ª	1.327,30	----	----	----	613,54	1.940,84	1.940,84	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 3ª	1.257,44	----	----	----	581,25	1.838,69	1.838,69	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 4ª	1.187,59	----	----	----	548,96	1.736,54	1.736,54	----	III	E1

CATEGORIAS	SALARIO BASE	ELEVACION LINEAL	PLUS POLVO	PLUS ASIST	ACTIVID	TOTAL	GRATIF EXTRAORD.	HORA NOCT	G.P.	NIVEL SAL.
TECNICO ORGANIZACION 5ª	1.117,73	----	----	----	516,66	1.634,39	1.634,39	----	III	E1
A. T. S. (Media Jornada)	797,23	----	----	----	608,37	1.405,60	1.405,60	----	III	E2
ALMACENERO (Responsable Almacén)	1.251,99	----	----	----	1.419,57	2.671,56	2.671,56	----	III	E1
RESPONSABLE DE COMPRAS	1.430,62	----	----	----	612,37	2.042,99	2.042,99	----	III	E2
JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	1.594,46	----	----	----	1.108,62	2.703,08	2.703,08	----	III	E2
JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	1.397,16	----	----	----	645,83	2.042,99	2.042,99	----	III	E1
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 1ª	1.251,99	----	----	----	651,59	1.903,58	1.903,58	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 2ª	1.189,39	----	----	----	619,01	1.808,40	1.808,40	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 3ª	1.126,79	----	----	----	586,43	1.713,22	1.713,22	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 4ª	1.064,19	----	----	----	553,85	1.618,04	1.618,04	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 5ª	1.001,59	----	----	----	521,27	1.522,86	1.522,86	----	II	F3
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 1ª	1.122,68	----	----	----	492,64	1.615,32	1.615,32	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 2ª	1.066,55	----	----	----	468,01	1.534,55	1.534,55	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 3ª	1.010,41	----	----	----	443,38	1.453,79	1.453,79	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 4ª	954,28	----	----	----	418,74	1.373,02	1.373,02	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 5ª	898,14	----	----	----	394,11	1.292,26	1.292,26	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 1ª	1.122,68	----	----	----	604,83	1.727,51	1.727,51	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 2ª	1.066,55	----	----	----	574,59	1.641,13	1.641,13	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 3ª	1.010,41	----	----	----	544,35	1.554,76	1.554,76	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 4ª	954,28	----	----	----	514,11	1.468,38	1.468,38	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 5ª	898,14	----	----	----	483,86	1.382,01	1.382,01	----	II	F2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1ª	981,83	----	----	----	584,01	1.565,84	1.565,84	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2ª	932,74	----	----	----	554,81	1.487,55	1.487,55	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3ª	883,65	----	----	----	525,61	1.409,26	1.409,26	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4ª	834,56	----	----	----	496,41	1.330,96	1.330,96	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5ª	785,46	----	----	----	467,21	1.252,67	1.252,67	----	II	F1
DELINEANTE	1.251,99	----	----	----	651,59	1.903,58	1.903,58	----	II	F3
CALCADOR	981,83	----	----	----	584,01	1.565,84	1.565,84	----	II	F1
ORDENANZA / SUBALTERNO	906,62	----	----	----	219,36	1.125,98	1.125,98	----	I	G2
OFICIAL 1ª PRODUCCION	32,82	12,93	4,98	7,20	----	57,93	1.216,95	2,06	II	F3
PROFESIONAL 1ª - 1ª	32,13	12,93	4,77	5,94	----	55,77	1.208,68	2,01	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 2ª	30,52	12,28	4,53	5,64	----	52,98	1.148,25	1,91	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 3ª	28,92	11,64	4,29	5,35	----	50,19	1.087,81	1,81	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 4ª	27,31	10,99	4,05	5,05	----	47,40	1.027,38	1,71	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 5ª	25,70	10,34	3,82	4,75	----	44,62	966,94	1,61	II	F2
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 1ª	30,95	12,93	4,64	5,94	----	54,46	1.173,68	1,93	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 2ª	29,40	12,28	4,41	5,64	----	51,74	1.115,00	1,83	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 3ª	27,86	11,64	4,18	5,35	----	49,01	1.056,31	1,74	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 4ª	26,31	10,99	3,94	5,05	----	46,29	997,63	1,64	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 5ª	24,76	10,34	3,71	4,75	----	43,57	938,94	1,54	II	F1
AYUDANTE ESPECIALISTA 1ª	30,24	12,93	4,54	5,94	----	53,65	1.151,79	1,89	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 2ª	28,73	12,28	4,31	5,64	----	50,97	1.094,20	1,80	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 3ª	27,22	11,64	4,09	5,35	----	48,29	1.036,61	1,70	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 4ª	25,70	10,99	3,86	5,05	----	45,60	979,02	1,61	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 5ª	24,19	10,34	3,63	4,75	----	42,92	921,43	1,51	I	G2
PEON 1ª	28,32	12,75	4,23	4,87	----	50,17	1.061,90	1,78	I	G1
PEON 2ª	26,90	12,11	4,02	4,63	----	47,66	1.008,81	1,69	I	G1
PEON 3ª	25,49	11,48	3,81	4,38	----	45,15	955,71	1,60	I	G1
PEON 4ª	24,07	10,84	3,60	4,14	----	42,64	902,62	1,51	I	G1
PEON 5ª	22,66	10,20	3,38	3,90	----	40,14	849,52	1,42	I	G1

VALORES DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LA DE LUNES A VIERNES, AMBOS INCLUSIVE

		ENCARGADOS CAPATACES (Euros)	OFIC. 1ª ANALISTAS OFIC. 1ª ADTV. DLTES. (Euros)	PROF. 1ª OFIC. 2ª OFIC. 2ª ADTV. AUX. LAB. AUX. C. CAL. (Euros)	PROF.2ª OFIC. 3ª AUXILIAR ADTV. CALCADOR (Euros)	AYTES. (Euros)	PEON (Euros)
SIN ANTIG.		28,29	25,76	24,61	24,12	23,69	22,78
CON EL	5%	29,06	26,58	25,44	24,86	24,56	23,59
	10%	29,86	27,44	26,22	25,70	25,37	24,40
	20%	31,47	29,05	27,81	27,26	27,00	26,00
	30%	33,10	30,63	29,47	28,93	28,60	27,62
	40%	34,76	32,28	31,10	30,53	30,22	29,23
	50%	36,36	33,87	32,69	32,19	31,83	30,84
	60%	37,94	35,51	34,28	33,80	33,48	32,46

VALORES DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS EN SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

SIN ANTIG.		18,75	18,75	18,28	17,76	17,36	16,91
CON EL	5%	19,46	19,46	18,99	18,43	18,01	17,61
	10%	20,20	20,20	19,69	19,10	18,62	18,26
	20%	21,66	21,66	21,08	20,52	19,98	19,46
	30%	23,10	23,10	22,48	21,84	21,25	20,74
	40%	24,59	24,59	23,87	23,17	22,66	22,05
	50%	26,00	26,00	25,30	24,56	23,89	23,30
	60%	27,47	27,47	26,75	25,90	25,26	24,61

OTROS VALORES

FONDO DE PRESTAMOS.....		65.654,00		
FONDO DE BECAS.....		12.000,00		
FONDO ACTIVIDADES SOCIALES.....				
PRIMA PRODUCCION : BAREMOS ANTERIORES X			1,040000	
COMPLEMENTO DE PUESTO INNOVACIÓN - MDI - MDC : BAREMOS ANTERIORES X 1,04000				
ANTIGÜEDAD: TRIENIO = 30,00€ QUINQUENIO = 60,00€				
GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS : MINIMOS GARANTIZADOS SIN ANTIGÜEDAD				
BOLSA DE VACACIONES.....		856,41	660,21	
	MAÑANA.....	58,28		
DIETA SABADO. Y FESTIVO	TARDE.....	86,58		
	NOCHE.....	114,85		
PLUS DISPONIBILIDAD NOCHE.....			16,41	€/Brutos
PLUS DISPONIBILIDAD MANTENIMIENTO.....			75,21	€/Brutos
PLUS JORNADA IRREGULAR.....			47,47	€/Brutos
JORNADAS ESPECIALES DE FIN DE SEMANA (VOLUNTARIA).....			90,00	€/Brutos
JORNADAS ESPECIALES DE FIN DE SEMANA (ASIGNACION).....			70,00	€/Brutos
SOLAPE ENTRE TURNOS DE LINEAS DE ENVASADO.....			3,50	€/Brutos
COMPENSACION JORNADAS ESPECIALES NO TURNO NOCHE.....			22,00	€/Brutos
BASE MAXIMA (art. 11 y 27).....			4.000,00	
BASE MINIMA (art. 11 y 27).....			2.996,84	
DIETA TRANSPORTE.....		2,14		
DIETA DISTANCIA.....		0,190		
DIETA ASISTENCIA COMIDA.....		11,61		
DIETA ASISTENCIA BOCADILLO (1).....		5,04		
DIETA ASISTENCIA BOCADILLO (2).....		7,57		
DIETA ASISTENCIA VERANO.....		2,34		
DIETA.....		86,54		
1/2 DIETA.....		29,06		

ANEXO VI
TABLAS SALARIALES 2024
BAREMO DE RETRIBUCIONES

CATEGORIAS	SALARIO BASE	ELEVACION LINEAL	PLUS POLVO	PLUS ASIST	ACTIVID	TOTAL	GRATIF EXTRAORD.	HORA NOCT	G.P.	NIVEL SAL.
DIRECTOR	2.281,58	----	----	----	705,04	2.986,62	2.986,62	----	IV	D
JEFE DEPARTAMENTAL	1.901,92	----	----	----	855,22	2.757,14	2.757,14	----	IV	D
LICENCIADO / INGENIERO 1ª	1.760,74	----	----	----	492,52	2.253,26	2.253,26	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 2ª	1.672,70	----	----	----	467,89	2.140,60	2.140,60	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 3ª	1.584,67	----	----	----	443,27	2.027,93	2.027,93	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 4ª	1.496,63	----	----	----	418,64	1.915,27	1.915,27	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 5ª	1.408,59	----	----	----	394,02	1.802,61	1.802,61	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 1ª	1.626,35	----	----	----	531,03	2.157,38	2.157,38	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 2ª	1.545,03	----	----	----	504,48	2.049,51	2.049,51	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 3ª	1.463,72	----	----	----	477,93	1.941,64	1.941,64	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 4ª	1.382,40	----	----	----	451,38	1.833,77	1.833,77	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 5ª	1.301,08	----	----	----	424,82	1.725,90	1.725,90	----	III	E1
AYUDANTE TECNICO 1ª	1.419,16	----	----	----	664,68	2.083,84	2.083,84	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 2ª	1.348,20	----	----	----	631,45	1.979,65	1.979,65	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 3ª	1.277,24	----	----	----	598,21	1.875,46	1.875,46	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 4ª	1.206,29	----	----	----	564,98	1.771,26	1.771,26	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 5ª	1.135,33	----	----	----	531,74	1.667,07	1.667,07	----	III	E2
ENCARGADO	1.419,16	----	175,94	----	1.068,75	2.663,85	2.663,85	2,96	III	E2
CAPATAZ	1.306,90	----	147,81	----	652,98	2.107,69	2.107,69	2,72	III	E1
OFICIAL 1ª DE OFICIO	989,67	180,77	150,06	216,12	501,19	2.037,81	2.037,81	2,06	II	F3
OFICIAL 2ª DE OFICIO 1ª	954,88	180,77	142,56	176,11	403,80	1.858,12	1.858,12	1,98	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 2ª	907,14	171,73	135,43	167,30	383,61	1.765,21	1.765,21	1,88	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 3ª	859,39	162,69	128,30	158,50	363,42	1.672,31	1.672,31	1,78	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 4ª	811,65	153,65	121,18	149,69	343,23	1.579,40	1.579,40	1,68	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 5ª	763,90	144,62	114,05	140,89	323,04	1.486,50	1.486,50	1,58	II	F2
OFICIAL 3ª DE OFICIO 1ª	920,14	180,77	138,47	176,11	304,87	1.720,36	1.720,36	1,92	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 2ª	874,13	171,73	131,55	167,30	289,63	1.634,34	1.634,34	1,82	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 3ª	828,13	162,69	124,62	158,50	274,38	1.548,32	1.548,32	1,73	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 4ª	782,12	153,65	117,70	149,69	259,14	1.462,31	1.462,31	1,63	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 5ª	736,11	144,62	110,78	140,89	243,90	1.376,29	1.376,29	1,54	II	F1
DELINEANTE PROYECTISTA	1.419,16	----	----	----	831,44	2.250,60	2.250,60	----	III	E2
SUPERVISOR DE TURNO	1.574,35	----	----	----	1.182,77	2.757,12	2.757,12	3,27	III	E3
COORDINADOR CONTROL DE CALIDAD	1.406,55	----	138,47	----	1.118,85	2.663,87	2.663,87	2,94		
ANALISTAS RESPONSABLES TURNO	1.277,03	----	138,47	----	1.210,33	2.625,83	2.625,83	2,66	III	E1
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 1ª	1.277,03	----	138,47	----	1.118,80	2.534,30	2.382,54	2,66	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 2ª	1.213,18	----	131,55	----	1.062,86	2.407,59	2.263,41	2,53	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 3ª	1.149,33	----	124,62	----	1.006,92	2.280,87	2.144,30	2,39	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 4ª	1.085,48	----	117,70	----	950,98	2.154,16	2.025,16	2,26	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 5ª	1.021,62	----	110,78	----	895,04	2.027,44	1.906,03	2,13	II	F3
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 1ª	1.145,13	180,77	138,47	176,11	521,30	2.161,78	2.018,33	2,39	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 2ª	1.087,87	171,73	131,55	167,30	495,24	2.053,69	1.917,41	2,27	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 3ª	1.030,62	162,69	124,62	158,50	469,17	1.945,60	1.816,48	2,15	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 4ª	973,36	153,65	117,70	149,69	443,11	1.837,51	1.715,57	2,03	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 5ª	916,10	144,62	110,78	140,89	417,04	1.729,42	1.614,65	1,91	II	F1
ANALISTA I.+D. (Responsable de Equipo)	1.277,03	----	----	----	1.348,80	2.625,83	2.625,83	----	III	E1
ANALISTA DE I. + D. 1ª	1.277,03	----	----	----	1.122,96	2.399,99	2.399,99	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 2ª	1.213,18	----	----	----	1.066,81	2.279,99	2.279,99	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 3ª	1.149,33	----	----	----	1.010,66	2.159,99	2.159,99	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 4ª	1.085,48	----	----	----	954,52	2.039,99	2.039,99	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 5ª	1.021,62	----	----	----	898,37	1.919,99	1.919,99	----	II	F3
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 1ª	1.145,13	----	----	----	859,51	2.004,64	2.004,64	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 2ª	1.087,87	----	----	----	816,53	1.904,41	1.904,41	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 3ª	1.030,62	----	----	----	773,56	1.804,18	1.804,18	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 4ª	973,36	----	----	----	730,58	1.703,94	1.703,94	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 5ª	916,10	----	----	----	687,61	1.603,71	1.603,71	----	II	F1
TECNICO ORGANIZACION 1ª	1.425,10	----	----	----	658,75	2.083,85	2.083,85	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 2ª	1.353,85	----	----	----	625,81	1.979,66	1.979,66	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 3ª	1.282,59	----	----	----	592,88	1.875,47	1.875,47	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 4ª	1.211,34	----	----	----	559,94	1.771,27	1.771,27	----	III	E1

CATEGORIAS	SALARIO BASE	ELEVACION LINEAL	PLUS POLVO	PLUS ASIST	ACTIVID	TOTAL	GRATIF EXTRAORD.	HORA NOCT	G.P.	NIVEL SAL.
TECNICO ORGANIZACION 5ª	1.140,08	----	----	----	527,00	1.667,08	1.667,08	----	III	E1
A. T. S. (Media Jornada)	813,17	----	----	----	620,54	1.433,71	1.433,71	----	III	E2
ALMACENERO (Responsable Almacén)	1.277,03	----	----	----	1.447,96	2.724,99	2.724,99	----	III	E1
RESPONSABLE DE COMPRAS	1.459,23	----	----	----	624,62	2.083,85	2.083,85	----	III	E2
JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	1.626,35	----	----	----	1.130,79	2.757,14	2.757,14	----	III	E2
JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	1.425,10	----	----	----	658,75	2.083,85	2.083,85	----	III	E1
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 1ª	1.277,03	----	----	----	664,62	1.941,65	1.941,65	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 2ª	1.213,18	----	----	----	631,39	1.844,57	1.844,57	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 3ª	1.149,33	----	----	----	598,16	1.747,49	1.747,49	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 4ª	1.085,48	----	----	----	564,93	1.650,40	1.650,40	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 5ª	1.021,62	----	----	----	531,70	1.553,32	1.553,32	----	II	F3
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 1ª	1.145,13	----	----	----	502,49	1.647,62	1.647,62	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 2ª	1.087,87	----	----	----	477,37	1.565,24	1.565,24	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 3ª	1.030,62	----	----	----	452,24	1.482,86	1.482,86	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 4ª	973,36	----	----	----	427,12	1.400,48	1.400,48	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 5ª	916,10	----	----	----	401,99	1.318,10	1.318,10	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 1ª	1.145,13	----	----	----	616,93	1.762,06	1.762,06	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 2ª	1.087,87	----	----	----	586,08	1.673,96	1.673,96	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 3ª	1.030,62	----	----	----	555,24	1.585,85	1.585,85	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 4ª	973,36	----	----	----	524,39	1.497,75	1.497,75	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 5ª	916,10	----	----	----	493,54	1.409,65	1.409,65	----	II	F2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1ª	1.001,47	----	----	----	595,69	1.597,16	1.597,16	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2ª	951,40	----	----	----	565,91	1.517,30	1.517,30	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3ª	901,32	----	----	----	536,12	1.437,44	1.437,44	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4ª	851,25	----	----	----	506,34	1.357,59	1.357,59	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5ª	801,18	----	----	----	476,55	1.277,73	1.277,73	----	II	F1
DELINEANTE	1.277,03	----	----	----	664,62	1.941,65	1.941,65	----	II	F3
CALCADOR	1.001,47	----	----	----	595,69	1.597,16	1.597,16	----	II	F1
ORDENANZA / SUBALTERNO	924,75	----	----	----	223,75	1.148,50	1.148,50	----	I	G2
OFICIAL 1ª PRODUCCION	33,48	13,19	5,08	7,34	----	59,09	1.241,29	2,10	II	F3
PROFESIONAL 1ª - 1ª	32,77	13,19	4,87	6,06	----	56,89	1.232,85	2,05	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 2ª	31,13	12,53	4,63	5,76	----	54,05	1.171,21	1,95	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 3ª	29,49	11,87	4,38	5,45	----	51,20	1.109,57	1,85	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 4ª	27,85	11,21	4,14	5,15	----	48,36	1.047,92	1,74	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 5ª	26,22	10,55	3,90	4,85	----	45,51	986,28	1,64	II	F2
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 1ª	31,57	13,19	4,73	6,06	----	55,55	1.197,15	1,97	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 2ª	29,99	12,53	4,49	5,76	----	52,77	1.137,29	1,87	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 3ª	28,41	11,87	4,26	5,45	----	50,00	1.077,44	1,77	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 4ª	26,83	11,21	4,02	5,15	----	47,22	1.017,58	1,67	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 5ª	25,26	10,55	3,78	4,85	----	44,44	957,72	1,58	II	F1
AYUDANTE ESPECIALISTA 1ª	30,84	13,19	4,63	6,06	----	54,72	1.174,83	1,93	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 2ª	29,30	12,53	4,40	5,76	----	51,98	1.116,09	1,83	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 3ª	27,76	11,87	4,17	5,45	----	49,25	1.057,35	1,74	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 4ª	26,21	11,21	3,94	5,15	----	46,51	998,61	1,64	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 5ª	24,67	10,55	3,70	4,85	----	43,78	939,86	1,54	I	G2
PEON 1ª	28,89	13,01	4,31	4,97	----	51,18	1.083,14	1,82	I	G1
PEON 2ª	27,45	12,36	4,09	4,72	----	48,62	1.028,98	1,73	I	G1
PEON 3ª	26,00	11,71	3,88	4,47	----	46,06	974,83	1,64	I	G1
PEON 4ª	24,56	11,06	3,66	4,22	----	43,50	920,67	1,55	I	G1
PEON 5ª	23,11	10,41	3,45	3,98	----	40,94	866,51	1,46	I	G1

VALORES DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LA DE LUNES A VIERNES, AMBOS INCLUSIVE

		ENCARGADOS CAPATACES (Euros)	OFIC. 1ª ANALISTAS OFIC. 1ª ADTV. DLTES. (Euros)	PROF. 1ª OFIC. 2ª OFIC. 2ª ADTV. AUX. LAB. AUX. C. CAL. (Euros)	PROF. 2ª OFIC. 3ª AUXILIAR ADTV. CALCADOR (Euros)	AYTES. (Euros)	PEON (Euros)
SIN ANTIG.		28,86	26,28	25,10	24,60	24,16	23,24
CON EL	5%	29,64	27,11	25,95	25,36	25,05	24,06
	10%	30,46	27,99	26,74	26,21	25,88	24,89
	20%	32,10	29,63	28,37	27,81	27,54	26,52
	30%	33,76	31,24	30,06	29,51	29,17	28,17
	40%	35,46	32,93	31,72	31,14	30,82	29,81
	50%	37,09	34,55	33,34	32,83	32,47	31,46
	60%	38,70	36,22	34,97	34,48	34,15	33,11

VALORES DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS EN SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

SIN ANTIG.		19,13	19,13	18,65	18,12	17,71	17,25
CON EL	5%	19,85	19,85	19,37	18,80	18,37	17,96
	10%	20,60	20,60	20,08	19,48	18,99	18,63
	20%	22,09	22,09	21,50	20,93	20,38	19,85
	30%	23,56	23,56	22,93	22,28	21,68	21,15
	40%	25,08	25,08	24,35	23,63	23,11	22,49
	50%	26,52	26,52	25,81	25,05	24,37	23,77
	60%	28,02	28,02	27,29	26,42	25,77	25,10

OTROS VALORES

FONDO DE PRESTAMOS.....		65.654,00		
FONDO DE BECAS.....		15.000,00		
FONDO ACTIVIDADES SOCIALES.....				
PRIMA PRODUCCION : BAREMOS ANTERIORES X			1,020000	
COMPLEMENTO DE PUESTO INNOVACIÓN - MDI - MDC : BAREMOS ANTERIORES X 1,020000				
ANTIGÜEDAD: TRIENIO = 30,00€ QUINQUENIO = 60,00€				
GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS : MINIMOS GARANTIZADOS SIN ANTIGÜEDAD				
BOLSA DE VACACIONES.....		873,54	673,41	
	MAÑANA.....	59,45		
DIETA SABADO. Y FESTIVO	TARDE.....	88,31		
	NOCHE.....	117,15		
PLUS DISPONIBILIDAD NOCHE.....			16,74	€/Brutos
PLUS DISPONIBILIDAD MANTENIMIENTO.....			76,71	€/Brutos
JORNADAS ESPECIALES DE FIN DE SEMANA (VOLUNTARIA).....			90,00	€/Brutos
JORNADAS ESPECIALES DE FIN DE SEMANA (ASIGNACION).....			70,00	€/Brutos
SOLAPE ENTRE TURNOS DE LINEAS DE ENVASADO.....			3,50	€/Brutos
COMPENSACION JORNADAS ESPECIALES NO TURNO NOCHE..			22,44	€/Brutos
BASE MAXIMA (art. 11 y 27).....			4.000,00	
BASE MINIMA (art. 11 y 27).....			3.056,78	
DIETA TRANSPORTE.....		2,18		
DIETA DISTANCIA.....		0,198		
DIETA ASISTENCIA COMIDA.....		11,84		
DIETA ASISTENCIA BOCADILLO (1).....		5,14		
DIETA ASISTENCIA BOCADILLO (2).....		7,72		
DIETA ASISTENCIA VERANO.....		2,39		
DIETA.....		88,27		
1/2 DIETA.....		29,64		

ANEXO VII
TABLAS SALARIALES 2025
BAREMO DE RETRIBUCIONES

CATEGORIAS	SALARIO BASE	ELEVACION LINEAL	PLUS POLVO	PLUS ASIST	ACTIVID	TOTAL	GRATIF EXTRAORD.	HORA NOCT	G.P.	NIVEL SAL.
DIRECTOR	2.327,21	----	----	----	719,14	3.046,35	3.046,35	----	IV	D
JEFE DEPARTAMENTAL	1.939,96	----	----	----	872,32	2.812,28	2.812,28	----	IV	D
LICENCIADO / INGENIERO 1ª	1.795,95	----	----	----	502,37	2.298,32	2.298,32	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 2ª	1.706,15	----	----	----	477,25	2.183,40	2.183,40	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 3ª	1.616,36	----	----	----	452,13	2.068,49	2.068,49	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 4ª	1.526,56	----	----	----	427,01	1.953,57	1.953,57	----	III	E1
LICENCIADO / INGENIERO 5ª	1.436,76	----	----	----	401,90	1.838,66	1.838,66	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 1ª	1.658,88	----	----	----	541,65	2.200,53	2.200,53	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 2ª	1.575,94	----	----	----	514,57	2.090,50	2.090,50	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 3ª	1.492,99	----	----	----	487,49	1.980,48	1.980,48	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 4ª	1.410,05	----	----	----	460,40	1.870,45	1.870,45	----	III	E1
ING.TECNICO/DIPLOMADO/ANAL.PROG. 5ª	1.327,10	----	----	----	433,32	1.760,42	1.760,42	----	III	E1
AYUDANTE TECNICO 1ª	1.447,54	----	----	----	677,97	2.125,51	2.125,51	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 2ª	1.375,16	----	----	----	644,07	2.019,23	2.019,23	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 3ª	1.302,79	----	----	----	610,17	1.912,96	1.912,96	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 4ª	1.230,41	----	----	----	576,27	1.806,68	1.806,68	----	III	E2
AYUDANTE TECNICO 5ª	1.158,03	----	----	----	542,38	1.700,41	1.700,41	----	III	E2
ENCARGADO	1.447,54	----	179,46	----	1.090,13	2.717,13	2.717,13	3,02	III	E2
CAPATAZ	1.333,04	----	150,77	----	666,04	2.149,85	2.149,85	2,77	III	E1
OFICIAL 1ª DE OFICIO	1.009,46	184,39	153,06	220,44	511,21	2.078,56	2.078,56	2,10	II	F3
OFICIAL 2ª DE OFICIO 1ª	973,98	184,39	145,41	179,63	411,88	1.895,29	1.895,29	2,02	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 2ª	925,28	175,17	138,14	170,65	391,29	1.800,53	1.800,53	1,92	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 3ª	876,58	165,95	130,87	161,67	370,69	1.705,76	1.705,76	1,82	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 4ª	827,88	156,73	123,60	152,69	350,10	1.611,00	1.611,00	1,72	II	F2
OFICIAL 2ª DE OFICIO 5ª	779,18	147,51	116,33	143,70	329,50	1.516,23	1.516,23	1,62	II	F2
OFICIAL 3ª DE OFICIO 1ª	938,54	184,39	141,24	179,63	310,97	1.754,77	1.754,77	1,96	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 2ª	891,61	175,17	134,18	170,65	295,42	1.667,03	1.667,03	1,86	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 3ª	844,69	165,95	127,12	161,67	279,87	1.579,29	1.579,29	1,76	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 4ª	797,76	156,73	120,05	152,69	264,32	1.491,55	1.491,55	1,67	II	F1
OFICIAL 3ª DE OFICIO 5ª	750,83	147,51	112,99	143,70	248,78	1.403,82	1.403,82	1,57	II	F1
DELINEANTE PROYECTISTA	1.447,54	----	----	----	848,07	2.295,61	2.295,61	----	III	E2
SUPERVISOR DE TURNO	1.605,84	----	----	----	1.206,43	2.812,27	2.812,27	3,34	III	E3
COORDINADOR CONTROL DE CALIDAD	1.434,68	----	141,24	----	1.141,23	2.717,15	2.717,15	3,00		
ANALISTAS RESPONSABLES TURNO	1.302,57	----	141,24	----	1.234,54	2.678,35	2.678,35	2,71	III	E1
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 1ª	1.302,57	----	141,24	----	1.141,18	2.584,99	2.430,19	2,71	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 2ª	1.237,44	----	134,18	----	1.084,12	2.455,74	2.308,68	2,57	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 3ª	1.172,31	----	127,12	----	1.027,06	2.326,49	2.187,19	2,44	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 4ª	1.107,18	----	120,05	----	970,00	2.197,24	2.065,66	2,30	II	F3
ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD 5ª	1.042,06	----	112,99	----	912,94	2.067,99	1.944,15	2,17	II	F3
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 1ª	1.168,03	184,39	141,24	179,63	531,73	2.205,02	2.058,70	2,44	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 2ª	1.109,63	175,17	134,18	170,65	505,14	2.094,77	1.955,76	2,32	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 3ª	1.051,23	165,95	127,12	161,67	478,56	1.984,52	1.852,81	2,20	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 4ª	992,83	156,73	120,05	152,69	451,97	1.874,27	1.749,88	2,07	II	F1
AUX. LABOR. C.C. / AUX. C. CALIDAD 5ª	934,42	147,51	112,99	143,70	425,38	1.764,02	1.646,94	1,95	II	F1
ANALISTA I.+D. (Responsable de Equipo)	1.302,57	----	----	----	1.375,78	2.678,35	2.678,35	----	III	E1
ANALISTA DE I. + D. 1ª	1.302,57	----	----	----	1.145,42	2.447,99	2.447,99	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 2ª	1.237,44	----	----	----	1.088,15	2.325,59	2.325,59	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 3ª	1.172,31	----	----	----	1.030,88	2.203,19	2.203,19	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 4ª	1.107,18	----	----	----	973,61	2.080,79	2.080,79	----	II	F3
ANALISTA DE I. + D. 5ª	1.042,06	----	----	----	916,34	1.958,39	1.958,39	----	II	F3
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 1ª	1.168,03	----	----	----	876,70	2.044,73	2.044,73	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 2ª	1.109,63	----	----	----	832,87	1.942,49	1.942,49	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 3ª	1.051,23	----	----	----	789,03	1.840,26	1.840,26	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 4ª	992,83	----	----	----	745,20	1.738,02	1.738,02	----	II	F1
AUXILIAR DE LABORATORIO I.+D. 5ª	934,42	----	----	----	701,36	1.635,78	1.635,78	----	II	F1
TECNICO ORGANIZACION 1ª	1.453,60	----	----	----	671,93	2.125,53	2.125,53	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 2ª	1.380,92	----	----	----	638,33	2.019,25	2.019,25	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 3ª	1.308,24	----	----	----	604,74	1.912,98	1.912,98	----	III	E1
TECNICO ORGANIZACION 4ª	1.235,56	----	----	----	571,14	1.806,70	1.806,70	----	III	E1

CATEGORIAS	SALARIO BASE	ELEVACION LINEAL	PLUS POLVO	PLUS ASIST	ACTIVID	TOTAL	GRATIF EXTRAORD.	HORA NOCT	G.P.	NIVEL SAL.
TECNICO ORGANIZACION 5ª	1.162,88	----	----	----	537,54	1.700,42	1.700,42	----	III	E1
A. T. S. (Media Jornada)	829,43	----	----	----	632,95	1.462,38	1.462,38	----	III	E2
ALMACENERO (Responsable Almacén)	1.302,57	----	----	----	1.476,92	2.779,49	2.779,49	----	III	E1
RESPONSABLE DE COMPRAS	1.488,41	----	----	----	637,11	2.125,52	2.125,52	----	III	E2
JEFE 1ª ADMINISTRATIVO	1.658,88	----	----	----	1.153,41	2.812,29	2.812,29	----	III	E2
JEFE 2ª ADMINISTRATIVO	1.453,60	----	----	----	671,93	2.125,53	2.125,53	----	III	E1
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 1ª	1.302,57	----	----	----	677,91	1.980,48	1.980,48	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 2ª	1.237,44	----	----	----	644,01	1.881,46	1.881,46	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 3ª	1.172,31	----	----	----	610,12	1.782,43	1.782,43	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 4ª	1.107,18	----	----	----	576,22	1.683,41	1.683,41	----	II	F3
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO 5ª	1.042,06	----	----	----	542,33	1.584,38	1.584,38	----	II	F3
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 1ª	1.168,03	----	----	----	512,54	1.680,57	1.680,57	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 2ª	1.109,63	----	----	----	486,91	1.596,54	1.596,54	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 3ª	1.051,23	----	----	----	461,29	1.512,51	1.512,51	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 4ª	992,83	----	----	----	435,66	1.428,48	1.428,48	----	II	F2
OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO 5ª	934,42	----	----	----	410,03	1.344,46	1.344,46	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 1ª	1.168,03	----	----	----	629,27	1.797,30	1.797,30	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 2ª	1.109,63	----	----	----	597,81	1.707,44	1.707,44	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 3ª	1.051,23	----	----	----	566,34	1.617,57	1.617,57	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 4ª	992,83	----	----	----	534,88	1.527,71	1.527,71	----	II	F2
RECEPCIONISTA / TELEFONISTA 5ª	934,42	----	----	----	503,42	1.437,84	1.437,84	----	II	F2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1ª	1.021,50	----	----	----	607,60	1.629,10	1.629,10	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2ª	970,43	----	----	----	577,22	1.547,65	1.547,65	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3ª	919,35	----	----	----	546,84	1.466,19	1.466,19	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4ª	868,28	----	----	----	516,46	1.384,74	1.384,74	----	II	F1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5ª	817,20	----	----	----	486,08	1.303,28	1.303,28	----	II	F1
DELINEANTE	1.302,57	----	----	----	677,91	1.980,48	1.980,48	----	II	F3
CALCADOR	1.021,50	----	----	----	607,60	1.629,10	1.629,10	----	II	F1
ORDENANZA / SUBALTERNO	943,25	----	----	----	228,23	1.171,48	1.171,48	----	I	G2
OFICIAL 1ª PRODUCCION	34,15	13,45	5,18	7,49	----	60,27	1.266,12	2,14	II	F3
PROFESIONAL 1ª - 1ª	33,43	13,45	4,97	6,18	----	58,03	1.257,51	2,09	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 2ª	31,76	12,78	4,72	5,87	----	55,13	1.194,63	1,99	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 3ª	30,09	12,11	4,47	5,56	----	52,23	1.131,76	1,88	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 4ª	28,42	11,43	4,22	5,25	----	49,33	1.068,88	1,78	II	F2
PROFESIONAL 1ª - 5ª	26,74	10,76	3,98	4,94	----	46,42	1.006,01	1,67	II	F2
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 1ª	32,20	13,45	4,82	6,18	----	56,65	1.221,09	2,01	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 2ª	30,59	12,78	4,58	5,87	----	53,82	1.160,04	1,91	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 3ª	28,98	12,11	4,34	5,56	----	50,99	1.098,98	1,81	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 4ª	27,37	11,43	4,10	5,25	----	48,15	1.037,93	1,71	II	F1
PROFESIONAL 2ª / ALMACENERO 5ª	25,76	10,76	3,86	4,94	----	45,32	976,87	1,61	II	F1
AYUDANTE ESPECIALISTA 1ª	31,46	13,45	4,72	6,18	----	55,81	1.198,33	1,97	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 2ª	29,89	12,78	4,48	5,87	----	53,02	1.138,41	1,87	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 3ª	28,31	12,11	4,25	5,56	----	50,23	1.078,50	1,77	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 4ª	26,74	11,43	4,01	5,25	----	47,44	1.018,58	1,67	I	G2
AYUDANTE ESPECIALISTA 5ª	25,17	10,76	3,78	4,94	----	44,65	958,66	1,58	I	G2
PEON 1ª	29,47	13,27	4,40	5,07	----	52,21	1.104,80	1,86	I	G1
PEON 2ª	28,00	12,61	4,18	4,82	----	49,60	1.049,56	1,77	I	G1
PEON 3ª	26,52	11,94	3,96	4,56	----	46,99	994,32	1,67	I	G1
PEON 4ª	25,05	11,28	3,74	4,31	----	44,38	939,08	1,58	I	G1
PEON 5ª	23,58	10,62	3,52	4,06	----	41,77	883,84	1,49	I	G1

VALORES DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LA DE LUNES A VIERNES, AMBOS INCLUSIVE

		ENCARGADOS CAPATACES (Euros)	OFIC. 1ª ANALISTAS OFIC. 1ª ADTV. DLTES. (Euros)	PROF. 1ª OFIC. 2ª OFIC. 2ª ADTV. AUX. LAB. AUX. C. CAL. (Euros)	PROF. 2ª OFIC. 3ª AUXILIAR ADTV. CALCADOR (Euros)	AYTES. (Euros)	PEON (Euros)
SIN ANTIG.		29,44	26,81	25,60	25,09	24,64	23,70
CON EL	5%	30,23	27,65	26,47	25,87	25,55	24,54
	10%	31,07	28,55	27,27	26,73	26,40	25,39
	20%	32,74	30,22	28,94	28,37	28,09	27,05
	30%	34,44	31,86	30,66	30,10	29,75	28,73
	40%	36,17	33,59	32,35	31,76	31,44	30,41
	50%	37,83	35,24	34,01	33,49	33,12	32,09
	60%	39,47	36,94	35,67	35,17	34,83	33,77

VALORES DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS EN SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

SIN ANTIG.		19,51	19,51	19,02	18,48	18,06	17,60
CON EL	5%	20,25	20,25	19,76	19,18	18,74	18,32
	10%	21,01	21,01	20,48	19,87	19,37	19,00
	20%	22,53	22,53	21,93	21,35	20,79	20,25
	30%	24,03	24,03	23,39	22,73	22,11	21,57
	40%	25,58	25,58	24,84	24,10	23,57	22,94
	50%	27,05	27,05	26,33	25,55	24,86	24,25
	60%	28,58	28,58	27,84	26,95	26,29	25,60

OTROS VALORES

FONDO DE PRESTAMOS.....		65.654,00			
FONDO DE BECAS.....		15.000,00			
FONDO ACTIVIDADES SOCIALES.....					
PRIMA PRODUCCION : BAREMOS ANTERIORES X				1,020000	
COMPLEMENTO DE PUESTO INNOVACIÓN - MDI - MDC : BAREMOS ANTERIORES X 1,02000					
ANTIGÜEDAD: TRIENIO = 30,00€ QUINQUENIO = 60,00€					
GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS : MINIMOS GARANTIZADOS SIN ANTIGÜEDAD					
BOLSA DE VACACIONES.....		891,01	686,88		
	MAÑANA.....	60,64			
DIETA SABADO. Y FESTIVO	TARDE.....	90,08			
	NOCHE.....	119,49			
PLUS DISPONIBILIDAD NOCHE.....			17,07	€/Brutos	
PLUS DISPONIBILIDAD MANTENIMIENTO.....			78,24	€/Brutos	
JORNADAS ESPECIALES DE FIN DE SEMANA (VOLUNTARIA).....			90,00	€/Brutos	
JORNADAS ESPECIALES DE FIN DE SEMANA (ASIGNACION).....			70,00	€/Brutos	
SOLAPE ENTRE TURNOS DE LINEAS DE ENVASADO.....			3,50	€/Brutos	
COMPENSACION JORNADAS ESPECIALES NO TURNO NOCHE..			22,89	€/Brutos	
BASE MAXIMA (art. 11 y 27).....			4.000,00		
BASE MINIMA (art. 11 y 27).....			3.117,92		
DIETA TRANSPORTE.....		2,22			
DIETA DISTANCIA.....		0,206			
DIETA ASISTENCIA COMIDA.....		12,08			
DIETA ASISTENCIA BOCADILLO (1).....		5,24			
DIETA ASISTENCIA BOCADILLO (2).....		7,87			
DIETA ASISTENCIA VERANO.....		2,44			
DIETA.....		90,04			
1/2 DIETA.....		30,23			

(03/1.099/24)

