

**III - OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS****GOBIERNO VASCO****DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES**

Delegación Territorial de Trabajo, Empleo y Políticas Sociales de Álava

**Convenio colectivo para la empresa Jez Sistemas Ferroviarios, SL**

Resolución del delegado territorial de Trabajo, Empleo y Políticas Sociales de Álava del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del convenio colectivo 2016 para la empresa Jez Sistemas Ferroviarios, SL. Código convenio número 01100161012013.

**ANTECEDENTES**

El día 9 de mayo de 2016 se ha presentado en esta Delegación el texto del convenio colectivo citado, suscrito por la representación empresarial y la representación social en la mesa negociadora, el día 18 de abril de 2016.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Primero. La competencia prevista en el artículo 90.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre de 2015) corresponde a esta autoridad laboral de conformidad con el artículo 19.1.g del Decreto 191/2013, de 9 de abril (BOPV de 24 de abril de 2013) por el que se establece la estructura orgánica y funcional del departamento de Empleo y Políticas Sociales, en relación con el Decreto 9/2011, de 25 de enero (BOPV de 15 de febrero de 2011) y con el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE de 12 de junio de 2010) sobre registro de convenios colectivos.

Segundo. El convenio colectivo ha sido suscrito de conformidad con los requisitos de los artículos 85, 88, 89 y 90 de la referenciada Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En su virtud,

**RESUELVO**

Primero. Ordenar su registro y depósito en la Oficina Territorial de Álava del Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo del País Vasco, con notificación a las partes.

Segundo. Disponer su publicación en el BOTHA.

Vitoria-Gasteiz, 23 de mayo de 2016

*La Secretaria de la Delegación Territorial de Álava, por ausencia del Delegado según Disposición Adicional letra C del Decreto 191/2013 (BOPV 78 de 24 de abril de 2013)*  
**CARMEN DE CELIS CUEVAS**

**Convenio y pacto social de la empresa Jez Sistemas Ferroviarios SL 2016**

Índice

Capítulo I. Ámbito de aplicación
Artículo 1.01. Ámbito territorial
Artículo 1.02. Ámbito personal
Artículo 1.03. Ámbito temporal
Artículo 1.04. Bases del presente convenio
Capítulo II. Libertad e igualdad
Artículo 2.01. Principios generales
Artículo 2.02. Libertad sindical
Artículo 2.03. Bilingüismo
Artículo 2.04. Minusválidos/as
Capítulo III. Ingresos, contratación y ceses
Artículo 3.01. Ingresos
Artículo 3.02. Requisitos para el ingreso
Artículo 3.03. Selección de personal
Artículo 3.04. Preferencias para el ingreso
Artículo 3.05. Formalización de contrato
Artículo 3.06. Período de prueba
Artículo 3.07. Contrato a tiempo parcial
Artículo 3.08. Contrato de prácticas
Artículo 3.09. Contrato indefinido
Artículo 3.10. Ceses
Capítulo IV. Promoción profesional
Artículo 4.01. Promoción
Artículo 4.02. Sistemas de convocatoria y petición
Artículo 4.03. Adjudicación de vacantes
Artículo 4.04. Publicidad y reclamaciones
Artículo 4.05. Período de adaptación
Artículo 4.06. Convocatorias desiertas
Artículo 4.07. Retribución durante el período de adaptación
Capítulo V. Movilidad
Artículo 5.01. Traslados provisionales
Artículo 5.02. Traslados definitivos
Artículo 5.03. Movilidad geográfica
Capítulo VI. Licencias, permisos y excedencias

Artículo 6.01. Licencias retribuidas

Artículo 6.02. Permisos retribuidos

Artículo 6.03. Excedencias

Capítulo VII. Seguridad y salud laboral

Artículo 7.01. Principios informadores

Artículo 7.02. Comité de seguridad, salud laboral e higiene

Artículo 7.03. Delegados/as de prevención, convocatorias y sesiones

Artículo 7.04. Vigilancia de la salud

Artículo 7.05. Protección de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles

Artículo 7.06. Emergencias

Capítulo VIII. Jornada, horario y tiempo de trabajo

Artículo 8.01. Normas generales

Artículo 8.02. Principio y fin de jornada de trabajo

Artículo 8.03. Horarios de entrada

Artículo 8.04. Jornada de relevos

Artículo 8.05. Descanso entre jornadas

Artículo 8.06. Trabajo de jornada partida

Artículo 8.07. Horas extraordinarias

Artículo 8.08. Vacaciones

Capítulo IX. Clasificación profesional, categorías y grupos salariales.

Artículo 9.01. Clasificación profesional

Artículo 9.02. Valoración de puestos de trabajo

Artículo 9.03. Vigencia y recursos

Artículo 9.04. Modificación de funciones en el trabajo

Artículo 9.05. Grupos salariales

Capítulo X. Retribuciones

Artículo 10.01. Conceptos salariales

Artículo 10.02. Plus de antigüedad

Artículo 10.03. Horas extras

Artículo 10.04. Plus de asistencia y nocturnidad

Artículo 10.05. Gratificaciones extraordinarias

Artículo 10.06. Incentivos

Artículo 10.07. Forma de pago

Artículo 10.08. Conceptos no salariales

Artículo 10.09. Desplazamientos y dietas

Artículo 10.10. Plus de distancia

- Artículo 10.11. Mejoras a la acción de la Seguridad por IT.
- Artículo 10.12. Seguro colectivo de vida y accidentes
- Artículo 10.13. Ayuda a estudios
- Artículo 10.14. Premios por vinculación a la empresa
- Artículo 10.15. Paga extraordinaria sobre resultados
- Artículo 10.16. Jubilación
- Artículo 10.17. Paga de actualización
- Capítulo XI. Organización jerárquica del trabajo en la empresa
- Artículo 11.01. Facultad y responsabilidad de la organización
- Artículo 11.02. Relaciones en la empresa
- Artículo 11.03. Sistema de información
- Artículo 11.04. Procedimiento de reclamación de los trabajadores y trabajadoras
- Artículo 11.05. Principio general de disciplina
- Artículo 11.06. Premios
- Artículo 11.07. Premios por actos heroicos
- Artículo 11.08. Premios por actos meritorios
- Artículo 11.09. Premios por interés en la seguridad
- Artículo 11.10. Faltas
- Artículo 11.11. Sanciones
- Artículo 11.12. Despidos
- Artículo 11.13. Abuso de autoridad
- Capítulo XII. Acción sindical en la empresa
- Artículo 12.01. Asambleas
- Artículo 12.02. Comité de empresa
- Artículo 12.03. Delegados/as sindicales
- Artículo 12.04. Procedimiento de resolución de conflictos
- Disposiciones adicionales
- Primera. Comisión paritaria de vigilancia de convenio
- Segunda. Vinculación a la totalidad
- Tercera. Compensación y absorción
- Cuarta. Derecho supletorio
- Disposición derogatoria.
- Anexos.
- Número 1. Plan de igualdad
- Número 2. Tablas salariales
- Número 3. Calendario de trabajo.

**Convenio colectivo y pacto social de empresa de Jez Sistemas Ferroviarios, SL****Capítulo 1**  
**Disposiciones generales****Artículo 1.01 – Ámbito territorial**

El presente convenio colectivo y pacto social es de aplicación exclusivamente al centro de trabajo de Llodio.

**Artículo 1.02 – Ámbito personal**

Por este convenio y pacto social se regirá todo el personal que preste sus servicios en el centro de Llodio, con excepción del personal directivo y los/as que –previa su libre, voluntaria y expresa aceptación

**Artículo 1.03 – Ámbito temporal**

El presente convenio se pacta para el año 2016.

Su articulado, disposiciones y anexos tendrán la duración que se determine específicamente en el presente acuerdo.

El presente convenio se considerará denunciado automáticamente a efectos de lo previsto en el artículo 86.2 del Estatuto de los Trabajadores, dos meses antes de la finalización de su vigencia. En cualquier caso será prorrogado hasta la firma de otro convenio que sustituya al actual, en las disposiciones en las que no se haya reflejado una vigencia determinada y esté finalizada

**1.04. Bases del presente convenio**

Las partes pactan que será de aplicación la totalidad del artículo 41 del ET salvo en lo referente a las cuantías salariales recogidas en este convenio que se mantendrán durante la vigencia del mismo no pudiéndose reducir de forma unilateral por la empresa dichas cuantías, aunque se dieran las condiciones económicas, técnicas, organizativas o de producción que permitieran según el Estatuto de Trabajadores realizar esta disminución salarial.

**Capítulo 2**  
**Libertad e igualdad****Artículo 2.01 – Principios generales**

La comisión negociadora, comparte la necesidad de plasmar en el mismo, cláusulas que permitan hacer realidad la plena incorporación de la mujer al mundo laboral, en igualdad de condiciones que los hombres y sin discriminación de ningún tipo.

Con el objetivo anteriormente expuesto, pactan las siguientes cláusulas que forman un todo con el resto de contenidos del convenio.

- Las ofertas de empleo que se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno u otro sexo.
- Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidades.
- En materia de contratación, se promoverá el que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado en el grupo profesional de que se trata.
- En materia de formación, se promoverá el principio de igualdad de oportunidad en aquellas acciones formativa referidas a las relaciones interpersonales en la empresa.
- El nomenclátor de las distintas categorías se realizará en un lenguaje no sexista.

- La retribución salarial establecida en este convenio para puestos de igual valor en las distintas categorías en él existentes será idéntica, independientemente del género al que pertenezcan las personas que lo ocupen.

De acuerdo con lo establecido en la LO 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, regirá en el marco de la empresa el plan de igualdad que se adjunta como anexo número 1.

#### **Artículo 2.02 – Libertad sindical**

Se considerarán nulos cuantos actos o pactos tengan por objeto la discriminación sindical y en concreto:

- Condicionar el empleo de un trabajador/a a la afiliación o no afiliación a un sindicato.
- Despedir a un trabajador/a, sancionarle, discriminarle o causarle cualquier tipo de perjuicio por razón de su afiliación o actividad sindical.

#### **Artículo 2.03 – Bilingüismo**

Todas las notas y avisos que se publiquen en los tablones de anuncios se redactarán en castellano y en euskera. Se adjunta como anexo, normativa de euskera vigente en la empresa.

#### **Artículo 2.04 – Minusválidos/as**

La empresa facilitará el acceso de minusválidos a su plantilla, con una cuota mínima de 2 por ciento.

### Capítulo 3

#### Ingresos, contratación y ceses

#### **Artículo 3.01 – Ingresos**

Las ofertas de empleo que precise la empresa se publicarán en el tablón de anuncios. Las contrataciones que se produzcan se deberán ajustar a los requisitos para el ingreso.

La decisión de contratación del candidato/a propuesto compete a la dirección de la empresa.

#### **Artículo 3.02 – Requisitos para el ingreso**

Las condiciones para el ingreso en Jez Sistemas Ferroviarios, SL, serán las siguientes:

- 1) Tener cumplida la edad mínima señalada por las disposiciones vigentes.
- 2) Llenar el impreso de solicitud de ingreso acompañando los documentos acreditativos de título, méritos y experiencias, y facilitando además:
  - Documento Nacional de Identidad.
  - Cualquier otra documentación que las disposiciones vigentes exijan o que sea solicitada por la empresa.
- 3) Ser declarado apto/a por el servicio médico de la empresa, para ocupar el puesto objeto de su contrato, tras el preceptivo reconocimiento médico, que tendrán las finalidades que a continuación se señalan:
  - Determinar su aptitud para la tarea específica que deba realizar.
  - Precisar si el reconocido/a presenta predisposiciones a enfermedades que pudieran producirse o agravarse en la tarea a que vaya a ser destinado.

En caso de que una persona sea declarada no apto/a antes de la finalización de su periodo de prueba, se le comunicará la resolución de su contrato por no superación del mismo.

4) Poseer aptitudes intelectuales, físicas y psicológicas proporcionadas a la naturaleza de la función a desempeñarse, para la demostración de las cuales, aparte de los títulos o certificados

facultativos, profesionales y de experiencia que considere oportuno requerir, el/la aspirante/a deberá someterse a cuantas pruebas de aptitud, tanto psicotécnicas como profesionales, juzgue conveniente celebrar la empresa.

Toda falsedad en la aportación de los datos personales, familiares o profesionales exigidos al/la aspirante/a para su ingreso, producirá automáticamente la nulidad del contrato por vicio en el consentimiento, quedando resuelto el mismo una vez comprobada esa circunstancia, sin indemnización alguna para el trabajador/a que en ella hubiese incurrido.

El resultado insatisfactorio de cualquiera de las pruebas señaladas en ese artículo determinará la imposibilidad de ingreso para el/la aspirante.

#### **Artículo 3.03 – Selección de personal**

La dirección podrá realizar el concurso o examen de determinados puestos vacantes entre el personal ajeno a Jez Sistemas Ferroviarios, SL

Se podrá recurrir a los servicios de una consultoría de selección para elegir a las personas, a la que se aportarán los perfiles de los de trabajo detallados.

Así mismo se facilitará una copia de estos perfiles al comité para que los familiares de los trabajadores y trabajadoras puedan optar al proceso.

Realizada la selección inicial, el responsable del departamento de la vacante junto con el/la responsable de RRHH, realizarán la selección definitiva.

El comité de empresa será informado de la evolución del proceso pudiendo realizar los comentarios que estime convenientes.

El conocimiento del euskera será valorado, siguiendo la normativa del euskera vigente en la empresa.

#### **Artículo 3.04 – Preferencias para el ingreso**

Tras la superación del proceso de selección inicial, a igualdad de condiciones y valoración, se dará preferencia de admisión a los familiares de la empresa.

#### **Artículo 3.05 – Formalización de contrato**

Con los/las aspirantes seleccionados, según lo dispuesto en los artículos anteriores, se suscribirá el correspondiente contrato de trabajo, a partir de cuyo momento serán dados de alta, cumplimentándose los trámites necesarios, e informándoseles del plan de acogida de Jez Sistemas Ferroviarios, SL en su integridad.

#### **Artículo 3.06 – Período de prueba**

Las admisiones del personal, realizadas de acuerdo con las disposiciones vigentes, se considerarán hechas a título de prueba, variables según los periodos señalados en la escala:

Técnicos/as titulados: 6 meses

Resto de trabajadores y trabajadoras: 2 meses.

Solo se entenderá que el trabajador/a está sujeto al período de prueba, si así consta expresamente por escrito. En el caso de causar baja de enfermedad o accidente durante el período de prueba, éste queda suspendido, reanudándose al reincorporarse al trabajo el productor, una vez dado de alta.

#### **Artículo 3.07 – Contrato a tiempo parcial**

Todos los contratos que se realicen a tiempo parcial deberán tener una duración superior a las 12 horas a la semana o 48 al mes. Salvo los trabajadores y trabajadoras que presten servicios como consecuencia de contrato de relevo, los cuales trabajaran la jornada pactada en el propio contrato de relevo.

En el caso de que bajo la modalidad de contrato a tiempo parcial se realicen trabajos de ejecución cíclica o discontinua en el calendario laboral de la empresa constará expresamente la fecha de inicio de estos trabajos y fecha de su terminación.

Los trabajadores y trabajadoras con contratos a tiempo parcial, gozarán de los mismos derechos y condiciones que los trabajadores y trabajadoras a tiempo completo, en su respectivo marco de prestaciones laborales.

Estas condiciones se determinarán proporcionalmente en función de la duración del trabajo.

Prohibición absoluta de realizar horas extraordinarias bajo contrato a tiempo parcial.

#### **Artículo 3.08 – Contratos en prácticas**

El contrato de prácticas podrá concertarse con quienes estuvieren en posesión de título universitario o de Formación Profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes que habiliten para el ejercicio profesional.

#### **Artículo 3.09 – Contrato indefinido**

Se regirá por la norma que lo regule en el Estatuto de los Trabajadores o norma que le sustituya.

#### **Artículo 3.10 – Ceses**

Todos los/las trabajadores/as podrán despedirse libremente de Jez Sistemas Ferroviarios, SL, solicitando su baja por escrito al departamento de Recursos Humanos de la empresa, a través del jefe/a del departamento a que pertenezcan, con la antelación que a continuación se indica:

- Peones/as y especialistas, 15 días.
- Profesionales de oficio, 30 días.
- Técnicos/as, administrativos/as y subalternos/as, 30 días.

En el caso de que la decisión de cesar al servicio de la empresa no se comunique a la misma en los plazos establecidos, el/la trabajador/a no tendrá derecho al percibo de su liquidación hasta la fecha en que la empresa tenga establecido el pago normal mensual para el resto del personal.

En todos los casos de cese de un/a trabajador/a, la empresa procederá a la liquidación de los haberes que por todos los conceptos pudieran estar pendientes de abono al mismo, extendiéndose a tal efecto en departamento de personal, el correspondiente recibo de finiquito.

Así mismo, el/la trabajador/a podrá exigir la extensión de un certificado, en el que constarán como mínimo, los siguientes datos:

- Fecha de ingreso del trabajador/a en la empresa.
- Puesto que ha desempeñado en la misma.
- Fecha de baja.

### Capítulo 4 Promoción profesional

#### **Artículo 4.01 – Promoción**

Ascensos: en la provisión de vacantes en régimen de ascenso, de cada tres plazas, una se proveerá por antigüedad, salvo que se declarase la carencia de aptitud en el trabajador/a, y las otras dos por concurso-oposición, que habrá de ser eminentemente práctico.

Los puestos que impliquen ejercicio de autoridad o mando sobre otras personas se cubrirán por libre designación de la dirección de empresa



La empresa anunciará en su centro de trabajo y con antelación no inferior a treinta días, las vacantes o puestos a cubrir, la fecha en que deberán efectuarse los ejercicios, el programa a desarrollar, así como las condiciones que se requieran para aspirar a ellas; también se hará constar la forma de celebrarlo y los méritos, título y demás circunstancias que sean pertinentes.

Cuando la empresa desee cubrir una plaza o plazas por concurso-oposición, lo comunicará a Lanbide u organismo que lo sustituya, indicando las vacantes o puestos a cubrir, fecha en que deberán celebrarse los exámenes o concursos y condiciones que requieren para aspirar a ellas.

Cuando el ingreso en cualquiera de los grupos profesionales deba realizarse mediante concurso-oposición, el comité de Selección intervendrá conforme al artículo 3.03 de este convenio.

#### **Artículo 4.02 – Sistemas de convocatoria y petición**

Tan pronto como se produzca una vacante que haya de ser cubierta, o se cree un nuevo puesto de trabajo a cubrir, el jefe/a del departamento lo comunicará por escrito a la dirección de Recursos Humanos, con informe de proceder a su provisión y plazo máximo en que deberá cubrirse la plaza.

La dirección de Recursos Humanos estudiará el informe recibido, y en el supuesto de que resulte imprescindible cubrir las vacantes o nuevos puestos, propondrá la celebración del correspondiente concurso o examen de suficiencia, a la dirección

Únicamente podrá autorizar la celebración de concurso o examen, la dirección.

Cuando desaparezca un puesto de trabajo y posteriormente fuera necesario de nuevo cubrirlo, será ofrecido al mismo a quien con anterioridad hubiese venido desempeñándolo.

En el caso de que el interesado no prestase su conformidad, se acudirá al procedimiento ordinario de concurso, establecido en el presente reglamento.

Autorizada la cobertura de la vacante y el correspondiente concurso o examen, la dirección de Recursos Humanos procederá a su convocatoria, mediante aviso al personal, colocándola en los tablones de anuncios de la empresa

En dicho aviso se recogerá la categoría de la plaza convocada, grupo de calificación (provisional en el caso de puestos de nueva creación), requisitos y condiciones exigidas a los candidatos, etc.

Las solicitudes se presentarán en el Departamento de Recursos Humanos, dentro de los 10 días naturales contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria.

Podrán participar todos los trabajadores y trabajadoras.

#### **Artículo 4.03 – Adjudicación de vacantes**

El criterio fundamental para la adjudicación de vacantes, será el de la capacitación y aptitud suficientes del candidato al puesto.

No obstante dicho criterio, se tendrá en cuenta en el siguiente orden de prioridad:

1. La prioridad establecida para el personal con capacidad física disminuida.
2. Personal con una retribución garantizada superior a la del puesto que ocupe habitualmente.
3. Personal de la misma sección de la vacante.
4. Antigüedad de los candidatos.
5. Personal trasladado, de acuerdo con el capítulo 5.00 del presente reglamento.
6. Personal que ocupe provisionalmente el puesto.

**Artículo 4.04 – Publicidad y reclamaciones**

Del resultado final del concurso se dará conocimiento a los interesados, mediante escrito dirigido a cada uno de los solicitantes.

En caso de disconformidad por parte de alguno de los concursantes, éste podrá elevar la consiguiente queja o reclamación a la dirección de Recursos Humanos, dentro de los siete días siguientes a la comunicación del resultado final.

**Artículo 4.05 – Período de adaptación**

Una vez seleccionada, por los procedimientos anteriores, la persona que deba cubrir la vacante, deberá transcurrir, antes de ocuparla definitivamente, un período de adaptación de cuatro meses, salvo cuando ya ocupara provisionalmente el puesto, en cuyo caso se le convalidará a efectos del período de adaptación, el tiempo que lo hubieses desempeñado.

**Artículo 4.06 – Convocatorias desiertas**

Si, convocado un concurso o examen, no se presentase ningún solicitante al mismo, o los presentados no resultaran aptos para desempeñar la plaza vacante, la dirección de la empresa podrá designar libremente a la persona que considere más adecuada para ocupar dicha vacante, pudiendo incluso, si fuera necesario, cubrirla con personal ajeno a la empresa, que poseerá la capacidad y experiencia suficientemente probada.

**Artículo 4.07 – Retribución durante el período de adaptación**

Durante el período de adaptación, el trabajador/a percibirá la retribución de su antiguo puesto de trabajo, cobrando un suplemento de categoría, hasta el nuevo puesto.

Su antigüedad en el puesto será considerada desde el primer momento de iniciación del período de adaptación.

El suplemento cubrirá también las horas extraordinarias.

**Artículo 4.08 – Formación**

Ambas partes reconocen la necesidad de la formación permanente de los trabajadores y trabajadoras.

Se acuerda constituir una comisión de consulta del plan de formación con el fin de que puedan estudiarse aspectos que no se recogen en el procedimiento de recogida de información según el procedimiento P-200 del manual de calidad de Jez.

Dicha comisión permitirá acordar los términos en que los cursos serán contemplados desde el punto de vista de licencias o compensaciones que los cursos puedan generar.

**Capítulo 5  
Movilidad****Artículo 5.01 – Traslados provisionales**

La dirección podrá siempre trasladar al/la trabajador/a de un puesto a otro y dentro de su propia profesión, aunque el nuevo sea de categoría inferior, dentro de cada departamento e incluso de un departamento a otro, de forma provisional.

Esta provisionalidad (a excepción de sustituciones por enfermedad, excedencia u otras de análoga naturaleza), no podrá exceder de cuatro meses.

Si excede se entenderá que existe un puesto de trabajo, que será o habrá sido valorado según las normas sobre la materia, cubriéndose la vacante con arreglo al procedimiento general marcado para este fin en el artículo 4.03.

El abono de las retribuciones, en el caso de cambio provisional, se hará de acuerdo con los siguientes criterios.

1) Al personal que pase a ocupar puestos de calificación superior, se le abonará el salario de calificación anterior, más un equivalente a la diferencia de retribución con el salario de calificación del nuevo puesto, y la prima que corresponda al nuevo puesto, así como la diferencia de las horas extraordinarias, y si este fuera de inferior calificación, se le respetará su salario de calificación anterior.

#### **Artículo 5.02 – Traslados definitivos**

La dirección podrá trasladar, con carácter definitivo, al/la trabajador/a de un puesto a otro por las siguientes causas:

- 1) Por supresión del puesto de trabajo.
- 2) Por cambio en los factores de valoración, que lleven aparejados el cambio de grupo.
- 3) Por voluntad del trabajador/a.

4) En el caso de que el/la trabajadora, habiendo tenido la aptitud precisa para el desempeño de ese trabajo, la hubiese perdido como consecuencia de enfermedad profesional contraída en la empresa, accidente de trabajo no imputable a él, o por desgaste físico natural, debido a una dilatada vida de servicio a la empresa.

- 5) Por voluntad de la empresa.

En los casos 1º y 2º si el/la trabajador/a ha sido trasladado a otro puesto igual o superior grupo de valoración, conseguirá la titularidad, a todos los efectos, del nuevo puesto, una vez transcurrido el período de adaptación de cuatro meses.

Si hubieses sido trasladado a un puesto de inferior grupo de valoración, el/la trabajador/a mantendrá el grupo y la retribución del puesto de origen.

En el caso 3º, el/la trabajador/a pasará automáticamente, y a todos los efectos, al grupo (retribución y prima) correspondiente al puesto que va a ocupar.

En el caso 4º, y siempre que hubiera traslado a un puesto inferior, se pondrá previamente en comunicación con el comité de empresa.

El/la trabajador/a trasladado conservará la retribución establecida para el puesto del que cesa, aún cuando el nuevo sea de categoría inferior, siempre que tenga:

- Más de 10 años de antigüedad en la empresa, cuando concurra desgaste físico natural.
- Más de 5 años de antigüedad en la empresa, cuando concurra enfermedad profesional contraída en la misma.

El tiempo de 5 años de enfermedad profesional se entenderá para condiciones normales. Los casos extraordinarios se estudiarán aparte.

#### **Artículo 5.03 – Movilidad geográfica**

Por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus trabajadores/as que exijan que estos residan en población distinta de la de su domicilio habitual, abonando, además de los salarios los gastos de viaje y las dietas.

El/la trabajador/a deberá ser informado del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a 5 días laborables en el caso de desplazamiento superior a 3 meses; En éste último supuesto, el/la trabajador/a tendrá derecho a un permiso de 4 días laborables en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la empresa.

Contra la orden de desplazamiento, sin perjuicio de su ejecutividad, podrá recurrir el trabajador/a en los términos previstos en el apartado 1 del artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores referida a los traslados.

## Capítulo 6

### Licencias, permisos y excedencias

#### Artículo 6.01 – Licencias retribuidas

El/la trabajador/a, previo aviso y justificación, tendrá derecho a permisos retribuidos a salario real por las siguientes causas:

– Un día natural en caso de matrimonio de padres-madres, hijos/as y hermanos/as, incluso políticos.

– Tres días laborables, por alumbramiento de la esposa. En caso de precisar intervención quirúrgica, este permiso se ampliará dos días más sobre dicho plazo.

– Dos días laborables en los casos de enfermedad grave, o intervención quirúrgica que exija hospitalización, tanto del cónyuge como de los hijos/as, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

– Dos días laborables en los casos de enfermedad grave de padres-madres, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as, incluso políticos.

En este supuesto y en el anterior, se entenderá por enfermedad grave aquella que sea calificada como tal por el facultativo correspondiente, bien en la certificación inicial o posteriormente a requerimiento de cualquiera de las partes. En defecto de esta certificación se presentará la que a estos efectos expidan los servicios médicos de Osakidetza, o entidad que lo sustituya.

Cuando la enfermedad grave persista, el/la trabajador/a tendrá derecho a una segunda licencia, no retribuida, por igual tiempo pasados treinta días consecutivos desde la finalización de la primera, sin que este caso sea de aplicación por desplazamiento.

– Fallecimiento del cónyuge: seis días naturales, pudiendo solicitar otros tres días más de permiso no retribuido.

– Dos días laborables en caso de fallecimiento de cualquier otro de los parientes enumerados anteriormente.

– Diecisiete días naturales en caso de matrimonio. Que se disfrutará en todos los casos, pudiéndose sumar a las vacaciones u otros períodos festivos (salvo por necesidades del servicio, con el visto bueno del comité).

– Dos días laborables para asistir a consultas médicas aquellos trabajadores y trabajadoras que tuvieran hijos disminuidos psíquico y/o físicos, siempre y cuando ello implique desplazamientos fuera de la provincia.

– Dos días laborables por cambio de domicilio.

– Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de las jornadas de trabajo.

– Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, personal, de citación judicial (demandado o testigo), hacer o renovar documentos oficiales (DNI, pasaporte, permiso de conducir, etc.)

– Los trabajadores y trabajadoras que acudan con un familiar de primer grado a un servicio de urgencias, durante las horas de trabajo, les será abonado el tiempo transcurrido siempre y cuando se acredite mediante certificado del servicio médico, la naturaleza de urgencia, su acompañante personal y el tiempo invertido en el mismo.

En los seis primeros supuestos, los plazos anteriormente consignados podrán ampliarse hasta un máximo de dos días más sobre dichos plazos cuando el trabajador/a tuviere que realizar desplazamientos fuera de la provincia.

Siempre que se demuestre expresamente la necesidad ante el departamento de Recursos Humanos, los períodos de licencia establecidos anteriormente podrán ser aumentados en la medida necesaria, siempre a juicio de los citados departamentos, oído en su caso el comité de empresa.

Será de aplicación las licencias retribuidas cuando se acredite de forma suficiente la convivencia marital por una sola vez.

Todos los/as trabajadores/as tendrán derecho a la retribución de 16 horas al año (debidamente justificadas) para asistir a consulta de servicios sanitarios, cuyo horario de consulta o asistencia no sea compatible con la jornada de trabajo, pero con la obligatoriedad de asistencia al trabajo el resto de la jornada. Se podrá incluir dentro de estas 16 horas las que sean para acompañamiento de familiares de primer grado a consultas médicas.

Se consideraran las consultas odontológicas dentro de las horas anuales para consulta médicas.

Por otra parte el/la trabajador/a tendrá derecho al número de horas que sea necesarias, sin limitación, para asistir a consulta médica de especialistas de Osakidetza, remuneradas de igual modo que las anteriores.

En los permisos de la mujer durante el embarazo y la lactancia se acogerán a lo dispuesto en el artículo 48.4, 48.5, 48.6 y artículo 48 bis., del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 6.02 – Permisos no retribuidos**

A petición de los/as trabajadores/as, podrán concederse permisos no retribuidos, teniendo en cuenta para cada caso las necesidades del servicio, que será informado al responsable de Recursos Humanos.

Cuando sea de hasta dos jornadas, la petición del permiso se presentará directamente al jefe/a inmediato, el cual lo hará al jefe/a de departamento quien lo concederá o denegará.

En el caso de que lo conceda, proveerá de una autorización de salida al trabajador/a, que le será recogida en la portería de la fábrica, de donde será remitida al Departamento de Recursos Humanos para constancia y toma de razón.

Tratándose de permisos por días completos, la nota correspondiente se remitirá al Departamento de Recursos Humanos.

Cuando la duración del permiso sea superior a dos días, deberá solicitarse del Departamento de Recursos Humanos, si bien la petición se entregará al jefe/a del departamento respectivo, quien lo hará seguir al citado Departamento de Recursos Humanos, acompañada del oportuno informe sobre la posibilidad, por parte del departamento, de conceder o denegar el permiso solicitado.

#### **Artículo 6.04 – Excedencias**

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al del cese de dicho cargo.

El/la trabajador/a con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a situarse en excedencia voluntaria por plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco.

Este derecho podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuanto lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial administrativa.

Los sucesivos hijos/as darán derecho a un período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajan, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Así mismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores y trabajadoras que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El/la trabajador/a excedente conserva su derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y a los efectos que allí se prevean.

Se obligatoria la concesión de la excedencia por una sola vez y por tanto, de cómo mínimo 4 meses, cuando medien fundamentos justificados de orden familiar, estudios, etc., previa autorización del Departamento de Recursos Humanos.

En cualquier caso, a petición del trabajador/a, se autorizará la excedencia hasta seis meses y por una sola vez, en una proporción equivalente al 3 por ciento de la plantilla de la empresa.

En caso de excedencia voluntaria el período transcurrido en la misma no será computado a efectos de antigüedad.

## Capítulo 7 Seguridad y salud laboral

### Artículo 7.01

Las personas que trabajan en Jez tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. En concreto derecho de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo inminente y vigilancia de la salud, en los términos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Con motivo de cada incorporación nueva a la empresa se realizará un “plan de acogida” procedimiento por el cual se informará a la persona que se incorpora a la empresa o puesto de todos aquellos detalles relacionados con la seguridad, organización y funcionamiento general tanto de la empresa en general como más específicamente de su puesto de trabajo.

Este procedimiento incluye la entrega de los diferentes EPI necesarios para el desempeño del trabajo en ese puesto incluyendo fecha de entrega y acuse de recibo por parte del trabajador/a.

Este procedimiento se llevará a cabo de igual manera siempre que se considere una modificación de puesto de trabajo o traslado.

En cada puesto de trabajo se encontrará a disposición de quien lo precise, y en concreto de la persona adscrita al mismo, la “ficha de descripción del puesto de trabajo” en la cual aparecerán detallados tanto los riesgos específicos como diferente información relacionada con la seguridad específica del puesto.

Estará también a su disposición el documento “informe de identificación de riesgos” destinado a posibilitar la comunicación de la detección de riesgos relacionados con la seguridad, salud, higiene o medio ambiente, el cual será gestionado posteriormente desde el comité de seguridad y salud.

**Artículo 7.02 – Comité de seguridad y salud laboral**

El comité de seguridad y salud laboral de Jez Sistemas Ferroviarios se constituye dentro del marco de una política en materia de prevención de riesgos laborales que va dirigida a la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y la seguridad de los trabajadores/as de la empresa, así como con el decidido propósito de reducir los riesgos mediante una política de prevención tanto en el plano individual como colectivo. Su composición, naturaleza y funciones son las previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en cuya virtud se aprueba el presente reglamento.

Asimismo, en el artículo 38, apartado 3, de la citada Ley, se establece que el comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Para facilitar el establecimiento de dichas normas se aprueba el presente reglamento, que servirá de orientación y base para el funcionamiento del comité de seguridad y salud en Jez Sistemas Ferroviarios.

El comité de seguridad y salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de prevención de riesgos en la empresa.

Las competencias y facultades son las que se especifican en el artículo 39 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

En Jez Sistemas Ferroviarios se constituirá un único comité de seguridad y salud.

Composición:

- 3 Delegados/as de prevención
- La empresa decidirá la composición de la parte que le corresponda ajustándolo a la situación de las situaciones de las unidades de negocio.
- Técnico/a de seguridad (secretaría)
- Participarán, con voz pero sin voto, los responsables técnicos de la prevención, para cumplir las funciones de asesoramiento y con objeto de garantizar la correcta coordinación de las actividades de prevención con el comité. f)
- Podrán participar, con voz pero sin voto, técnicos ajenos a la empresa así como empleados que cuenten con una especial cualificación o información respecto a cuestiones concretas que se debatan en el comité, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones del mismo.

Las labores de secretaría se llevarán a cabo por el técnico de seguridad, entre otras tareas:

- Levantar actas de todas las reuniones sean ordinarias o extraordinarias
- Labores de divulgación de las actas por medio de los tablones de anuncios de la empresa
- Efectuar las convocatorias de las reuniones del comité.
- Disponer la logística necesaria para la correcta celebración de las sesiones.

El comité de seguridad y salud se reunirá al menos una vez al mes en sesión ordinaria.

El secretario convocará además reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- Accidentes o daños graves.
- Incidente con riesgo grave.
- Sanciones por incumplimiento.



- Denuncias por problemas ambientales.

- A petición de alguna de las partes.

Para la válida constitución del comité será necesaria la presencia del secretario/a y un representante al menos de cada una de las partes representadas con potestad de voto.

En la convocatoria se fijará el orden del día, en el que se incluirá:

- Lugar, fecha y hora de la reunión.

- Temas que hayan sido formulados por los delegados/as de prevención.

- Asistencia de técnicos ajenos a Jez o personal de la empresa que vayan a asistir a la reunión.

- Ruegos y preguntas.

- Podrán suscitarse asuntos que no estén incluidos en dicho orden del día, siempre que sean aceptados por la mayoría.

Los acuerdos del comité serán adoptados por mayoría de los asistentes.

Las reuniones se celebrarán en horas de trabajo y tendrán consideración de trabajo efectivo, y por tanto, no computará como crédito horario el tiempo dedicado a la realización de tareas encomendadas por el comité.

De cada sesión se levantará acta por el secretario, que especificará los asistentes, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos válidamente adoptados.

Una vez aprobadas se enviará copia a cada uno de los miembros del comité de seguridad y salud y se colocarán copias en el tablón de anuncios.

#### **Artículo 7.04 – Vigilancia de la salud**

La vigilancia de la salud comprende el conjunto de actividades que, realizadas con criterios de eficacia y efectividad están dirigidas a la mejora de la salud de los trabajadores y trabajadoras y a la detección de daños o posibles daños derivados de las condiciones de seguridad y salud.

La empresa, a través del servicio de prevención ajeno contratado y en función de los riesgos inherentes al trabajo, practicará la vigilancia del estado de salud de los trabajadores, siendo los objetivos los siguientes:

- Detectar precozmente toda anomalía de salud debida a las condiciones de trabajo.

- Detectar toda patología en relación o no con las condiciones de trabajo y que pueden tener consecuencias graves para la salud del trabajador/a si no se cambian las condiciones de trabajo.

- Determinar y mantener la aptitud del trabajador/a para el puesto de trabajo.

- Verificar la eficacia de las medidas de prevención y control de los riesgos laborales, en aquellos casos en que pudiera verse afectada la salud de los trabajadores.

Para el cumplimiento de estos objetivos la vigilancia y control de la salud se realizará en función de la evaluación de riesgos y se ajustará a protocolos específicos establecidos por la legislación o por el servicio de prevención ajeno.

Los facultativos que atienden el servicio médico de empresa, reconocerán una vez al año a todos los trabajadores y trabajadoras de la misma, o semestralmente en función del puesto de trabajo que se ocupa y los riesgos inherentes al mismo, estableciéndose los medios adecuados para ello.



**Artículo 7.05 – Protección de trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles**

Se garantizará de manera específica la protección de los trabajadores y trabajadoras que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de estas, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

**Artículo 7.06 – Emergencias**

Siempre que se declare una situación de emergencia el personal de empresa deberá operar según el procedimiento definido y divulgado dentro del plan de emergencia

## Capítulo 8

## Jornada, horario y tiempo de trabajo

**Artículo 8.00 – Normas generales**

Se establece una jornada anual durante toda la vigencia del convenio de 1.680 horas efectivas en cómputo anual, que en su distribución diaria no puede exceder de 9 horas y en su distribución semanal no podrá exceder de 40 horas, a excepción de lo estipulado en el artículo 8.01 referente a bolsín de horas.

La determinación práctica de la jornada laboral, queda a resultas de los calendarios laborales, que oportunamente se acuerden y fijen entre la empresa y la representación de los trabajadores. Constará como anexo a este convenio el cómputo y la distribución anual de las horas (calendario anual), revisables todos los años correspondientes.

**Artículo 8.01 – Bolsín de horas**

Durante el vigente convenio 2016, dentro de la jornada anual ordinaria de trabajo, la dirección de la empresa podrá disponer de hasta un máximo de 32 horas (exclusivamente sábados) al año por trabajador/a, que deberán ser realizadas cuando lo solicite la dirección de la empresa para atender emergencias o períodos punta de producción, plazos de entrega con márgenes muy estrictos cuyo no cumplimiento pueda implicar la pérdida del pedido o del cliente.

En cualquier caso, la utilización de las horas de disponibilidad a que se hace referencia, no podrá implicar ningún incremento en la jornada anual que tenga establecida la empresa.

Para que sea de obligado cumplimiento la orden dada para atender lo anteriormente indicado, será suficiente y necesario, salvo acuerdo en cualquier otro sentido de las partes afectadas, que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Preaviso de 5 días a los afectados/as y al comité de empresa o delegados/as de personal en su caso, con información por escrito de las razones que lo motivan.
2. Se deberán generar horas a favor para poder disfrutarlas y en ningún caso en orden inverso.
3. El disfrute compensatorio de las horas de disponibilidad se llevará a cabo de conformidad a las necesidades organizativas, técnicas y productivas de la empresa en cada momento en los términos descritos en el apartado 6.
4. El número máximo de sábados a trabajar por la utilización de este bolsín no podrá exceder de 4 al año y 1 al mes en turno de mañana.
5. Las horas en virtud de este bolsín darán derecho, además del descanso de compensación de las horas correspondientes, a la percepción de un plus igual al 75 por ciento del salario del día trabajado, sin inclusión en el salario del día de los conceptos de vencimiento periódico superior al mes ni vacaciones.

6. Las horas de disponibilidad no podrán ser compensadas económicamente sino que se compensarán en tiempo libre dentro de los 12 meses siguientes a su realización, bien en jornadas completas o bien con reducción de jornada diaria (como máximo dos horas diarias) atendiendo a lo dispuesto en el apartado 5.

#### **Artículo 8.02 – Principio y fin de jornada de trabajo**

La jornada de trabajo se iniciará y terminará en los propios puestos de trabajo, por lo que deberán los/as trabajadores/as permanecer en los mismos hasta que suene la sirena indicando la terminación de la jornada. En los puestos que se haga relevo, se podrá ir 10 minutos antes a los vestuarios cuando el relevo entrante esté ya trabajando.

Todo el personal vendrá obligado a marcar con ropa de trabajo en reloj de control las horas de comienzo y fin de su jornada, o a cumplir cualquier otro sistema de registro de entrada y salida que por la empresa se establezca, con conocimiento previo del comité de empresa.

#### **Artículo 8.03 – Horarios de entrada**

No se considerarán, a ningún efecto, como falta de puntualidad, las llegadas hasta cinco minutos después del horario normal, salvo que constituya costumbre habitual.

Cualquier llegada más tarde de ese tiempo, podrá ser recuperada y si es así, no se aplicará, lógicamente, descuento alguno.

#### **Artículo 8.04 – Jornada de relevos**

La jornada continuada de 8 horas computará 15 minutos a efectos de la jornada anual, que tendrá la consideración de trabajo efectivo.

#### **Artículo 8.05 – Descanso entre jornadas**

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir como mínimo 12 horas, computándose a tales efectos las trabajadas en jornada normal como las extraordinarias.

#### **Artículo 8.06 – Trabajo de jornada partida**

En aquellos departamentos en que la organización del trabajo lo permita, el personal que presta sus servicios en la modalidad de jornada partida podrá solicitar, voluntariamente, la realización de jornada continuada, siempre y cuando así lo formule ante el jefe/a de su departamento, lo acuerde la dirección de la empresa y concurran los siguientes requisitos:

- Que se garantice la capacidad productiva y funcional de las instalaciones y/o servicios, de la empresa.
- Que se garantice la continuidad del servicio que se preste a producción, proveedores y/o clientes.
- Que exista un retén por la tarde para atender, en cada servicio o departamento, las necesidades técnicas, de producción, proveedores y clientes.

Tras el estudio de la solicitud con dirección se regulará la jornada continuada, sin que la misma de derecho a tiempo de descanso como jornada continuada.

La posibilidad individual de cambio de jornada partida a continuada queda supeditada al calendario de relevos vigente en cada momento.

La jornada y horarios de trabajo pactadas en convenio tendrán un carácter indisponible por la autonomía individual, salvo acuerdo entre el comité de empresa y las partes.

#### **Artículo 8.07 – Horas extraordinarias**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la jornada ordinaria de trabajo fijada en este capítulo.

Dada la situación actual de desempleo y con el fin de paliar sus efectos, no deberán efectuarse como norma general de trabajo, horas extraordinarias, quedando exceptuadas aquellas situaciones en que por causas de fuerza mayor, ausencias imprevistas, o mantenimiento, fuese necesaria su realización y no fuera posible su sustitución por supuestos de distribución irregular de la jornada o contrataciones temporales.

De acuerdo con el trabajador/a se optará entre compensar por tiempos equivalentes de descanso retribuido incrementados en el 75 por ciento sobre la hora diaria o abonarlas incrementadas al menos en el porcentaje indicado.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior de 20 al mes y 80 al año, salvo lo previsto en el número 3 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo de número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestro u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en el período nocturno, salvo en casos y actividades especiales debidamente justificadas y expresamente autorizadas por la autoridad laboral competente.

#### **Artículo 8.08 – Vacaciones**

El período de vacaciones, de treinta días naturales equivalentes a 21 días laborables, se extenderá entre los meses de junio y septiembre con carácter general, tal y como se expone en el calendario anexo.

El personal que inicie el período de vacaciones de 30 días (21 laborables) previo acuerdo con el mando y la dirección, de acuerdo con la planificación productiva o de servicios en su departamento o taller, en los meses de enero, febrero, marzo o abril, percibirá una bonificación de 350,00 euros y de 250,00 euros quienes lo hagan en mayo, octubre, noviembre o diciembre. En caso de disfrute parcial de las vacaciones dentro de estos meses, se abonará la parte proporcional. Se mantiene vigente para el mes de junio, el 3 por ciento de prima de compensación.

El calendario pactado garantiza el mantenimiento del nivel productivo en los días en que esté abierta la empresa, para ello hace una distribución de la plantilla por grupos señalando los días libres y vacaciones, y de los días laborables que corresponden a cada grupo.

Será posible todo cambio de grupo entre trabajadores y trabajadoras del mismo nivel, que garantice y mantenga la coherencia y el potencial de los grupos de trabajo. Este cambio deberá notificarse con la antelación suficiente, quince días naturales y se plasmará por escrito con acuerdo de las dos personal y de su responsable, con el Vº Bº del departamento de Recursos Humanos.

De manera individual y excepcionalmente, se podrán solicitar cambios en los días libres (verdes) y vacaciones, de manera que la producción no se vea afectada, o que este cambio sea asumible por la organización.

Esta solicitud se hará por escrito, con la antelación de al menos quince días (15 días) naturales, y tendrá el acuerdo de su responsable con el Vº Bº de Recursos Humanos.

En la confección del calendario de vacaciones y de descansos se intentará conciliar al máximo la vida familiar con la vida laboral.

Esta distribución de vacaciones se analizará al finalizar cada año al objeto de valorar las disfunciones o problemas que se hayan podido generar.

## Capítulo 9

## Clasificación profesional, categorías y grupos salariales

**Artículo 9.01 – Clasificación profesional**

El personal que preste sus servicios, tanto manuales como intelectuales, se clasificará en atención a la función que desarrolla, en los siguientes grupos profesionales:

- a) Obreros/as.
- b) Subalternos/as.
- c) Administrativos/as.
- d) Técnicos/as no titulados.
- e) Técnicos/as titulados.

Por otra parte, la empresa podrá asimilar a cualquiera de las categoría existentes, por analogía con las mismas, nuevos puestos de trabajo que no se encuentren definidos específicamente.

**Artículo 9.02 – Modificación de funciones en el trabajo**

Toda modificación de las condiciones de trabajo, causará la correspondiente revisión de la valoración de los puestos a los que afecte.

Los trabajadores y trabajadoras de nueva implantación serán objeto de la valoración oportuna.

**Artículo 9.05 – Grupos salariales**

Los grupos salariales se componen de las siguientes escalas:

B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, C.1, C.2, C.3, C.4, C.5

Que a su vez se reflejarán en las tablas salariales sus niveles de percepción económica.

La comisión de valoración ampliará, unos nuevos grupos salariales, que pueden recoger las mejoras que se hayan producido en grupos ya valorados y las percepciones económicas que les pudiera corresponder, así como a los que se encuentran fuera de dichas tablas salariales (de la mayoría, en su caso).

## Capítulo 10

## Retribuciones

**Artículo 10.01 – Conceptos salariales**

En las tablas anexas, se recogen los conceptos salariales que de una forma fija o variable se percibirán por los se percibirán por los diferentes grupos y en concepto de salario base, antigüedad, plus de asistencia, nocturnidad, primas, vacaciones y gratificaciones extraordinarias.

**Artículo 10.02 – Plus de antigüedad**

Todos los/as trabajadores/as tendrán derecho a percibir plus de antigüedad por cada período de cinco años de servicio, computados en la forma que más adelante se indica.

La fecha inicial para la concesión de los quinquenios será la del ingreso al servicio de Jez Sistemas Ferroviarios, SL:

El número de quinquenios que podrá recibir cada trabajador/a, será ilimitado.

El devengo de este plus se efectuará de la siguiente forma:

– Aquellos cuyo ingreso hubiera sido dentro de los seis primeros meses del año, cobrarán el nuevo quinquenio desde el 1 de enero del año en que se produzca su cambio de quinquenio.

– Aquellos cuyo ingreso hubiera sido dentro de los seis últimos meses del año, cobrarán el nuevo quinquenio desde el 1 de enero del año siguiente a aquel en que se produzca su cambio de quinquenio.

La cuantía en euros/día por quinquenio, para cada grupo de valoración es del 5 por ciento del salario base.

#### **Artículo 10.03 – Horas extras**

Para el cálculo del valor de las horas extraordinarias se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Salario bruto año} - \text{Prima} - \text{Asistencia}}{\text{Horas jornada año}} \times 1,75 + \text{Prima/hora} + \text{Asistencia/hora}$$

#### **Artículo 10.04 – Plus de asistencia y nocturnidad**

Por hora de trabajo efectiva se abonará, de forma lineal para todos los/las trabajadores/as, un plus de asistencia que quedará fijada su cuantía en euros/hora en las tablas salariales anexas.

Los/as trabajadores/as con derecho a percibir suplemento de nocturnidad percibirán la bonificación correspondiente, que figura en las tablas salariales anexas.

#### **Artículo 10.05 – Gratificaciones extraordinarias**

Las gratificaciones extraordinarias de abril julio y Navidad son las que figuran para cada uno de los niveles o categorías en las tablas salariales anexas, estas se abonarán orientativamente con la nómina de abril, el 20 de julio y el 20 de diciembre respectivamente.

Los períodos de incapacidad transitoria motivados por enfermedad, maternidad, o accidente de trabajo se computarán como tiempo trabajado a efectos de percibo de las gratificaciones extraordinarias pactadas en este convenio.

#### **Artículo 10.06 – Incentivos**

Cuando por motivos bien probados, no imputados a descuido o negligencia de la empresa, pero independientemente de la voluntad del trabajador/a, (falta de corriente, avería de la máquina, espera de fuerza motriz, falta de materiales, etc.) sea preciso suspender el trabajo, se pagará a los trabajadores y trabajadoras la percepción correspondiente al rendimiento o prima media del mes anterior.

Para acreditar este derecho, será indispensable haber permanecido en el lugar de trabajo.

Los valores punto hora de la actividad PIC quedarán reflejados en un anexo junto a las tablas salariales.

#### **Artículo 10.07 – Forma de pago**

La empresa hará efectivo el pago de los salarios a sus trabajadores/as a través de entidades bancarias o cajas de ahorro, que decida el/la trabajadora, respetándose la periodicidad del mismo.

La liquidación correspondiente al salario del mes de los trabajadores y trabajadoras de Jez Sistemas Ferroviarios, SL, se hará efectiva en el primer o segundo día laborable al mes siguiente al devengo.

En el abono de los salarios se establecerá un sistema de retribución prorrateada que no de lugar a las variaciones que se viene produciendo en función de los días de fiesta y descanso que cada trabajador/a disfruta según la jornada anual y su distribución en la hoja de paga mensual. Para ello se establece una relación de los días de vacaciones de 30 días a una equivalencia de 21 días laborables, al objeto de poder prorratear los conceptos salariales de forma

que el mismo importe anual, se reparta de forma mas regular en los meses del año. Todo ello sin que suponga un incremento salarial diferente a lo pactado en convenio colectivo. La tabla resultante del sistema de retribución es la que se adjunta como anexo número 1.

#### **Artículo 10.08 – Conceptos no salariales**

Se retribuirán según se indican en los siguientes artículos, por conceptos no salariales como plus de distancia, desplazamientos y dietas, mejoras a la acción de la Seguridad Social, economato, seguro colectivo de vida, ayuda a estudios y, gratificación sobre los beneficios.

#### **Artículo 10.09 – Desplazamientos y dietas**

Cuando para los desplazamientos, el trabajador/a utilice su propio vehículo, se establece previo acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a, una indemnización por kilómetro equivalente a la que se considere máxima exenta fiscalmente en cada momento por la normativa fiscal aplicable. Dicho importe incluye todos los gastos relativos a la utilización del vehículo.

Cuando por razones del servicio se realicen trabajos en lugares que requieran pernoctar, la empresa correrá con todos los gastos de estancia y abonará un plus cada trabajador/a por día, recogido en las tablas anexas.

#### **Artículo 10.10 – Plus de distancia**

Se abonará el plus de distancia a todo el personal que trabaje actualmente en la fábrica y a quienes ingresaran en ella, sea su carácter fijo o eventual y que tengan su domicilio fuera del municipio de Llodio.

El pago se realizará para todo el personal por días de asistencia al trabajo, cualquiera que fuere el número de horas de trabajo exigibles, y tanto en días laborables como festivos.

#### **Artículo 10.11 – Mejoras a la acción de la Seguridad Social por IT**

Las prestaciones de incapacidad temporal derivada de enfermedad, se complementarán por la empresa desde el primer día: hasta el 75 por ciento de la base reguladora.

Las derivadas de accidente se complementarán hasta el 91 por ciento de la base reguladora.

#### **Artículo 10.12 – Seguro colectivo de vida**

La empresa a propuesta del comité tiene concertado un seguro colectivo de vida para todos sus trabajadores y trabajadoras que cubre.

<b>PÓLIZA DE VIDA</b>	<b>CAPITAL ASEGURADO</b>	<b>CAPITAL A COBRAR</b>
Muerte por cualquier causa	20.424,29 euros.	20.424,29 euros.
Invalidez absoluta permanente	27.232,72 euros.	27.232,72 euros.
Invalidez permanente total	20.424,29 euros.	20.424,29 euros.

<b>PÓLIZA DE ACCIDENTES</b>	<b>CAPITAL ASEGURADO</b>	<b>CAPITAL A COBRAR</b>	<b>TOTALES (*)</b>
Muerte por cualquier causa	24.040,36 euros.	24.040,36 euros.	44.464,65 euros.
Invalidez absoluta permanente	24.040,36 euros.	24.040,36 euros.	51.273,08 euros.
Invalidez permanente total	24.040,36 euros.	24.040,36 euros.	44.464,65 euros.
(*) Incrementado con la póliza de vida.			

La empresa negociará con las compañías de seguros.

**Artículo 10.13 – Ayuda a estudios**

La empresa tiene establecido un sistema de ayuda para estudios de sus trabajadores/as, o los hijo/as de éstos, percibiendo una cantidad media por los conceptos de matrícula y libros, bien sea para estudios oficiales o vengán encaminados a la formación cultural de nuestro país (euskera, historia, costumbres, danzas, etc.) o de formación profesional, siempre que acredite el carácter de los estudios.

En cualquier caso, deberán ser debidamente avalados.

El pago de dicha ayuda se efectuará dentro del primer trimestre escolar:

Educación infantil (0-6 años):..... 90 euros

Educación primaria obligatoria (EP) (6-12 años):..... 175 euros

Educación secundaria obligatoria (ESO) (12-16 años):..... 265 euros

Máximo 25 años

Educación complementaria (institutos (16-18 años):..... 349 euros

Máximo años de carrera+1:

Educación universitaria: S/tasas UPV de primera matrícula

Máximo 25 años:

Euskera (matrícula por concepto académico, en centros reconocidos oficialmente, AEK, HABE, euskaltegis municipales, etc.)

Máximo 25 años:

Estudios complementarios:..... 182 euros

Cuando por indicación de la empresa un trabajador/a tenga que asistir a cursillos, clases de perfeccionamiento, etc., fuera de las horas de trabajo, dichas horas le serán abonadas como extraordinarias, siempre que se consiga el aprovechamiento pertinente.

El incremento de estas ayudas será igual al incremento del IPC anual

**Artículo 10.14 – Paga extraordinaria sobre resultados**

Se abonará una vez aprobados los resultados por la junta general una cantidad equivalente al 12,5 por ciento de los beneficio netos, deducidos amortizaciones e impuesto, a repartir linealmente entre toda la plantilla.

**Artículo 10.15 – Jubilación**

Se abonará de una vez, una cantidad equivalente al porcentaje más abajo indicado aplicado a la suma de la cotización de los últimos 12 meses en la empresa, excluidas horas extras, pluses familiares, paga extraordinaria sobre resultados y, aquellos conceptos no incluidos en la tablas salariales, más una cantidad lineal de 12.000,00 euros.

60 años	75 por ciento.
61 años	48 por ciento.
62 años	27 por ciento.
63 años	12 por ciento.
64 años	3 por ciento.

## Capítulo 11

## Organización jerárquica del trabajo en la empresa

**Capítulo 11.02 – Facultad. Responsabilidad**

Corresponde a la dirección de la empresa la facultad y responsabilidad de organizar el trabajo en la forma que lo considere conveniente, siendo obligatoria su aceptación para los/as trabajadores/as.

El comité de empresa será informado y consultado por la dirección y emitirá informe previo en aquellos cambios organizativos que por su índole así los requieran y estén establecidos en las disposiciones actuales.

Como consecuencia de este principio de organización, corresponde también a la empresa el control y regulación de la disciplina de la misma, disciplina que, en forma de organización jerárquica, irá desde la dirección de la empresa hasta los mandos de categoría inferior, debiendo mantenerse en todo, el principio de jerarquía y conexión respecto a las solicitudes de todo orden que, a través siempre del superior jerárquico del solicitante, serán elevadas hasta la dirección, a quien compete la resolución definitiva del asunto.

. -Todo trabajador/a atenderá en su trabajo las instrucciones emanadas de la dirección, jefes/as de departamento, jefes/as de talleres o secciones, que representen a la misma.

. - La empresa estará obligada a proporcionar a los mandos de la misma, relación escrita de las funciones y responsabilidades fundamentales que correspondan a su puesto.

. - La responsabilidad de los mandos superiores por los actos de sus subordinados es total: la delegación de la autoridad no implica el cese en ningún caso de la responsabilidad conferida.

Se trata en todo lo posible de que a cada productor le sea encomendada la ejecución de una función definida, para conseguir con ello el máximo rendimiento.

Cada mando, en el área que tiene encomendada, tendrá la autoridad y responsabilidad precisas para:

1º. Lograr una producción o resultados, cumpliendo las exigencias marcadas en orden a los costes, calidad, plazos y seguridad del personal.

2º. Mandar a su personal de forma humana y eficiente, para lograr su satisfacción en el trabajo y su perfeccionamiento en sus condiciones humanas y laborales.

3º. Conseguir un auténtico progreso técnico que permita el desarrollo de la empresa.

Los trabajadores/as vendrán obligados a desarrollar la prestación de sus servicios laborales en el trabajo para el que fueron contratados.

**Artículo 11.02 – Relaciones en la empresa**

Jez Sistema Ferroviarios, SL, con el fin de alcanzar la mayor integración posible en la empresa de los que en ella colaboran con su trabajo, procurará que todas las técnicas de dirección estén animadas por su espíritu de auténtico respeto hacia sus trabajadores/as.

Para ello se prestará especial atención al desarrollo de la función social y al establecimiento de una filosofía del mando que facilite la más justa resolución de los problemas sociales.

**Artículo 11.03 – Sistema de información**

A fin de contribuir al mejor desarrollo de las relaciones en el seno de la empresa, la dirección informará periódicamente al personal sobre todas aquellas cuestiones que sean de interés.

Esta información deberá comprender, fundamentalmente:

- La política y objetivos de la empresa, tanto en términos generales como en sus aspectos concretos.



- Resultados que va obteniendo, tanto técnicos como económicos.
- Planes y perspectivas futuras.
- Sistemas para aumentar y mejorar la producción, superando las dificultades existentes.
- Problemas que afecten al personal y marcha de los servicios sociales.

El medio fundamental de comunicación de esta información será el comité de empresa.

#### **Artículo 11.04 – Procedimiento de reclamación de los/as trabajadores/as**

Con el fin de afianzar unas normas de comportamiento que eviten tensiones internas y aseguren una comunicación entre las diferentes instancias de la empresa, se establece un sistema de obligado cumplimiento, para todas las partes, en el que se garantice a cada trabajador/a que la atención de sus reclamaciones, tanto individuales como colectivas, se realice en un tiempo prudencial. Asimismo, la dirección de la empresa se obliga a motivar las decisiones que adopte sobre las reclamaciones formuladas.

Atendiendo a dicha finalidad, se establece el siguiente procedimiento de reclamaciones, como requisito preprocesal, previo a la formulación de cualquier tipo de reclamación en instancias ajenas a la empresa:

1º. La reclamación, individual y/o de departamento, se formulará ante el mando inmediato, o el/la representante de Recursos Humanos, según se establece en los apartados A y B siguientes.

2º. Reclamaciones colectivas, que afecten de forma general a la plantilla, se formularán ante el jefe/a de Recursos Humanos.

Observándose, en cada caso, lo dispuesto en los siguientes apartados:

##### **A). Reclamaciones ante el mando inmediato.**

Cuando se trata de problemas relacionados con la forma de realizar el trabajo, tales como de cantidad, frecuencia, distribución entre el equipo, etc., cuya asignación llega normalmente al operario a través del mando, deberán ser presentadas a éste las reclamaciones, sin perjuicio de cumplimentar el trabajo tal como se le haya ordenado.

El mando inmediato deberá contestar por escrito las reclamaciones en un plazo no superior a siete días hábiles, o indicará dentro de ese plazo que la eleva a la jefatura del departamento, en cuyo caso se amplía el plazo en otros tres días para la contestación.

Transcurrido dicho plazo, el trabajador/a deberá disponer de la contestación motivada. En caso de desacuerdo con la resolución, a través del comité de empresa podrá interponer su reclamación ante la jefatura de Recursos Humanos

##### **B). Reclamaciones ante el/la representante de Recursos Humanos.**

Los asuntos no comprendidos en el apartado anterior, tales como de antigüedad, movilidad, etc., serán expuestos al mando intermedio que ostente la responsabilidad del departamento, quién contestará en el plazo de siete días hábiles, por escrito, bien con la resolución o con la notificación de haber remitido la reclamación a la jefatura de Recursos Humanos.

##### **C). Reclamaciones ante la jefatura de Recursos Humanos.**

1). Asuntos de carácter general de la fábrica o aplicables a personal de varios departamentos.

Los elevará la representación del comité de empresa ante el jefe/a de Recursos Humanos, quien recabará los informes que procedan.

Contestará en el plazo de quince días hábiles con la resolución pertinente o con la indicación de que se encuentra en estudio, para el que concretará plazo aproximado de resolución.

2). Asuntos individuales o departamentales elevados en segunda instancia.

Observará iguales plazos o procedimientos que en el caso anterior.

3). La resolución del jefe/a de Recursos Humanos será notificada por escrito y, en todo caso, deberá ser motivada.

4). Si la reclamación derivase de la aplicación del convenio colectivo, será expuesta en la comisión paritaria de vigilancia del convenio colectivo, la cual dará su criterio a respecto

5). En caso de disconformidad con la decisión adoptada, los afectados podrán recurrir ante los organismos competentes.

Se adjunta como anexo, el modelo de reclamación normalizada que se pondrá a disposición del personal para la tramitación de sus reclamaciones.

#### **Artículo 11.05 – Principio general**

Corresponde a la dirección de Jez Sistemas Ferroviarios, SL, la facultad de premiar y corregir disciplinariamente a los/as trabajadores/as de la empresa que se hicieran acreedores a ello, a propuesta de sus jefes/jefas respectivos y en conocimiento del comité de empresa.

#### **Artículo 11.06 – Premios**

Independientemente de la forma normal de premiar al personal, la empresa estimulará a los/as trabajadores/as para que se superen en el cumplimiento de sus obligaciones por medio de premios, que puedan alcanzar aquellos que se distingan por su constancia, asiduidad, competencia, atención e interés, prevención de accidentes o iniciativas sobre esta última materia.

También se establecerá recompensas periódicas para el personal de su plantilla por su buena conducta, especial laboriosidad u otras cualidades sobresalientes, o igualmente a favor de los que se distingan por iniciativas provechosas para la propia empresa o para sus compañeros/as.

La empresa regulará las modalidades y cuantías de estos premios e información al comité de empresa, en su caso, a fin de que colaboren en la proposición de las personas que hayan de merecerlos.

Dichos premios podrán consistir en sobresueldos, cantidades alzadas en metálico, ampliación del período vacacional, viajes, etc., y llevarán anexos, la concesión de puntos o preferencia a los efectos de ascenso de categoría.

Serán estimados como motivos dignos de premio los siguientes:

- Actos heroicos.
- Actos meritorios.
- Asistencia y puntualidad.
- Vinculación a la empresa.
- Interés por la seguridad.

#### **Artículo 11.07 – Premios por actos heroicos**

Se considerarán actos heroicos los que realice un/a trabajador/a de cualquier categoría con el fin de evitar un accidente o riesgo catastrófico, o reducir sus proporciones.

Para la concesión de los premios por actos heroicos, a propuesta de la dirección, los jefes/as de departamentos ó el comité de empresa, será perceptiva una información en la que deberá hacerse constar con todo detalle los hechos motivos de las actuaciones, acompañándose además informes del jefe/a inmediato del trabajador/a sobre estos extremos.

Tal información será sometida a conocimiento del comité de empresa, con cuyo dictamen será presentada a la dirección para definitiva resolución.

Los premios por actos heroicos, que se otorgarán sin limitación de número, consistirán alternativamente:

- Felicitación por escrito.
- Recompensa en metálico.

Para su valoración, y como circunstancias que aumentarán los merecimientos del trabajador/a, se tendrá en cuenta el hecho de no hallarse de servicio o no estar obligado a intervenir, así como la falta de medios adecuados, la notable inferioridad en que se hallara o cualquier otra semejante.

#### **Artículo 11.08 – Premios por actos meritorios**

Se estimarán meritorios aquellos actos cuya realización no exija grave exposición de la vida o integridad física de los ejecutantes, pero sí una voluntad manifiestamente extraordinaria, por encima de los deberes reglamentarios, para evitar o vencer una anomalía en bien de la empresa.

Los premios por actos meritorios, sin limitación de número, se concederán a propuesta de los Jefes/as respectivos, previa información sobre los mismos, en iguales términos que los establecidos para los actos heroicos en el artículo anterior, y consistirán alternativamente en:

- Felicitación por escrito.
- Recompensa en metálico.

#### **Artículo 11.09 – Premios por interés en la seguridad**

Se establecerán premios por la actuación o preocupación por la seguridad en el trabajo, prevención, o iniciativas sobre esta materia, con arreglo a las circunstancias y características concurrentes.

#### **Artículo 11.10 – Faltas**

A efectos laborales, se entiende por faltas toda acción u omisión que suponga quebranto de los derechos y obligaciones de cualquier índole, impuestos por las disposiciones laborales vigentes

Toda falta cometida por un trabajador/a se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leve, grave o muy grave, que se recogen en un reglamento de régimen interno de la empresa.

#### **Artículo 11.11 – Sanciones**

Las sanciones máximas podrán imponerse a los que incurran en faltas, serán las siguientes:

- Por faltas leves:
  - Amonestación verbal.
  - Amonestación por escrito.
- Por faltas graves:
  - Traslado a puesto inferior dentro de la misma fábrica.
  - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- Por faltas muy graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.

- Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender de categoría.
- Despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los tribunales.

Prescripción:

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

Todas ellas a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, al año de haberse cometido.

#### **Artículo 11.12 – Despidos**

A partir de la notificación por escrito del despido a un/a trabajador/a, se abre un período de alegaciones por parte del comité de empresa de al menos 15 días, con finalidad de informarles de la causa o motivo en virtud del cual se ha decidido despedir y de que éstos conozcan y puedan emitir informe acerca de la concurrencia o no de la citada causa y de si existe o no una justificación en la conducta del trabajador/a o si la causa legal que se alegue tiene o no, la suficiente entidad y trascendencia como para determinar como medida imprescindible la extinción del contrato de trabajo, en vez de otro tipo de medidas empresariales.

El cumplimiento de este requisito es de necesaria observancia para que el despido sea jurídicamente válido.

Será tarea del comité comunicar el despido, si lo hubieses, a sus representantes sindicales, si los tuviera.

Si el despido está basado en una causa ajena a la conducta del trabajador/a, la empresa, tanto en la comunicación previa a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras como en el contenido de la carta de despido, debe razones y justificar cuáles son las concretas y singulares circunstancias concurrentes que determinan como inexorable la decisión de despedir; igualmente deberá señalar en virtud de que criterio y causa, la medida a adoptar debe ser la de despido y no otras alternativas que excluyan la extinción del contrato de trabajo.

Cuando se produzca un despido con infracción de los requisitos formales que se establecen en el artículo 55.1 del Estatuto de los Trabajadores, encuentra el contrato de trabajo suspendido (ILT, maternidad-paternidad, etc.) y éste sea declarado improcedente la opción entre la readmisión o indemnización la tendrá el trabajador/a.

#### **Artículo 11.13 – Abuso de autoridad**

La empresa considerará como faltas muy graves y sancionará, en consecuencia, los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos/as, jefes/as o mandos intermedios.

Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberadamente de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior; en este caso, el trabajador/a perjudicado lo pondrá en conocimiento del comité y lo comunicará por escrito a su jefe/a inmediato, quien tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la dirección de la empresa. Si cualquiera de ellos no lo hiciera, o a pesar de hacerlo, insistiera en la ilegalidad cometida, el así perjudicado, dará cuenta por escrito en el plazo no superior a quince días a la Delegación Provincial de Trabajo, la que, si estima infracción, ordenará a la dirección de la empresa el envío de los antecedentes del asunto, y si previos los asesoramientos que estimen oportunos, resultara probado el hecho, resolverá lo que proceda.

Si la resolución adoptada por la dirección de la empresa sobre la falta de abuso de autoridad, con conocimiento del comité de empresa, no satisficiese el agravio, tanto éste como él podrán solicitar de la Delegación de Trabajo la imposición de la correspondiente sanción de las previstas en la legislación laboral vigente.

## Capítulo 12 Acción sindical en la empresa

### **Artículo 12.01 – Asambleas**

Los/as trabajadores/as dispondrán de un tiempo máximo de ocho horas, durante la vigencia del presente convenio, remuneradas como tiempo de presencia, para celebrar asambleas en el centro de trabajo.

La presidencia y responsabilidad del buen orden de la asamblea estará a cargo del comité de empresa o de los convocantes de la misma; la dirección deberá conocer con la antelación posible el orden del día y quien o quienes asumen la responsabilidad y la presidencia de la misma.

Será imprescindible esta notificación a la dirección para que sean abonadas las seis horas de asamblea con el límite citado en el mismo párrafo.

Cuando las decisiones sean sometidas a votación lo serán mediante voto personal y secreto.

Los acuerdos se adoptarán por el 50 por ciento más 1 de los asistentes, en los asuntos de trámite.

Se requerirá el mismo porcentaje, pero de la totalidad de la plantilla para acuerdos que hagan referencia a huelga.

### **Artículo 12.02 – Comité de empresa**

Es la representación general de los intereses de los/as trabajadores/as en sus competencias y las secciones sindicales con sus afiliados/as.

Funciones:

- Negociación de convenios colectivos.
- Ejercer una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, seguridad e higiene, Seguridad Social, así como al respecto de los pactos en vigor.
- Vigilancia y participación sobre las condiciones de seguridad e higiene, valoración de puestos, etc.
- Convocar asambleas según lo acordado en dicho punto.
- Recibir información mensualmente de la situación general de la empresa. Asimismo, recibirá con la periodicidad acorde a cada tema, balance, presupuesto, cuenta de resultados y memoria.
- Será informado y oído previamente respecto a reestructuración de plantilla, regulación de empleo, sanciones muy graves.
- Será también informado de la modificación de la estructura jurídica de la sociedad y de sus actividades productivas, especialmente cuando afecte al nivel de empleo.
- Colaborar y participar en la política y desarrollo de los grupos de mejora continua, contribuyendo a impulsar la mentalidad de mejora en todos los componentes de la plantilla. Para lo cual, podrán participar en las reuniones de los grupos de seguimiento y control de los proyectos de mejora, dos de los miembros nombrados por el comité de empresa.
- Recibirá también información previa sobre cualquier implantación o modificación de los sistemas de organización de trabajo.

**Garantías:**

- Los componentes del comité dispondrán de 20 horas mensuales para el desempeño de su labor, avisando con la antelación posible y justificando el motivo y tiempo empleado. Podrán acumularse mensualmente las horas de los miembros del comité de empresa y de los delegados/as sindicales, salvo perjuicio grave para la empresa.

- Están incluida en ese tiempo las reuniones de comité de empresa y delegados/as, etc.

- Dichas horas serán abonadas como de trabajo efectivo.

- Cualquier sanción por supuestas faltas graves o muy graves, exigirá la tramitación de un expediente con audiencia del interesado y del comité de empresa. Esta garantía se extiende al período durante el cual ejercen sus funciones y hasta dos años siguientes a su cese, salvo cese obligado.

**Artículo 12.03 – Delegados/as sindicales**

Será de aplicación para los/as delegados/as de secciones sindicales todas las garantías y derechos, en los mismos términos que recoge el convenio del Metal de Álava.

**Artículo 12.04 – Procedimiento de resolución de conflictos**

Las partes coinciden en reconocer los efectos favorables de impulsar la negociación y el diálogo permanente entre las mismas, especialmente como cauces para llegar a una solución acordada de los conflictos laborales que puedan surgir en el seno de la empresa.

Tal y como señala el apartado 85.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, las partes se someterán a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje necesarios, que garanticen una solución acordada en el seno de la empresa de todos aquellos conflictos que surjan en la misma. A tal efecto, se establece el siguiente procedimiento:

Los conflictos de trabajo colectivos que durante la vigencia del presente convenio puedan suscitarse, en el ámbito de empresa, quedarán sometidos obligatoriamente al procedimiento de solución extrajudicial de conflictos propio de la Comunidad Autónoma Vasca (PRECO), siempre que exista mutuo acuerdo entre las partes.

**Disposiciones adicionales****Primera – Comisión paritaria de vigilancia de convenio colectivo**

Como órgano de interpretación del convenio colectivo se crea la denominada comisión paritaria cuyas funciones específicas son:

- Interpretación del presente convenio por vía general que podrá solicitar cuantos tengan interés directo en ello.

- Seguimiento del cumplimiento de lo pactado, sin perjuicio de las competencias que a este les vengán atribuidas a los organismos o autoridades competentes.

- Mediación en la resolución de cuestiones que las partes social y económica puedan solicitar en la interpretación de las normas del presente convenio.

La comisión paritaria estará constituida por tres representantes de los trabajadores/as de los que forman parte del comité de empresa y tres representantes por parte de la empresa, que hayan participado en las deliberaciones del convenio

Cuantas divergencias puedan surgir en la interpretación del presente convenio colectivo serán sometidas a la comisión paritaria de vigilancia del convenio colectivo. Los acuerdos requerirán del voto favorable de más del 50 por ciento de cada una de las dos representaciones y serán vinculantes para ambas partes, produciendo los efectos de convenio colectivo.

La intervención de la comisión paritaria del convenio colectivo será requisito previo para acudir al PRECO o a la jurisdicción social en todos los conflictos que afecten a la interpretación o ejecución del convenio colectivo. Si sobre la cuestión planteada existiera el acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, la decisión tendrá los efectos de un arbitraje privado.

#### **Segunda – Vinculación a la totalidad**

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

El convenio y el pacto social constituye el máximo esfuerzo económico posible, la naturaleza del mismo en estas concretas materias es la de un máximo en cómputo global que no puede ser sobrepasado en ningún aspecto, y que tiene el carácter de límite indisponible en los ámbitos inferiores, por lo que las condiciones económicas, beneficios sociales, serán objeto de consideración conjunta”

Las partes se han dotado de un procedimiento para la solución extrajudicial de los conflictos, la instancia por alguna de las mismas de cualquier otro procedimiento o medida que haga ineficaz la solución obtenida a través de dicho procedimiento, podrá motivar que la comisión paritaria de seguimiento del convenio colectivo deje sin efecto la globalidad del presente convenio colectivo.

#### **Tercera – Compensación y absorción**

Todas las condiciones económicas y sociales establecidas en el pacto social y en el presente convenio, así como las demás vigentes en la empresa, serán consideradas o comparadas global, conjunta y anualmente, y no por conceptos aislados, por lo que, en todo caso, podrán ser absorbidas o compensadas con cualquier otra que pueda establecerse por disposición legal, general o particular, convenio, norma o disposición reglamentaria.

#### **Cuarta – Derecho supletorio**

En lo no dispuesto por este convenio colectivo será de aplicación, el Convenio Provincial de la Industria Siderometalúrgica de Álava, el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente. Igualmente, será de aplicación lo dispuesto en los contratos individuales de trabajo en lo no regulado por el presente convenio colectivo y en tanto no se oponga al contenido del mismo.

#### **Disposicion derogatoria**

El presente convenio colectivo deroga las normas anteriores sobre las mismas materias contenidas en pactos y acuerdos dentro de su ámbito funcional y territorial, en todo aquello en lo que se oponga a su contenido.

#### **Anexo número 1.– Plan de igualdad**

Tanto las mujeres como los hombres, sin discriminación fundada en el sexo, tienen derecho a compaginar la vida profesional y familiar, ello supone

- La necesidad de compensar las desventajas de las mujeres en las condiciones de participación en la vida familiar, derivada de prácticas sociales que presuponen el trabajo no remunerado, relacionado con los cuidados de la familia, como responsabilidad principal de las mujeres y el trabajo remunerado, inherente a la vida económica, como responsabilidad principal de los hombres.



- La igualdad de trato entre padres y madres trabajadoras, en particular en cuanto a la necesidad de ausentarse del lugar de trabajo para atender a hijos y/o hijas u otras personas dependientes.

- La participación equilibrada de mujeres y hombres tanto en el mercado de trabajo como en la vida familiar, porque es una ventaja tanto para los hombres como para las mujeres y constituye un elemento indispensable para el desarrollo de las personas y de la sociedad.

- El derecho de las mujeres y los hombres a compaginar, sin discriminación por razón de sexo, la vida profesional, familiar y personal.

- La necesidad de llevar a cabo un enfoque global e integrado de la articulación de la vida profesional y familiar como un derecho de los hombres y de las mujeres y un factor de realización personal.

Es por todo ello que, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el presente plan de igualdad se define con el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en Jez Sistemas Ferroviarios SL

Para ello, de acuerdo con la representación legal de los/as trabajadores/as, se contemplan y desarrollan una serie de medidas en materias específicas, estructuradas por áreas temáticas de actuación.

#### 1. Objetivos

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.

- Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores.

- Conseguir una representación equilibrada de la mujer en el ámbito de la empresa,

- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aún siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de la empresa.

- Asegurar que la gestión de recursos humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

- Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo específico de actuación para el supuesto de que se produzcan este tipo de situaciones.

#### 2. Áreas de actuación

Selección, promoción y desarrollo profesional.

Con el objetivo de asegurar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la organización, el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres se garantizará en todo momento en el acceso al empleo y en la promoción profesional.

Para el adecuado cumplimiento de estos principios, la dirección de la empresa se compromete a mantener en todo momento en sus procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, procedimientos y políticas de carácter objetivo, basadas en principios de mérito, capacidad y adecuación persona-puesto; valorando las candidaturas en base a la idoneidad; asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad sean ocupados por las personas más adecuadas, en un marco de igualdad de trato, con ausencia de toda discriminación basada en el sexo.

En orden a asegurar la ausencia de discriminación por razón de género, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



- Se considerará discriminación directa por razón de género, la situación en que se encuentra una persona que haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

- Se considerará discriminación indirecta por razón de sexo toda disposición, criterio o práctica, en principio aparentemente neutros, que sitúen a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

- En las ofertas y entrevistas de trabajo se atenderá únicamente la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista. Para reforzar este compromiso, las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas del puesto y exigencias y condiciones del mismo. Se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres y no se utilizará lenguaje sexista. En este sentido y siempre que se cumplan los requisitos establecidos, los procesos de selección se regirán por el criterio de paridad. Por último, se realizará un estudio de políticas que ayuden a poyen el acceso y promoción de la mujer en aquellas áreas, niveles y/o funciones en que estén menos representadas.

- Se sensibilizará a los responsables de selección de personal y producción en materia de igualdad de oportunidades.

#### Formación.

Se promoverá la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

Se realizarán actividades formativas dirigidas a mujeres para reforzar habilidades directivas y potenciar su acceso a puestos de mayor responsabilidad.

Se hará especial hincapié en la información sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades, incluyendo módulos específicos sobre los mismos, especialmente para quienes tuvieran responsabilidades en la dirección y gestión de equipos.

Se facilitará la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencia basada en motivos familiares, en cursos de formación adecuados para su reciclaje profesional.

#### c). Medidas de conciliación.

En el convenio colectivo se establecen las medidas para alcanzar un adecuado equilibrio y compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar. En este contexto, y de forma específica, se regulan los siguientes aspectos:

- Permisos retribuidos.
- Derecho por lactancia.
- Reducciones de jornada por motivos familiares.
- Excedencia.
- Cambio de puesto de trabajo.
- Adecuación de la organización empresarial por el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y profesional.

Las trabajadoras y trabajadores que ejerciten los derechos que procuran la conciliación de la vida laboral y familiar no podrán ser objeto de trato discriminatorio alguno, conservando en los términos regulados en el convenio colectivo y en las normas legales que sean de aplicación, la integridad de sus derechos laborales.

Toda mujer embarazada, previo informe del médico de empresa, y cuando la trabajadora lo solicite, si desarrollase un trabajo penoso, o peligroso para su estado, se le cambiará provisionalmente de su puesto de trabajo, apto para su estado, conservando el derecho a reintegrarse a su puesto y categoría originales.

En este supuesto, la dirección de la empresa, oído el comité de empresa, designará la persona que obligatoriamente deberá cubrir el puesto vacante por la embarazada, y que por el carácter de provisionalidad de la situación, se incorporará a su anterior puesto, cuando la embarazada se reintegre a su puesto de trabajo de origen.

Tanto la trabajadora embarazada como el trabajador/a afectado por el cambio, percibirá las retribuciones correspondientes al puesto que ocupen en cada momento.

Igualmente, tendrá derecho a acumular los períodos de descanso, pre y post – parto que legalmente les corresponda.

Los derechos reconocidos para la conciliación de la vida laboral y familiar podrán ejercitarse, en condiciones de igualdad, por todas las personas que presten sus servicios por cuenta de Jez Sistemas Ferroviarios SL, sea cual fuere su modalidad de contratación.

#### Violencia de género.

Las víctimas de violencia de género contarán con los siguientes derechos:

- Previa solicitud, reducción de jornada u horario flexible. La solicitud se dirigirá por escrito al departamento de Recursos Humanos, que gestionará la petición con el departamento al que esté afecta la trabajadora. En el supuesto de régimen de turnos, la empresa y solicitante acordarán la opción más conveniente para el ejercicio de este derecho.

- Preferencia en la solicitud de traslado para ocupar un puesto de categoría equivalente en cualquier plaza vacante de otros centros de trabajo.

- Posibilidad de solicitar excedencia por 6 meses, ampliables hasta 12 meses, con reserva de puesto de trabajo.

- Posibilidad de extinguir su contrato de trabajo, con prestación de desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social.

- Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales o servicios de salud.

En estos supuestos podrán flexibilizarse los criterios de concesión de préstamos o anticipos al personal para atender situaciones de necesidad.

#### Ordenación del tiempo de trabajo.

Se estará a lo dispuesto en convenio colectivo, previa adaptación a los criterios de la Ley para la Igualdad.

#### Medidas específicas en prevención del acoso sexual

La empresa y las representaciones sindicales manifiestan su rotundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual, comprometiéndose a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas.

A estos efectos entiende por acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual no deseado, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo e considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, se establece un protocolo de actuación, como procedimiento interno, el cual se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante el Departamento de Recursos Humanos de la empresa.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o a través de su representación sindical, y dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, y en su caso se adaptarán las medidas preventivas cautelares que se consideren oportunas al efecto, entre las que cabe destacar la separación del denunciante y denunciado, sin que esta medida pueda suponer, en ningún caso, perjuicio en las condiciones de trabajo del denunciante.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores y trabajadoras la situación planteada, salvo que la persona afectada indique lo contrario.

En las averiguaciones a efectuar se procederá a dar audiencia a todas las personas implicadas, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos. Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de quince días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

El procedimiento protegerá la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas y siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción por falta grave o muy grave, según lo dispuesto en la legislación vigente.

Es misión de la comisión paritaria el seguimiento del plan sobre los casos de acoso sexual que se hubieran producido, pudiendo intervenir la misma, si así lo considerase la persona afectada.

#### Información y difusión de medidas

En orden a reflejar su compromiso con la igualdad de oportunidades, y a fin de potenciar una línea de sensibilización e información, la dirección de la empresa facilitará la difusión interna y conocimiento por parte del personal sobre los contenidos de este Plan de Igualdad, así como del marco normativo vigente en materia de igualdad y conciliación.

#### Evaluación y seguimiento

La comisión paritaria de información y seguimiento del convenio tendrá entre sus cometidos el análisis y evaluación del cumplimiento, implantación y desarrollo de este Plan de Igualdad.

Se crea la comisión paritaria de seguimiento del Plan de Igualdad, que estará compuesta por un representante de cada sindicato firmante del presente convenio colectivo y por otros tantos en representación de la dirección de la empresa. Esta comisión tendrá como cometido, el análisis y evaluación del cumplimiento, implantación y desarrollo del Plan de Igualdad y se reunirá cuando lo solicite cualquiera de las partes y, en todo caso, una vez al año.

## Anexo número 2.- Tablas salariales 2016

ANEXO 2 TABLA SALARIAL, RELEVOS, AÑO 2.016

Grupo	Salario base día	Salario base año	Asis. Anual eur hora 2.06	Paga extra abril	Paga extra julio	Paga extra diciembre	Valor hora al 133	Incentivo anual PIC al 133	Complem. as. PIC día lib y vac	Total año complen lib y vac	Total anual garant-ABS-O sin antigüedad
B-2	32,12	11.755,92	3.460,80	400,00	1.720,13	1.720,13	2,46	4.132,80	36,16	1.337,92	24.527,70
B-3	34,92	12.780,72	3.460,80	400,00	1.852,43	1.852,43	2,56	4.300,80	36,96	1.367,52	26.014,70
B-4	36,93	13.516,38	3.460,80	400,00	1.927,34	1.927,34	2,74	4.603,20	38,40	1.420,80	27.255,86
B-5	39,38	14.413,08	3.460,80	400,00	2.001,01	2.001,01	2,94	4.939,20	40,00	1.480,00	28.695,10
C-1	41,97	15.361,02	3.460,80	400,00	2.087,91	2.087,91	3,13	5.258,40	41,52	1.536,24	30.192,28
C-2	44,19	16.173,54	3.460,80	400,00	2.179,83	2.179,83	3,31	5.560,80	42,96	1.589,52	31.544,32
C-3	48,77	17.849,82	3.460,80	400,00	2.319,59	2.319,59	3,59	6.031,20	45,20	1.672,40	34.053,40
C-4	50,82	18.600,12	3.460,80	400,00	2.395,82	2.395,82	3,75	6.300,00	46,48	1.719,76	35.272,32
C-5	53,30	19.507,80	3.460,80	400,00	2.477,42	2.477,42	3,94	6.619,20	48,00	1.776,00	36.718,64
											1.976,00

Plus de nocturnidad

16,29

Dieta diaria

5,46

Datos para el cálculo

Número total días año 2013

366 días

Número total horas año 2013 (trabajo efectivo)

1680 horas

Días de vacaciones

21

Días libres

16

Horas cálculo asistencia e inventivo

1.976,00 horas

ANEXO 2: TABLA SALARIAL JORNADA PARTIDA Y OFICINAS, AÑO 2.016

Grupo	Salario base día	Salario base mes	Asis. Anual eur hora 2,06	Asist. mes 12 pagas	Paga extra abril	Paga extra julio	Paga extra diciembre	Valor hora al 133	Incentivo anualIPC al 133	Incentivo mes-IPC 12 pagas	Total anual Garant. ABS-O sin antigüedad
B-2	32,12	979,66	4.070,56	339,21	400,00	1.720,13	1.720,13	2,46	4.860,96	405,08	24.527,70
B-3	34,92	1.065,06	4.070,56	339,21	400,00	1.852,43	1.852,43	2,56	5.058,56	421,55	26.014,70
B-4	36,93	1.126,37	4.070,56	339,21	400,00	1.927,31	1.927,31	2,74	5.414,24	451,19	27.255,86
B-5	39,38	1.201,09	4.070,56	339,21	400,00	2.001,01	2.001,01	2,94	5.809,44	484,12	28.695,10
C-1	41,97	1.280,09	4.070,56	339,21	400,00	2.087,88	2.087,88	3,13	6.184,88	515,41	30.192,28
C-2	44,19	1.347,80	4.070,56	339,21	400,00	2.179,80	2.179,80	3,31	6.540,56	545,05	31.544,32
C-3	48,77	1.487,49	4.070,56	339,21	400,00	2.319,56	2.319,56	3,59	7.093,84	591,15	34.053,40
C-4	50,82	1.550,01	4.070,56	339,21	400,00	2.395,82	2.395,82	3,75	7.410,00	617,50	35.272,31
C-5	53,30	1.625,65	4.070,56	339,21	400,00	2.477,42	2.477,42	3,94	7.785,44	648,79	36.718,64

Plus de nocturnidad

16,29

Dieta diaria:

5,46

Datos para el cálculo

Número total días año 2013

366 días

Número total horas año 2013 (trabajo efectivo)

1680 horas

Días de vacaciones

21

168 horas

Días libres

16

128 horas

Horas cálculo asistencia e incentivo

1.976,00 horas

Anexo 3.- Calendario de trabajo 2016

