

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

7006 *Resolución de 7 de junio de 2017, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de la Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, SA.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, S.A. –ASTURBEGA– (código de convenio n.º 90000422011984), que fue suscrito, con fecha 31 de marzo de 2017, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por el Comité de empresa y el Delegado de personal, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre –BOE del 24–, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 7 de junio de 2017.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

CONVENIO COLECTIVO 2016/2017 DE COMPAÑÍA ASTURIANA DE BEBIDAS GASEOSAS, S.A.U.

CAPÍTULO I

Extensión y ámbito

Artículo 1.1 *Ámbito territorial y personal.*

El presente Convenio Colectivo es de aplicación obligatoria en todos los centros de trabajo y demás dependencias de la Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, S.A.U. (ASTURBEGA).

Asimismo, el presente Convenio, incluye a la totalidad del personal contratado por la Empresa, cualquiera que fuere el tipo de contrato de trabajo que les una con la misma, así como a aquellos que puedan ser contratados durante la vigencia del mismo.

Artículo 1.2 *Vigencia y duración.*

La vigencia del presente convenio comenzará el uno de Enero de 2016, y finalizará el treinta y uno de Diciembre de 2017, sin perjuicio de la fecha de su firma y de publicación.

Artículo 1.3 *Denuncia.*

El convenio se entiende denunciado automáticamente a la finalización de su vigencia, no obstante, todos los artículos del presente convenio mantendrán plena vigencia en tanto no sean sustituidos, mediante negociación del mismo ámbito, por otros.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 2.1 *Organización del Trabajo.*

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad y responsabilidad de organizar el trabajo y de dirigir y controlar la actividad laboral, sin perjuicio de las facultades correspondientes al Comité de Empresa recogidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2.2 *Clasificación del Personal.*

Los trabajadores afectados por el presente convenio se encuadran en algunos de los grupos profesionales regulados en el artículo siguiente, en función de sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación. Ese encuadramiento se realizará sobre la base de ponderación de los siguientes factores:

a) Competencia como el conjunto de conocimientos técnicos y de gestión requerido para desempeñar adecuadamente el trabajo encomendado; valorando la amplitud y profundidad de conocimientos, la experiencia y habilidades necesarias, la amplitud de la gestión a desarrollar y la necesidad o no de lograr resultados a través de otras personas.

b) Solución de problemas, como la calidad y la autonomía del pensamiento requerido por el puesto para identificar, definir y encontrar soluciones a los problemas que se presentan; valorando el marco conceptual aportado por la organización para identificar, definir y encontrar soluciones pertinentes, por una parte, y por la otra, la intensidad, esfuerzo y creatividad necesarios para hallar esas soluciones.

c) Responsabilidad como la medida de la contribución de ese trabajo a los resultados de la organización; evaluando el nivel de autonomía para decidir y actuar, la magnitud económica sobre la que la función incide y el modo o manera de incidir en esa magnitud desde esa tarea.

Los grupos profesionales y categorías consignadas en el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas si las necesidades de la Empresa no lo requieren.

Artículo 2.3 *Grupos Profesionales.*

Grupo A: Trabajos que requieren poca iniciativa y se ejecutan bajo instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia. Las funciones requieren, preferentemente, esfuerzo físico y/o atención y no necesitan de formación específica, pero sí de un periodo de adaptación; los estudios que se requieren son el Graduado Escolar o Formación Profesional equivalente y/o conocimientos adquiridos en la práctica.

Grupo B: Los trabajos son de ejecución automática que exigen, habitualmente, iniciativa y razonamiento. Las funciones comportan, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudado por otros trabajadores; los estudios que se requieren son estudios Secundarios o de 2.º ciclo de Formación profesional o equivalentes y/o conocimientos adquiridos en la práctica.

Grupo C: Realizan trabajos o funciones de integrar, coordinar y supervisar la ejecución de varias tareas homogéneas, pudiendo, en su caso, tener la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se requiere la titulación y/o conocimientos

adquiridos en el desempeño de su función, equivalentes a Bachillerato o 2.º ciclo de Formación Profesional y/o conocimientos adquiridos en la práctica.

Grupo D: Funciones dirigidas a integrar, supervisar y coordinar el trabajo de un equipo profesional, asesorándole, solucionándole los problemas que se planteen. Puede realizar trabajos muy cualificados bajo especificaciones genéricas o concretas y con un notable grado de autonomía. Se requieren estudios de primer o segundo ciclo universitario o equivalentes, y/o experiencia profesional práctica.

Grupo E: La función primordial es la dirección que ejerce de modo directo o por delegación, con vista al rendimiento, calidad, compromiso y obtención de objetivos. Es responsabilidad suya la formación de las personas que están bajo su dependencia; se requiere estudios de segundo o tercer ciclo universitario o equivalentes, y/o una gran experiencia profesional práctica.

La Dirección de la Empresa, previa consulta al Comité de Empresa, podrá graduar los grupos profesionales en función de la complejidad de la estructura, de los efectivos humanos con que cuente y la dificultad de las tareas a afrontar, desdoblándolos en dos o más subgrupos, sin perjuicio, en todo caso, de la movilidad funcional pactada que se seguirá desarrollando en el seno de los grupos profesionales.

En el siguiente cuadro quedan recogidas las adscripciones de las distintas funciones y especialidades a los distintos grupos profesionales:

Grupo	Nivel	Área Técnica	Área Comercial	Área Administrativa
		Puesto de Trabajo	Puesto de Trabajo	Puesto de Trabajo
A	1	Peón industrial.	Peón comercial.	Administrativo N1.
	2	Ayudante industrial.	Ayudante comercial.	Administrativo N2.
B	3	Carretillero.	Preventa.	Administrativo N3.
		Conductor.	Reponedor/Merchand.	
		Maquinista.	R. Externas N3.	
		Mecánico.		
		Jarabista.		
		Laborante.		
	4	Checker / SGA.	Vendedor / Merchand.	Administrativo N4.
		Técnico Laboratorio.	R. Externas N4.	
		Técnico Embotellado.	Gestor Punto de Venta.	
		Técnico Mantenimiento.	Promotor.	
C	5	Técnico Jarabista.	Desarrollador de Mercado.	Gestor administrativo.
		Gestor técnico.	Gestor comercial.	
		Capataz.	Supervisor.	
D	6		Gestor del Distribuidor.	
			Jefe Grupo/Sección.	
			Jefe Departamento.	
E	8		Director de Área.	
	9		Director General.	

Peón industrial: Trabajador que desempeña tareas que requieren fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico, sin necesidad de una preparación o formación reglada. Manipula producto, equipos y/o materiales siempre bajo supervisión.

Peón Comercial: Trabajador que desempeña tareas que requieren fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico, sin necesidad de una preparación o formación reglada. Manipula producto, equipos y/o materiales siempre bajo supervisión.

Administrativo N1: Trabajador que realiza, de acuerdo a procedimientos predefinidos, las operaciones más elementales inherentes a las distintas tareas administrativas. Recepciona y distribuye tanto documentación como material fungible siempre bajo supervisión.

Ayudante Industrial: Trabajador que se ocupa tanto del control operativo de la máquina asignada como de la manipulación del producto y/o materiales correspondientes, con un cierto grado de autonomía pero siempre de acuerdo a las instrucciones de trabajo predefinidas, y bajo supervisión.

Ayudante Comercial: Trabajador que desempeña labores comerciales que no requieren la ejecución autónoma de decisiones sino la ejecución de instrucciones concretas y previamente predefinidas, siempre bajo supervisión.

Administrativo N2: Trabajador que desempeña, de acuerdo a procedimientos predefinidos y utilizando medios telemáticos, las operaciones y tareas administrativas sistemáticas y repetitivas. Recepciona, organiza y distribuye tanto documentación como material fungible con un cierto grado de iniciativa y responsabilidad, en cualquier caso restringida.

Carretillero: Trabajador que, mediante la utilización de los elementos de transporte propios, realiza los movimientos internos de carga, traslado y descarga de producto y/o materiales. Complementariamente, y en función de la actividad, realiza las operaciones manuales inherentes a la manipulación de los productos y/o materiales referidos.

Conductor: Trabajador que, en posesión del permiso de conducción C y mediante la utilización de cualesquiera de los elementos de transporte propios, realiza el servicio directo a clientes, siendo el responsable de su ejecución y control. Complementariamente, y en función de la actividad, realiza las operaciones manuales inherentes a la manipulación de los productos y/o materiales a entregar.

Maquinista: Trabajador que, en base a las instrucciones de trabajo predefinidas y/o bajo supervisión, se ocupa habitualmente del funcionamiento y control operativo de al menos tres –indistintamente– de las siguientes máquinas: llenadora, robot, asebi, etiquetadora, retractiladora.

Mecánico: Trabajador que se ocupa de las distintas tareas de mantenimiento, ya sean preventivas o correctivas, necesarias para el correcto funcionamiento de la maquinaria existente, en base a las instrucciones de trabajo predefinidas y/o bajo supervisión.

Jarabista: Trabajador que, en base a las instrucciones de trabajo predefinidas y/o bajo supervisión, ejecuta las operaciones necesarias para la elaboración del jarabe, ajustándose a las normas y formulaciones existentes, y cuidando de su correcta manipulación en todo el proceso, tanto de los materiales base como del producto semiterminado y terminado.

Laborante: Trabajador que, en base a las a las instrucciones de trabajo predefinidas y/o bajo supervisión, verifica el que tanto los materiales como los procesos productivos cumplan con los estándares de calidad requeridos en los distintos procedimientos aplicables, ya sean referentes a normas legales vigentes ya lo sean a las distintas certificaciones de calidad suscritas por la organización.

Preventa: Trabajador que realiza la gestión de los pedidos en los clientes preasignados a las distintas rutas, desarrollando la actividad promocional prevista con el objetivo continuado de mejorar el volumen cuantitativo de las ventas y la introducción del portfolio de productos.

Reponedor/Merchand: Trabajador cuya tarea consiste en el desarrollo –de acuerdo tanto a las pautas de trabajo predefinidas como a las instrucciones diarias– de la reposición, limpieza, y rotación de lineales, toma de pedidos puntual, registro de incidencias, y apoyo en la implantación de actividades promocionales en el punto de venta.

R. Externas N3: Trabajador cuyas tarea consiste, bajo supervisión, en la ejecución –de acuerdo tanto a las pautas de trabajo predefinidas, como a las instrucciones diarias– de los trabajos relativos a las actividades de relaciones públicas tanto externa como internamente.

Administrativo N3: Trabajador que ejecuta, con un elevado grado de autonomía y responsabilidad, un conjunto de tareas administrativas sistemáticas y repetitivas. Conoce y utiliza los distintos medios telemáticos aplicables, tanto a nivel de software como de hardware.

Checker/SGA: Trabajador que –asumiendo la coordinación del personal asignado– gestiona las actividades de carga/descarga, la rotación de los stocks de producto

existentes, y su trazabilidad. Complementariamente, se responsabiliza de asegurar el orden y limpieza en las áreas de trabajo propias.

Técnico Embotellado: Trabajador que, autónoma y continuadamente, se responsabiliza del funcionamiento y control operativo, bien de la instalación de llenado-etiquetado bien de la instalación de soplado. Asume –en su caso– la coordinación del personal asignado.

Técnico Mantenimiento: Trabajador que, autónomamente, se responsabiliza del desarrollo de las distintas tareas de mantenimiento –preventivas y/o correctivas– necesarias para el correcto funcionamiento de las distintas instalaciones existentes, asumiendo –en su caso– la coordinación del personal asignado.

Técnico Jarabista: Trabajador que, autónomamente, se responsabiliza de ejecutar las operaciones necesarias para la elaboración del jarabe, ajustándose a las normas y formulaciones establecidas, y cuidando de su correcta manipulación en todo el proceso, tanto de los materiales base como del producto semiterminado y terminado, asumiendo –en su caso– la coordinación del personal asignado.

Técnico Laboratorio: Trabajador que, autónomamente, se responsabiliza de gestionar el que, tanto los materiales como los procesos productivos, cumplan con los estándares de calidad requeridos en los distintos procedimientos y normas aplicables, asumiendo –en su caso– la coordinación del personal asignado.

Vendedor/Merchand: Trabajador cuyas tarea consiste en la ejecución –con un elevado grado de autonomía– de las actividades comerciales predefinidas, a implementar y desarrollar en los puntos de venta. Alternativa y/o complementariamente realiza labores específicas de reposición rotación de lineales, así como de colocación y mantenimiento de exhibiciones. Se responsabiliza, en su caso, de coordinar el trabajo a desarrollar por el personal de apoyo.

R. Externas N4: Trabajador cuya tarea consiste en la ejecución –con un elevado grado de autonomía– de los trabajos especializados propios de las relaciones públicas, tanto interna como externamente. Se responsabiliza, en su caso, de coordinar el trabajo a desarrollar por el personal de apoyo.

Gestor Punto de Venta (GPV): Trabajador cuya tarea consiste en asegurar la ejecución excelente en los Puntos de Venta dentro de la zona geográfica asignada, así como la disponibilidad de producto y la correcta activación de los Puntos de Venta. Reportar la actividad y recogida de información del mercado y negociar espacios adicionales.

Promotor: Trabajador cuya tarea consiste, en relación a un grupo de clientes y/o segmento de mercado, tanto en la presentación del portfolio de productos y activación de su venta, como en el desarrollo de las acciones promocionales precisas y el posterior seguimiento de los compromisos adquiridos y medios utilizados.

Desarrollador de Mercado. Trabajador cuya tarea consiste en garantizar el aumento de la presencia de los productos de la empresa en el mercado local, canal horeca y alimentación tradicional dentro de su ruta asignada a través de la implantación de la foto de éxito y de la incorporación de nuevos clientes de su zona de influencia.

Administrativo N4: Trabajador que se responsabiliza –con un elevado grado de autonomía– del conjunto de tareas administrativas relativas a una actividad/sección. Utiliza los distintos medios telemáticos y asume la gestión del software a utilizar.

Capataz: Trabajador que se responsabiliza, en relación al Grupos de Embotellado que le sea asignado, tanto de los medios humanos como de los medios técnicos correspondientes, siendo su objetivo el alcanzar la máxima eficiencia, siempre dentro de los estándares de calidad predeterminados.

Supervisor: Trabajador que se responsabiliza, tanto de la gestión global de la venta, como de toda la actividad comercial vinculada a la misma, bien en relación a un grupo de clientes de volumen, bien en relación a un área o zona, o bien en relación a un segmento de mercado –canal– coordinando y responsabilizándose, en su caso, del trabajo del personal de apoyo adscrito a su actividad.

Gestor del Distribuidor. Trabajador que se responsabiliza de gestionar las incidencias de distribución, realizando un seguimiento del cumplimiento del contrato con las empresas distribuidoras, así como garantizando el aumento de la presencia de los productos de la

empresa en el mercado local y cuentas nacionales, supervisando y responsabilizándose del equipo de colaboradores a su cargo.

Gestor comercial: Trabajador que se responsabiliza, tanto de la gestión global de la venta, como de toda la actividad comercial vinculada a la misma, bien en relación a un grupo de clientes de volumen, bien en relación a un área o zona, o bien en relación a un segmento de mercado –canal– coordinando y responsabilizándose, en su caso, del trabajo del personal de apoyo adscrito a su actividad.

Gestor técnico: Trabajador que se responsabiliza, con un elevado grado de autonomía y responsabilidad, del conjunto de tareas –técnicas y/o de gestión– propias de un grupo/sección. Coordina y se responsabiliza, en su caso, del trabajo a desarrollar por el personal de apoyo.

Gestor técnico / administrativo: Trabajador que se responsabiliza, con un elevado grado de autonomía y responsabilidad, del conjunto de tareas –administrativas y/o de gestión– propias de una actividad/sección. Coordina y se responsabiliza, en su caso, del trabajo a desarrollar por el personal de apoyo, y/o personal adscrito a su actividad/sección.

El resto de puestos adscritos a los Grupos D y E tienen la consideración de mandos intermedios y puestos directivos –respectivamente– y por tanto la Dirección de la Empresa define, con carácter discrecional, su contenido.

Artículo 2.4 *Movilidad geográfica.*

Como consecuencia del natural intercambio de los recursos humanos entre los distintos centros de trabajo de la Empresa –actuales o futuros– para obtener la mejor estructura organizativa y asegurar el funcionamiento y futuro de los mismos, se ha convenido que, cuando por razones de índole económica, técnica, organizativa o de producción, y de acuerdo con el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, resulte necesario cubrir uno o varios puestos de trabajo en algún centro, y ello implique la necesidad de cambiar de domicilio, la Dirección procederá al traslado del trabajador más idóneo. Este recibirá en concepto de indemnización por los gastos que su pudieran ocasionar y por una sola vez, las siguientes cantidades: una indemnización básica de quince mil euros brutos, el abono de los gastos de mudanza debidamente justificados y el reembolso de los gastos del desplazamiento inicial y de estancia con un máximo de quince días.

El trabajador afectado por un traslado geográfico no podrá ser trasladado nuevamente en un plazo de cinco años, salvo que voluntariamente lo acepte o el centro de trabajo en que presta sus servicios cese en su actividad.

En el supuesto de traslado por necesidad de servicio se estará a lo dispuesto en el ya referido artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2.5 *Movilidad funcional.*

De conformidad con el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales que son precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. En este sentido, el trabajador podrá ser libremente destinado sucesivamente a realizar distintas tareas u ocupar otros puestos dentro de su grupo profesional, asumiendo la Empresa la responsabilidad de complementar la formación o entrenamiento conveniente, si resultase necesario.

2.5.1 Movilidad dentro de los grupos profesionales.—Cuando un trabajador, en el ejercicio de la movilidad funcional, dentro de su área, sea trasladado de un puesto de trabajo a otro de distinto nivel, dentro de su grupo, percibirá el complemento de nivel salarial correspondiente desde el primer día, si el puesto es de nivel superior.

La consolidación de un complemento de nivel salarial de nivel superior tendrá lugar a los ocho meses de ocuparlo de forma continuada, o a los doce de forma alterna en un

período de dos años, salvo que la realización de estas funciones obedezca a sustituciones por incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, excedencia, y/o licencia.

Si el puesto es de nivel inferior, el trabajador mantendrá el complemento de origen, cuando lo tenga consolidado, salvo si el cambio de puesto a un nivel inferior obedece a la voluntad de las partes, amortización del puesto de trabajo ocupado, ineptitud sobrevenida, o inadaptación a los nuevos requerimientos técnicos del puesto, en que el cambio supondrá el cobro del complemento de nivel salarial de la ocupación efectivamente desempeñada.

2.5.2 Movilidad funcional entre los grupos profesionales.—La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen, y por el tiempo imprescindible para su atención. Ningún trabajador podrá realizar funciones de grupo profesional superior por un período mayor de tres meses en el año natural. En cualquier caso el trabajador percibirá las diferencias salariales desde el primer día. La superación del período referido presupondrá, tras el requerimiento expreso del afectado, la consolidación del puesto de nivel superior.

En el caso de encomienda de funciones inferiores, la Empresa comunicará esta situación a los representantes de los trabajadores y mantendrá la retribución de origen sin merma alguna, salvo los supuestos de amortización del puesto de trabajo o cambio voluntario pactado en cuyos casos el trabajador pasará a percibir las retribuciones correspondientes a las nuevas funciones que desempeñe.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo, como ya se ha dicho, en los casos de encomiendas de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen de conformidad con lo acordado en el presente artículo.

CAPÍTULO III

Ingresos, promoción y formación del personal

Artículo 3.1 *Ingresos, promoción y finalización de contratos.*

El ingreso y ascenso de los trabajadores en el Empresa se ajustarán a lo determinado en el Estatuto de los Trabajadores en esta materia. En cuanto al período de prueba se estará en lo dispuesto en el Artículo 14 del referido Estatuto.

Cuando se produzca una vacante o se cree un puesto de trabajo en la empresa o cualesquiera empresas del grupo, podrá optar a él cualquier trabajador de la Empresa que reúna las condiciones exigidas para dicho puesto, condiciones que se recogerán en la convocatoria que previamente se anunciará al Comité de Empresa y al personal. Si bien la designación corresponde libremente a la Empresa, ésta optará —en los casos de igualdad de condiciones— por la promoción interna.

En los contratos temporales, y a su terminación, se aplicará lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3.2 *Formación.*

Empresa y Comité consideran de la máxima importancia la formación del personal para posibilitar la eficacia y la eficiencia en el desempeño de los puestos, su permanente adecuación personal a los cambios organizativos y tecnológicos, y potenciar las posibilidades de promoción y desarrollo profesional.

La Empresa facilitará los medios precisos al efecto y, por su parte, los trabajadores aceptan el compromiso de adquirir los conocimientos y destrezas necesarias para actualizar su competencia profesional, tanto en el ámbito de la especialidad de su puesto de trabajo como en el de las especialidades conexas. Para ello se comprometen a acudir

a los cursos que se organicen a tales fines, de conformidad con lo establecido en el presente artículo.

La formación interna en la Empresa respetará el principio de igualdad de oportunidades, impulsando el desarrollo profesional que posibilite la promoción interna y el perfeccionamiento profesional, así como la adaptación a los cambios tecnológicos y organizativos.

En la organización de la formación se tendrán en cuenta:

a) Formación Necesaria: es la formación indispensable para la ejecución de las funciones del puesto de trabajo. Entre otras, se considera formación necesaria aquella que se deriva de la implantación de nuevos sistemas informáticos y tecnologías. Esta formación, salvo causa justificada, se impartirá siempre dentro del horario laboral y la asistencia tendrá el carácter de obligatoria. En cualquier caso, el tiempo dedicado a la misma se computará como tiempo de trabajo. Se considerará formación necesaria aquella que redunde en el incremento de la polivalencia funcional y favorezca el desarrollo profesional del trabajador.

b) Formación Voluntaria: es la que se planifica para contribuir al desarrollo de las capacidades individuales y/o profesionales, bien dentro de la Empresa, bien fuera de ella. La asistencia tendrá carácter de voluntaria y el tiempo dedicado a la misma no se computará como tiempo de trabajo.

A lo largo del primer trimestre, la Empresa se obliga a informar al Comité acerca del plan de formación anual previsto a desarrollar durante el año en curso.

CAPÍTULO IV

Regímenes de trabajo, jornadas y vacaciones

Artículo 4.1 *Jornadas.*

La jornada laboral será de cuarenta horas semanales, a razón de ocho horas diarias por cada día laborable de lunes a viernes, excepto por el personal del Área Comercial que trabaja a tarea, cuya jornada en cómputo anual deberá ser similar a la del resto de los trabajadores. Si durante la vigencia del presente Convenio Colectivo fuese reducida por una disposición legal de carácter imperativo la duración máxima de la jornada semanal establecida en el artículo 34.1 del Estatuto de los Trabajadores, la nueva jornada que se establezca se sustituirá de forma automática a la que se pacta en el presente Convenio.

En caso de jornada continua el tiempo de trabajo efectivo será de siete horas y cuarenta minutos. Este personal que realiza jornada continua disfrutará de un descanso de veinte minutos en la tercera hora en el turno de mañana, y en la cuarta hora en el turno de tarde. Ocasionalmente, y siempre por razones técnicas, el Jefe del Departamento correspondiente podrá desplazar el tiempo de descanso, dentro del margen que establece la legislación laboral. La adscripción a los posibles turnos de trabajo no reglados –de este personal a jornada continua– se comunicará a los trabajadores afectados con la suficiente antelación, y en cualquier caso –con carácter de mínimo– con una antelación de tres días laborables.

La Empresa podrá establecer una distribución distinta de la jornada mediante pactos individuales o grupales, en los que podrán intervenir los representantes de los trabajadores (Comité) a solicitud de los propios interesados.

Artículo 4.2 *Horarios.*

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia

naturaleza, tendrán una retribución incrementada, como mínimo, en un veinticinco por ciento sobre el salario convenio.

Las reuniones comerciales, presentaciones de campañas y productos, las reuniones técnicas, presentaciones de indicadores y similares se realizarán, con carácter general, dentro de la jornada de trabajo. A estos efectos la jornada de trabajo en el Área Comercial se considerará la comprendida entre las ocho y las dieciocho horas.

Los distintos horarios generales aplicables se incluyen en el correspondiente calendario laboral de empresa publicitado anualmente, exceptuando el caso de aquellos trabajadores cuyos contratos especifiquen en su articulado un horario distinto o en caso de acuerdo individual o colectivo con el superior jerárquico.

Artículo 4.3 *Vacaciones.*

Todo trabajador con contrato superior a un año, tendrá derecho a veintitrés días laborables de vacaciones dentro del año natural. El personal con contrato temporal tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional de las vacaciones que le corresponden o a percibir las mismas en su finiquito en caso de que el contrato se extinga con anterioridad al disfrute de las mismas. En todos los casos el periodo de disfrute de las mismas se reflejará siempre por escrito, y será confirmado, por la Empresa, con una antelación mínima de dos meses al momento de su disfrute por parte de cada trabajador.

El disfrute de las vacaciones se programará, con carácter general, en dos tramos, en el primer y segundo semestre respectivamente. En cada uno de los semestres, se establecerán las mismas por turnos a nivel de departamento/sección y puestos de trabajo compatibles. Antes de finalizar cada año, y a los efectos de facilitar la confección del calendario vacacional para el año siguiente, la Empresa determinará la incompatibilidad nominal de puestos a nivel de departamento y/o sección, y el Comité comunicará el orden de opción elegido.

Con el fin de flexibilizar la elaboración del calendario referido en el párrafo anterior, la Empresa podrá acordar, individualmente y de mutuo acuerdo, con determinados trabajadores el traslado de uno o ambos de los tramos ya recogidos en el calendario. En estos casos, el trabajador percibirá en concepto de compensación, y dentro de la nómina de referencia, la cantidad de ciento noventa euros por tramo desplazado.

En relación al disfrute del período vacacional cuando el trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal, se estará a lo dispuesto en la redacción del artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V

Retribuciones

Artículo 5.1 *Retribución salarial.*

Las correspondientes retribuciones salariales se percibirán de acuerdo a la siguiente estructura conceptual: salario de convenio, complemento de nivel, complementos de puesto de trabajo, tanto fijos (v. productividad) como variables (v. objetivos), complemento *ad personam*, salario de paga extra, festivos y horas extraordinarias.

Al efecto de su devengo y cobro, la correspondiente retribución anual será satisfecha en dieciséis partes, doce correspondientes a los meses naturales del año, y cuatro de pago periódico superior al mes (pagas extraordinarias) que se abonarán de acuerdo a lo regulado en el artículo 5.5 de este Convenio.

Las retribuciones salariales aplicables durante el primer año de vigencia del presente Convenio –no preestablecidas en el articulado del mismo– se recogen los Anexos I, II, III y IV, recogidos al final del presente texto articulado. Para el segundo año de vigencia, 2017, el incremento sobre los importes recogidos en los referidos Anexos será de un uno coma veinticinco por ciento (1,25%).

Artículo 5.2 *Complementos personales y garantías retributivas.*

El anexo V relativo a los complementos personales (complementos *ad personam* ya consolidados), podrá ser consultado directamente por los trabajadores respectivos tanto en el domicilio social de la Empresa, como a través del propio Comité de Empresa. Todas las cantidades reconocidas a cada trabajador «*ad personam*» no serán absorbibles ni compensables por ningún otro concepto, revalorizándose siempre en el incremento salarial pactado en el artículo anterior.

Artículo 5.3 *Complementos de puesto de trabajo.*

5.3.1 Productividad.—Complemento de aplicación para el catálogo de puestos recogidos en el Anexo IV, y aplicable al personal –de referencia– con al menos un año de antigüedad en la Empresa.

5.3.2 Objetivos.—Complemento de aplicación para el catálogo de puestos recogidos, asimismo, en el Anexo IV, y aplicable al personal –de referencia– con al menos un año de antigüedad en la Empresa.

El detalle de los objetivos referidos en el párrafo precedente, que la Empresa establezca anualmente, posibilitando siempre en su definición el que sean tanto alcanzables como cuantificables, deberán ser comunicados al Comité de Empresa, una vez informados los trabajadores afectados. En cualquier caso, tanto la comunicación referida como el devengo y pago de los mismos, se realizará durante el primer trimestre del año y los dos primeros meses del año siguiente, respectivamente. Se establece un porcentaje de garantía del cincuenta y cinco por ciento, para el primer año en que estos no se alcancen. Dicho porcentaje de garantía se aplicaría igualmente en los casos que el trabajador de referencia estuviese en situación de baja por incapacidad temporal por un período superior a cuatro meses, así como en el caso de movilidad funcional y/o geográfica a lo largo del año.

Los importes económicos de los complementos referidos anteriormente se detallan en el Anexo IV, recogido al final del presente texto articulado.

Artículo 5.4 *Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que excedan de las de trabajo ordinario fijadas en cómputo anual, así como las realizadas por causa de fuerza mayor.

Ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir estas horas al mínimo indispensable, con arreglo a los siguientes criterios:

Horas extraordinarias habituales: Supresión.

Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios urgentes: Realización.

Horas extraordinarias por pedidos o periodos puntas de producción, ausencias imprevistas, u otras circunstancias de carácter estructural: Mantenimiento.

En ningún caso, las horas superarán los límites legales establecidos, salvo por las incidencias previstas en el segundo de los puntos anteriores. La empresa informará trimestralmente a los representantes de los trabajadores (Comité de Empresa) del número de horas realizadas, para su control y conocimiento.

En los trabajos por equipo, la libre aceptación individual para la prestación de horas extraordinarias vendrá siempre condicionada a la decisión, por mayoría, de los que integran el equipo o servicio afectado. Asimismo, cuando por circunstancias especiales no se hubiese concluido, a la finalización de la jornada ordinaria el proceso de producción programado, los productores que prestasen su servicio en puestos afectados por dicho proceso deberán realizar las horas extraordinarias precisas para su conclusión, al objeto de evitar que se perjudiquen las primeras materias o productos semielaborados en curso de fabricación.

Las horas extraordinarias serán retribuidas conforme a lo recogido en el Anexo III recogido al final del presente texto articulado. Alternativamente, y previo acuerdo entre trabajador y Empresa, éstas podrán compensarse por días de descanso, de acuerdo al siguiente baremo, un día de descanso por cada seis horas extraordinarias compensadas.

Artículo 5.5 *Pagas extras.*

Cada trabajador disfrutará de las siguientes pagas extras:

Tres pagas –devengadas en computo anual e incluidas en las nóminas de junio, septiembre y noviembre, respectivamente–, consistentes en su salario de paga extra (Anexo II), y su posible complemento *ad personam*.

Una paga –devengada en cómputo anual e incluida en la nómina de febrero– consistentes en su salario convenio (Anexo I), y su posible complemento de nivel y complemento *ad personam*.

Artículo 5.6 *Bolsas de estudio y otras ayudas.*

En concepto de bolsa de estudios la Empresa abonará anualmente durante la vigencia del presente Convenio, a los trabajadores de la misma con al menos un año de antigüedad:

- La cantidad de doscientos veinticinco euros por cada hijo escolarizado, debidamente acreditado, menor de veintiún años.
- La cantidad de mil doscientos euros, adicionales en su caso, por cada hijo que acredite una minusvalía de al menos el treinta y tres por ciento, sin límite de edad.

Este concepto se abonará con la nómina del mes de octubre para todos aquellos trabajadores con hijos en edad de escolarización obligatoria y a aquellos que con hijos fuera de la misma lo justifiquen debidamente.

Artículo 5.7 *Trabajo en sábados, festivos y asimilados.*

Todo el personal que por necesidades y/o imperativos del mercado tenga que trabajar ocasionalmente algunos sábados o festivos percibirá como contraprestación la cantidad de ciento cincuenta euros por día.

Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre tendrán, inicialmente y atendiendo a su especial significación, la consideración de festivos. Cuando por necesidades y/o imperativos del mercado, la Empresa considere necesario y obligatorio el trabajo en dichos días de determinados trabajadores, los referidos días serán retribuidos en base a lo establecido en el párrafo precedente.

Artículo 5.8 *Gastos de locomoción, estancia y manutención.*

En los desplazamientos que el personal tenga que realizar por motivos de trabajo a municipios distintos del su centro de trabajo habitual, se percibirán, durante la vigencia del presente convenio, las compensaciones siguientes:

Gastos de locomoción: Veinticinco céntimos de euro por kilómetro recorrido, más los procedentes peajes y, en su caso, los gastos de aparcamiento debidamente justificados, si el desplazamiento se realiza con el vehículo propio. Si el desplazamiento se realizase en transporte público, el gasto efectivamente realizado y justificado.

Gastos de estancia: El efectivamente realizado y justificado en aquellos establecimientos acordados por la empresa, incluyendo el desayuno.

Gastos de manutención: Dieciséis euros por cada comida debidamente justificada, previa aportación del justificante de pago. El personal con jornada continua que, bien tuviese que trabajar –en el mismo día– parcialmente en un segundo turno, o bien se le requiriese para trabajar en un turno no reglado y sin el preaviso establecido (véase artículo 4.1), percibirá asimismo esta compensación por gastos de manutención.

Las compensaciones anteriores serán igualmente aplicables a los representantes sindicales, durante las negociaciones de convenio y/o asimiladas, siempre en el ámbito de la propia empresa, y previa justificación.

De los gastos regulados en este artículo únicamente serán compensados o abonados a través de la nómina, sobre la base de las liquidaciones y aporte de justificantes que con periodicidad mensual se realicen y validen, los correspondientes a las dietas de aquellos trabajadores adscritos a los Grupos A y B.

CAPÍTULO VI

Beneficios Sociales

Artículo 6.1 *Incapacidad temporal.*

En tanto no se modifique el actual sistema de abono de prestaciones de la Seguridad Social por incapacidad transitoria, los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la Empresa que causen baja por incapacidad temporal percibirán los siguientes complementos:

1. Incapacidad Temporal por enfermedad común o accidente no profesional: La diferencia de hasta el ochenta por ciento de su base de cotización correspondiente respecto a la cantidad a abonar por la Seguridad Social, desde el primer día al decimoquinto día de baja. A partir de este decimoquinto día (desde el primero en los casos de hospitalización y mientras se mantenga la baja causada por dicha hospitalización), la diferencia hasta el cien por cien.

2. Incapacidad Temporal por enfermedad profesional o accidente laboral: La diferencia hasta el cien por cien de su base de cotización correspondiente desde el primer día de baja.

Para el cálculo del complemento, los porcentajes establecidos en los párrafos precedentes se aplicarán siempre tomando como referencia la correspondiente base de cotización del mes anterior al de la baja.

Artículo 6.2 *Fomento de empleo y jubilación.*

La Empresa se compromete a facilitar el poder acogerse a la jubilación parcial, previa suscripción de un contrato a tiempo parcial vinculado a un contrato de relevo. Los términos y condiciones en que se concertarán tanto la jubilación parcial como el consiguiente contrato de relevo, serán las establecidas legalmente en el mismo momento en que el trabajador, interesado en el acogimiento a esta, lo solicite expresamente.

La Empresa procederá a la contratación de los trabajadores relevistas, suscribiendo el correspondiente contrato por una duración al menos de la del tiempo que falte el trabajador sustituido para alcanzar los sesenta y cinco años. La duración de esta jornada será igual, como mínimo, a la reducción de la jornada por el trabajador sustituido. El puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo que el trabajador sustituido, o uno similar, entendiéndose por tal cualquier otro correspondiente al mismo grupo profesional. En todo caso, deberá existir correspondencia entre las bases de cotización de ambos puestos de trabajo que legalmente se requiera en cada momento.

Artículo 6.3 *Seguro de accidentes.*

La Empresa suscribirá un seguro, para todo el personal con al menos un año de antigüedad, con un capital asegurado de veinticinco mil euros para los supuestos de incapacidad permanente, muerte natural, muerte por accidente de trabajo y muerte por accidente de circulación. Para dar cumplimiento a tal obligación se procederá a suscribir una póliza con una compañía externa.

Artículo 6.4 *Seguro Medico.*

La Empresa, a través de los servicios médicos del Servicio de Prevención, realizará anualmente todos aquellos reconocimientos de carácter obligatorio, por imperativos legales. Estos exámenes médicos se realizarán y comunicarán de acuerdo a la normativa y disposiciones legales vigentes, aspectos que tutelaré –en cada momento– el Comité de Seguridad y Salud.

Complementariamente la empresa renovará a su cargo, para todo el personal con al menos un año de antigüedad y durante la vigencia del presente convenio, el Seguro Colectivo de Asistencia Sanitaria referencia MAPFRE-FAMILIAR póliza número 5078365, actualmente formalizado.

Artículo 6.5 *Comedor laboral.*

Durante la vigencia de este Convenio, en los centros industriales y logísticos se mantendrá el local del comedor provisto de los medios materiales necesarios para su utilización.

Artículo 6.6 *Préstamos.*

Asturbega mantendrá un fondo de hasta cincuenta mil euros cuya finalidad estará destinada a atender las peticiones que los trabajadores de la Empresa puedan realizar en materia de préstamos personales relativos a adquisición/rehabilitación de vivienda, adquisición de vehículo y/o gastos de hospitalización. Estas peticiones se ajustarán, en su cuantía y con carácter de mínimos y máximos, a cuatro y ocho mil euros, respectivamente. La amortización del mismo se hará en un periodo de doce meses, haciendo coincidir el reembolso de las cuotas de amortización con el devengo de las correspondientes pagas extraordinarias –en cómputo anual–, previa aplicación de un periodo de carencia inicial de cuatro meses.

CAPÍTULO VII

Licencias, permisos y excedencias

Artículo 7.1 *Licencias retribuidas y fiestas laborales.*

Previo aviso y justificación posterior a la empresa, el trabajador podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración en los siguientes supuestos:

- a) Cuatro días laborables por nacimiento de hijos. Asimismo, por enfermedad grave o fallecimiento de hijos, cónyuge, progenitores, y demás parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si el hecho ocurriera fuera de la provincia, el trabajador tendrá derecho a disfrutar del tiempo necesario para realizar el desplazamiento.
- b) Tres días laborables, en el supuesto de enfermedad grave o fallecimiento de parientes en tercer grado de consanguinidad o afinidad. Si el hecho ocurriera fuera de la provincia, el trabajador tendrá derecho a disfrutar del tiempo necesario para realizar el desplazamiento.
- c) Quince días naturales por matrimonio.
- d) Dos días naturales por matrimonio de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- e) Un día natural por traslado de domicilio habitual.
- f) El tiempo necesario para renovar el Documento Nacional de Identidad, el Carnet de Conducir, o asistir a la consulta médica de un especialista de la Seguridad Social –por prescripción del médico de cabecera– coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo.
- g) El trabajador con descendientes y/o ascendientes discapacitados, en primer grado, dispondrá de tres días de permiso retribuido con carácter anual para cualquier

actividad necesaria que deba desarrollar para atender incidencias relativas a los mismos, siempre que dicha actividad se acredite fehacientemente.

h) Todo el personal de empresa disfrutará, adicionalmente, de un día de licencia retribuida para asuntos propios, sin necesidad de justificación y en ningún caso acumulable a vacaciones. La licencia, en cuestión, se deberá solicitar con una antelación mínima de dos días laborables, se disfrutará por el orden de registro de la solicitud, y no podrán coincidir más de un trabajador por categoría y sección, dentro de cada departamento.

i) Los/las trabajadores/as, por lactancia de un hijo menos de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada normal en media hora con la misma finalidad. Previo aviso no inferior a un mes, los/las trabajadores/as podrán acumular al período de baja por maternidad con un máximo de catorce días laborables, en compensación al no disfrute de este derecho de reducción de la jornada diaria.

j) El resto de los supuestos de acuerdo con la legislación contractual aplicable.

En todos los supuestos desarrollados anteriormente se entiende asimilado el concepto de cónyuge al de pareja en los términos legales recogidos en la legislación vigente.

Los permisos deberán disfrutarse en la fecha en que se produzca la incidencia o necesidad, no pudiendo en ningún caso ser trasladados.

Para cada centro de trabajo, y con carácter general, tendrán la consideración de fiestas laborales de carácter local, las así establecidas por el municipio de ubicación de cada centro. En caso de cambio de localización del centro de trabajo, regirá el calendario del municipio a 1 de enero.

Artículo 7.2 *Excedencias.*

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo e la antigüedad de su vigencia, se concederá por la elección o designación para un cargo público o sindical, de ámbito regional o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo.

2. El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

En el resto de supuestos no contemplados en los dos párrafos anteriores, se estará a lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VIII

Régimen disciplinario

Artículo 8.1 *Faltas y sanciones.*

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, que es un aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la Empresa, así como la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresas. Las faltas, siempre que sean constitutivas de incumplimientos contractuales y culpables del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente Capítulo.

8.1.1 Faltas. Tipificación de las faltas.—Las faltas cometidas por los trabajadores se considerarán leves, graves o muy graves, en atención a su naturaleza.

Se considerarán como leves las faltas de puntualidad, las discusiones violentas con compañeros de trabajo, la falta de aseo y limpieza, el no comunicar con antelación, pudiendo hacerlo, la falta de asistencia al trabajo y cualquiera de otra de naturaleza análoga.

Serán consideradas como faltas graves las cometidas contra la disciplina del trabajo o contra el respeto debido a superiores, compañeros y subordinados, simular la presencia de otro trabajador fichando por él, ausentarse del centro de trabajo sin permiso dentro de la jornada, fingir enfermedad o pedir permiso alegando causas no existentes, inobservar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, la falta de asistencia injustificada, las de naturaleza análoga y, en general, la reincidencia o reiteración en faltas leves, dentro del término de seis meses.

Se considerarán faltas muy graves el fraude, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo; los malos tratos de palabra u obra, o la falta grave de respeto y consideración a los superiores o a sus familiares, y/o a los compañeros o subordinados; el acoso sexual; la deslealtad; el abuso de confianza; la violación de secretos de la Empresa; la embriaguez habitual; toxicomanía cuando incida negativamente en el trabajo; el abuso de autoridad; las de naturaleza análoga, y, en general, la reincidencia o reiteración en faltas graves, dentro del término de un año.

8.1.2 Graduación de sanciones.—Las sanciones que puedan imponerse en cada caso, según la falta, serán las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación verbal, escrita, y suspensión de un día de empleo y sueldo.

Por faltas graves: Amonestación escrita, y suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

Por faltas muy graves: Amonestación escrita y suspensión de empleo y sueldo por más de quince días y hasta sesenta; inhabilitación para el ascenso durante cuatro años; despido.

8.1.3 Procedimiento y descripción.—El régimen disciplinario se aplicará de conformidad con la legislación vigente. Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves será precisa la tramitación de expediente sancionador, de cuya incoación será notificado el Comité de Empresa. La Empresa anotará en el expediente personal de los trabajadores las sanciones por faltas graves o muy graves que les fueran impuestas, pudiendo hacer constar, asimismo, la reincidencia en faltas leves.

Las sanciones impuestas serán consideradas para su cancelación en los siguientes grados: Seis meses para las faltas leves, un año para las faltas graves y dos años para las faltas muy graves, si estas últimas no hubieran sido sancionadas con despido. Serán indispensables para la cancelación de las notas desfavorables, la no reincidencia durante aquellos períodos del tiempo.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Dirección tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

En todos aquellos otros posibles supuestos, no contemplados en los párrafos anteriores, se estará en lo dispuesto al respecto en el Estatuto de los Trabajadores, completado con lo redactado literalmente en los artículos ocho a doce de la Resolución de la Dir. General Trabajo de fecha 22-10-1999 (BOE 11/11/1999).

CAPÍTULO IX

Acción Sindical en la Empresa

Artículo 9.1 *Derechos de representación y sindicales.*

Además de los reconocidos en la legislación vigente, y los que en el futuro puedan promulgarse en la materia, la Empresa pondrá a disposición de los representantes de los

trabajadores un tablón de anuncios para insertar comunicados, e igualmente facilitará un local para el desarrollo de las actividades propias de su contenido.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales, la Empresa descontará en la nómina de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, sí como el número de la cuenta a la que deberá ser transferida la correspondiente cantidad. La Empresa efectuará las anteriores detracciones hasta nueva indicación, en contrario del trabajador.

Sin rebasar el máximo legal, las horas de representación asignadas a los miembros del Comité podrán ser acumuladas en uno o varios miembros, a los solos efectos de asistir a Congresos o Cursos organizados por las Centrales Sindicales u otras actividades directamente relacionadas con funciones propias del Comité de Empresa. No se podrán acumular horas de los miembros del Comité a los Delegados de Personal o viceversa.

Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán constituirse en Sección Sindical en los términos legalmente previstos. Asimismo, estas tendrán derecho a un delegado con las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa, y con las competencias reconocidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, siempre que se cumplan los requisitos previstos en dicha norma.

Artículo 9.2 *Protección sindical de los contratos.*

La Empresa se ajustará a lo dispuesto en el Ley 2/1991 sobre los derechos de la información de los representantes de los trabajadores en material de contratación en tanto no se modifique o se derogue dicha ley.

Artículo 9.3 *Comisión Paritaria.*

La Comisión Paritaria de vigilancia y control del presente Convenio estará formada por dos miembros del Comité de Empresa o delegados de personal y dos miembros de la Dirección de la misma; ambas partes podrán estar asistidas por un asesor.

CAPÍTULO X

Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 10.1 *Seguridad y salud.*

La Empresa, de conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995) y su desarrollo reglamentario, y animada por una clara voluntad de proteger la salud e integridad de todos sus empleados, asume el compromiso de dotarse de los medios personales y materiales necesarios y suficientes que le permitan desarrollar una política preventiva eficaz.

Por ello la Empresa se compromete a: planificar la prevención, realizando una evaluación inicial de riesgos y a su actualización periódica; elaborar un plan de medidas concretas de acción preventiva, adecuadas a la naturaleza de los riesgos detectados; y asegurarse de que dichas medidas son efectivas para el conjunto de los fines propuestos; y por último, a informar y formar a los trabajadores para que adquieran un conocimiento del alcance real de los riesgos derivados de su trabajo y de la forma de prevenirlos y evitarlos.

El trabajador tiene la obligación de velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo, y la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario. El incumplimiento por el trabajador de sus obligaciones tendrá la consideración de falta laboral.

Los Representantes de los Trabajadores de centro o los delegados de personal designan entre sus miembros a los delegados de prevención que les corresponda en función de la plantilla del centro (art. 35 L.P.R.L.); una vez elegidos estos se forma el Comité de Seguridad y Salud integrado de una parte por los delegados de prevención y de otra, por los representantes de la empresa. Dicho Comité se conformará paritariamente y asume las competencias señaladas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPÍTULO XI

Otros artículos

Artículo 11.1 *Privación del Permiso de Conducir.*

En aquellos casos en que un trabajador, que para el desarrollo de las funciones de su puesto de trabajo precisara la posesión del carnet de conducir, sea sancionado por infracciones de circulación, con la privación de dicho permiso por un periodo igual o inferior a seis meses, la Empresa le proporcionará otro puesto de trabajo en tanto dure la privación, conservándole, en todo caso, las retribuciones propias de su categoría, excepto las relativas a aquellos conceptos por definición variables, y reintegrándose a su anterior puesto de trabajo concluido el plazo de privación del carnet. En estos casos, los trabajadores de la empresa que hubieran de sustituir al trabajador privado del carnet de conducir, lo harán de forma interina durante dicho periodo.

Artículo 11.2 *Multas por aparcamiento indebido.*

Las multas por aparcamiento indebido durante las operaciones de trabajo (carga y descarga) dentro de los núcleos urbanos, serán soportadas en un setenta por ciento por la empresa.

Artículo 11.3 *Prendas de trabajo.*

La empresa facilitará, anualmente, a todo el personal al que se exija una determinada uniformidad, las siguientes prendas de trabajo:

Personal Área Comercial (Grupos A, B y C): Tres pantalones, tres camisas, dos jerséis, y una chaqueta v. corbata (en el caso de que se requiera su uso obligado). Asimismo, una prenda de agua/abrigo.

Personal Área Técnica (Grupos A, B y C): Tres pantalones, tres polos, y dos chaquetas. Asimismo, una prenda agua/abrigo.

Al personal del Área Técnica se le proveerá tanto de los guantes de seguridad como del calzado reglamentario necesario determinado por las normas de seguridad y según las necesidades del puesto de trabajo. Asimismo, al personal que deba realizar funciones de mantenimiento, se le proveerá de un uniforme apropiado a dichas tareas.

CAPÍTULO XII

Disposiciones varias

Disposición final primera. *Negociación en materia de igualdad.*

Las partes acuerdan, de acuerdo al condicionado establecido en el anterior convenio, aprobar el Plan de Igualdad que se adjunta en el Anexo V, recogido al final del presente texto articulado.

Disposición final segunda.

El presente Convenio Colectivo deroga expresa y completamente el Convenio anteriormente vigente. Lo previsto en el mismo, tendrá carácter preferente y excluyente de cualquier otro Convenio de ámbito local, provincial o nacional que pueda celebrarse. En lo no previsto se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter legal.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán los aumentos de retribuciones o mejoras de cualquier tipo que se establezcan por normas legales, convenio o disposiciones oficiales de carácter general o no, siempre que apreciadas en su conjunto y en cómputo anual y global sean superiores a las que determinen dichas normas legales disposiciones aludidas.

Disposición final tercera.

En caso de producirse durante la vigencia del presente Convenio, cualquier cambio relativo a la forma jurídica actual de la Sociedad, ambas partes se comprometen a analizar conjuntamente las situaciones devenida que se pudieran producir, al objeto de buscar las soluciones que procedan.

Disposición final cuarta.

– Procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores:

En los supuestos de inaplicación, al amparo de lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, de las condiciones de trabajo previstas en esta norma convencional, finalizado el preceptivo periodo de consultas sin haber alcanzado un acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria que establece el artículo 9.3 del presente Convenio, la cual dispondrá de un plazo máximo de siete días para resolver, a contar desde que la discrepancia le hubiese sido planteada. En aquellos supuestos en que no se hubiese solicitado la intervención de la Comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes se comprometen a someter la cuestión a la mediación del órgano competente desde el punto de vista territorial.

– Establecimiento de los procedimientos y plazos de actuación, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores:

En cualquier cuestión que surja en relación con el cumplimiento, interpretación, alcance o aplicación del presente Convenio, los trabajadores y Empresa se comprometen, a partir del planteamiento de la cuestión, a llevar el caso a la Comisión Paritaria que establece el artículo 9.3 del presente Convenio, la cual se reunirá y resolverá en el plazo de veinte días. Sólo si después de los buenos oficios de dicha Comisión no se hubiese alcanzado una solución al respecto, las partes podrán someter la cuestión debatida a la mediación del órgano competente desde el punto de vista territorial.

ANEXO I

Salario convenio 2016 (trece mensualidades)

Grupo	Nivel	Puesto de trabajo	Mensualidad × 13
A	1	PEÓN COMERCIAL.	1.439,34
A	1	PEÓN INDUSTRIAL.	1.439,34
A	1	ADMINISTRATIVO N1.	1.439,34

Grupo	Nivel	Puesto de trabajo	Mensualidad × 13
B	2	AYUDANTE COMERCIAL.	1.665,71
B	2	AYUDANTE INDUSTRIAL.	1.665,71
B	2	ADMINISTRATIVO N2.	1.878,87
B	3	CARRETILLERO.	1.895,11
B	3	CONDUCTOR.	1.895,11
B	3	JARABISTA.	1.895,11
B	3	LABORANTE.	1.895,11
B	3	MAQUINISTA.	1.895,11
B	3	MECÁNICO.	1.895,11
B	3	R.EXTERNAS N3.	1.895,11
B	3	REPONEDOR/MERCHAND.	1.689,05
B	3	PREVENTA.	1.689,05
B	3	ADMINISTRATIVO N3.	2.054,47
B	4	CHECKER / SGA.	1.992,56
B	4	TÉCNICO EMBOTELLADO.	1.992,56
B	4	TÉCNICO JARABISTA.	1.992,56
B	4	TÉCNICO LABORATORIO.	1.992,56
B	4	TÉCNICO MANTENIMIENTO.	1.992,56
B	4	R.EXTERNAS N4.	1.992,56
B	4	VENDEDOR/MERCHAND.	1.706,31
B	4	GESTOR PDV.	1.706,31
B	4	PROMOTOR.	1.706,31
B	4	DESARROLLADOR DE MERCADO.	1.706,31
B	4	ADMINISTRATIVO N4.	2.212,82
C	5	SUPERVISOR.	2.393,50
C	5	GESTOR DEL DISTRIBUIDOR.	2.206,72
C	5	CAPATAZ.	2.261,55
C	5	GESTOR COMERCIAL.	2.206,72
C	5	GESTOR TÉCNICO.	2.787,34
C	5	GESTOR ADMINISTRATIVO.	2.787,34

ANEXO II

Pagas extras (tres pagas: junio-septiembre-noviembre)

Grupo	Nivel	Puesto de trabajo	Por paga × 3
A	1	PEÓN COMERCIAL.	2.285,91
A	1	PEÓN INDUSTRIAL.	2.285,91
A	1	ADMINISTRATIVO N1.	2.285,91
B	2	AYUDANTE COMERCIAL.	2.330,00
B	2	AYUDANTE INDUSTRIAL.	2.330,00
B	2	ADMINISTRATIVO N2.	2.360,00
B	3	CARRETILLERO.	2.360,00
B	3	CONDUCTOR N3.	2.360,00
B	3	JARABISTA.	2.360,00
B	3	LABORANTE.	2.360,00
B	3	MAQUINISTA.	2.360,00
B	3	MECÁNICO.	2.360,00
B	3	R.EXTERNAS N3.	2.360,00
B	3	REPONEDOR/MERCHAND.	2.360,00
B	3	PREVENTA.	2.360,00
B	3	ADMINISTRATIVO N3.	2.450,00

Grupo	Nivel	Puesto de trabajo	Por paga × 3
B	4	CHECKER / SGA.	2.424,97
B	4	TÉCNICO EMBOTELLADO.	2.424,97
B	4	TÉCNICO JARABISTA.	2.424,97
B	4	TÉCNICO LABORATORIO.	2.424,97
B	4	TÉCNICO MANTENIMIENTO.	2.424,97
B	4	R.EXTERNAS N4.	2.424,97
B	4	VENDEDOR/MERCHAND.	2.424,97
B	4	GESTOR PUNTO DE VENTA.	2.424,97
B	4	PROMOTOR.	2.424,97
B	4	DESARROLLADOR DE MERCADO.	2.424,97
B	4	ADMINISTRATIVO N4.	2.472,68
C	5	SUPERVISOR.	2.424,97
C	5	GESTOR DEL DISTRIBUIDOR.	2.640,16
C	5	CAPATAZ.	2.472,68
C	5	GESTOR COMERCIAL.	2.640,16
C	5	GESTOR TÉCNICO.	2.640,16
C	5	GESTOR ADMINISTRATIVO.	2.640,16

ANEXO III**Horas extraordinarias**

Puesto de trabajo	Importe (€/hora)
GRUPO A - NIVEL 1	20,00
GRUPO B - NIVEL 2	23,00
GRUPO B - NIVEL 3	26,00
GRUPO B - NIVEL 4	30,00
GRUPO C - NIVEL 5	31,00

ANEXO IV**Complementos de puesto de trabajo***Productividad/Catálogo de puestos e importes mensuales*

Grupo	Nivel	Puesto de trabajo	Importe × 12
A	1	PEÓN COMERCIAL.	125,00
A	1	PEÓN INDUSTRIAL.	125,00
A	1	ADMINISTRATIVO N1.	125,00
B	2	AYUDANTE COMERCIAL.	125,00
B	2	AYUDANTE INDUSTRIAL.	125,00
B	2	ADMINISTRATIVO N2.	125,00
B	3	CARRETILLERO.	125,00
B	3	CONDUCTOR.	125,00
B	3	JARABISTA.	125,00
B	3	LABORANTE.	125,00
B	3	MAQUINISTA.	125,00
B	3	MECÁNICO.	125,00
B	3	ADMINISTRATIVO N3.	125,00
B	3	R. EXTERNAS N3.	125,00
B	4	CHECKER.	125,00

Grupo	Nivel	Puesto de trabajo	Importe × 12
B	4	TÉCNICO EMBOTELLADO.	125,00
B	4	TÉCNICO JARABISTA.	125,00
B	4	TÉCNICO LABORATORIO.	125,00
B	4	TÉCNICO MANTENIMIENTO.	125,00
B	4	ADMINISTRATIVO N4.	125,00
B	4	R. EXTERNAS N4.	125,00
B	4	GESTOR PUNTO DE VENTA.	125,00
C	5	CAPATAZ.	125,00
C	5	GESTOR TÉCNICO.	125,00
C	5	GESTOR ADMINISTRATIVO.	125,00

Objetivos/Catálogo de puestos e importes anuales (a valorar)

Grupo	Nivel	Puesto de trabajo	Importe anual
B	3	PREVENTA.	2.600,00
B	4	PROMOTOR.	8.805,00
B	4	DESARROLLADOR MERCADO.	8.805,00
C	5	GESTOR COMERCIAL.	10.800,00
C	5	GESTOR DEL DISTRIBUIDOR.	10.800,00

ANEXO V

Plan de igualdad de Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, S.A.U.

1. Introducción.

Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, S.A.U. («Asturbega» o «la Empresa») con la firme voluntad de contribuir al mantenimiento de una plena conciencia de los derechos individuales de los empleados y empleadas, protegiéndolos y potenciándolos, ha abordado el proyecto de implantación de un Plan de Igualdad que comparta un espíritu único para todas las empresas, incluida Asturbega, que forman parte del Grupo Coca-Cola Iberian Partners.

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

1.1 Marco Legal en el que se encuadran los Planes de Igualdad.

A partir de la firma del Tratado de Ámsterdam en fecha 1 de mayo de 1997, la Unión Europea recogió como objetivo transversal y principio fundamental que debía integrarse en todas las políticas y acciones de todos los Estados miembros el velar por la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y eliminar las desigualdades entre ambos.

En este sentido, junto con el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo consagrado en el artículo 14 de la Constitución española, en fecha 23 de marzo de 2007 se publicó en el Boletín Oficial del Estado («BOE») la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres («Ley Orgánica 3/2007»), cuyo objetivo fundamental es el hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en cualesquiera de los ámbitos de la vida.

Al respecto, y por lo que se refiere al ámbito laboral, se establece en el artículo 45 de la citada norma que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades y, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier discriminación laboral, señalándose a su vez en el apartado segundo del citado artículo, la obligatoriedad de las Empresas con una plantilla de más de 250 trabajadores/as de elaborar un Plan de Igualdad. No obstante, la Dirección de la Empresa y la Representación

Legal de los Trabajadores han acordado, pese a no estar obligadas por volumen de plantilla, la firma del presente Plan.

En concordancia con los valores que inspiran y definen la citada Ley Orgánica 3/2007 y las obligaciones que en ésta se establecen, y una vez realizado el estudio o diagnóstico de situación inicial por la Empresa e identificadas las áreas en las que resulta más operativa la introducción de medidas tendentes a garantizar la igualdad de trato entre los hombres y mujeres, se ha elaborado el presente Plan de Igualdad para dar pleno cumplimiento y satisfacción a la referida norma y a los principios europeos rectores, y con la finalidad de que los empleados/as de Asturbega se sientan vinculados a los principios básicos de Igualdad de Oportunidades.

En definitiva, el presente Plan de Igualdad de Asturbega contiene un conjunto de medidas tendentes a garantizar la plena igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y a eliminar toda forma de discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

1.2 Compromiso de la Empresa con la igualdad.

El compromiso de Asturbega con el principio de igualdad y no discriminación consagrado es firme, en tanto que considera que la no discriminación y la conciliación de trabajo, familia y vida personal son derechos fundamentales e irrenunciables de los trabajadores y trabajadoras. En consecuencia, siendo las personas que componen la organización de Asturbega el activo más importante de la Empresa, mediante el presente se comunica el total compromiso de la Empresa, desde su óptica empresarial, de configurar la realidad dinámica necesaria para lograr que todos y cada uno de sus empleados y empleadas tenga acceso a la igualdad efectiva y a la conciliación de la vida laboral y familiar, así como a la prevención de cualquier tipo de acoso sexual o de cualquier otra índole.

Para conseguir alcanzar los objetivos que se comunican y la efectiva implantación del presente Plan de Igualdad, debe ser obligación tanto de Asturbega como de todos los empleados y empleadas que forman parte de la Empresa, adquirir el compromiso de su implantación para que éste sirva de instrumento efectivo de la mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad y no un mero documento realizado por imposición legal.

Dicho lo anterior, y según lo previsto en la normativa, para la elaboración del presente Plan de Igualdad se ha realizado el Diagnóstico de situación inicial previo de todos los centros de trabajo que integran Asturbega, cuyo ámbito de análisis se basó, de entre otros, en los puntos que a continuación se identifican: (i) cultura y políticas de igualdad de oportunidades; (ii) acceso al empleo y contratación; (iii) clasificación profesional (iii) comunicación, imagen y lenguaje; (iv) representatividad de género; (v) procesos de gestión de Recursos Humanos; (vi) procesos de promoción y formación; (vii) política y estructura retributiva; (viii) condiciones de trabajo; (ix) ordenación del tiempo de trabajo y conciliación de la vida laboral y familiar; (x) acoso y discriminación por razón de sexo, moral o de cualquier otra índole.

Mediante dicho análisis inicial se han podido determinar las principales líneas de actuación a seguir por Asturbega, así como el diseño de las acciones y medidas que deben incorporarse para la consecución de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, todo ello con el fin de eliminar o corregir cualquier tipo de discriminación o desigualdad.

Así, conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo sino también, conseguir la igualdad real de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a Asturbega, en la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción y formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, entre otros aspectos.

1.3 Características generales del Plan de Igualdad.

El presente Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas mediante las que se persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la Empresa, y eliminar toda forma de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, que se adopta con el respeto de los siguientes principios:

(i) Integración de la igualdad de trato entre mujeres y hombres como principio informador: la igualdad de trato supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

(ii) Prohibición y rechazo de toda discriminación directa por razón de sexo: la discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable, así como todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad u orden de discriminar directa o indirectamente.

(iii) Prohibición y rechazo de toda discriminación indirecta por razón de sexo: la discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

(iv) Prohibición y rechazo del acoso sexual: se reaccionará frente a cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, 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.

(v) Prohibición y rechazo del acoso por razón de sexo: se considera acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

La misma consideración tiene el condicionamiento de un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

(vi) Principio de indemnidad frente a represalias: supone la prohibición de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

– El Plan está diseñado y dirigido para el conjunto de la plantilla de la Empresa, esto es, tanto a hombres como a mujeres.

– El Plan adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la Empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.

– El Plan considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de todas las partes que han intervenido, de forma directa o indirecta, en el diseño del mismo (dirección de la Empresa, parte social y conjunto de la plantilla).

– El Plan es preventivo, eliminando cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.

– El Plan tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación. Al efecto, se crea la Comisión de Igualdad que realizará las funciones que se detallan en el apartado 5º.

– El Plan parte de un compromiso expreso de la Empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

2. Objetivos y medidas del Plan de Igualdad.

Partiendo del contenido del Informe de Diagnóstico de Situación previo y los principios inspiradores y rectores señalados con carácter previo, se han identificado y consensuado con la Representación Social una serie de Objetivos, para cada una de los cuales se han determinado una serie de medidas a adoptar.

Para la consecución de los objetivos, en algunos casos se han adoptado medidas a través de las que se amplían o potencian medidas o prácticas ya existentes en la Empresa y que tienen un impacto directo en el ámbito de la igualdad de los trabajadores y trabajadoras, y para otros casos, se han fijado medidas o prácticas de nueva aplicación y que responden directamente a una necesidad u oportunidad de mejora identificada tras el diagnóstico realizado.

En términos generales, la representación social y empresarial, han consensuado, como objetivos principales a seguir e inspiradores de todas las medidas y acciones que se implanten, el de la proactividad en la mejora continua de igualdad de oportunidades de género en CCIP y la plena garantía en el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007.

Las Áreas de trabajo identificadas, para cada una de las cuales se han determinado una serie de objetivos específicos a lograr, son las siguientes:

A. Acceso, contratación y clasificación profesional.

Objetivo: Promover que la Política de Recursos Humanos y de Relaciones Laborales de Asturbega sea acorde con el principio de igualdad entre hombres y mujeres y garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la Empresa.

B. Formación, desarrollo y promoción profesional.

Objetivo: Implantar y promover acciones formativas en igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles.

C. Retribución.

Objetivo: Mantener el principio de igualdad de retribución de hombres y mujeres por el desempeño de trabajos de igual valor.

D. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y ordenación del tiempo de trabajo.

Objetivo: Mantener y ampliar la implantación de medidas que fomenten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados para evitar la discriminación por razón de sexo y que favorezcan la retención del talento, el aprovechamiento de la experiencia y premien el esfuerzo y la dedicación en el marco de una eficaz y moderna gestión del tiempo.

Las medidas de conciliación son, por sus propias características, eficaces instrumentos para favorecer una efectiva política de igualdad.

E. Comunicación y sensibilización.

Objetivo: Promover, fomentar y homogeneizar la difusión de la cultura de igualdad efectiva de trato y de oportunidades a nivel corporativo.

F. Prevención del acoso.

Objetivo: Prevenir y corregir cualquier comportamiento o acción que pudiera entrañar indicios de acoso sexual o acoso por razón de sexo. A tales efectos, formalizar procedimientos internos en Asturbega para evitar situaciones de acoso y discriminación y en concreto, (i) la adopción de un Protocolo de actuación para la prevención, gestión y

solución en caso de situaciones de acoso sexual, moral o por razón de sexo y (ii) detectar y ofrecer ayuda a aquellos trabajadores y trabajadoras víctimas de violencia de género.

Asimismo, mejorar, en la medida de lo posible, la salud y el bienestar psíquico y físico de todos los trabajadores y trabajadoras de Asturbega.

Tras la identificación de las Áreas de trabajo y los objetivos que se persiguen en cada una de ellas, se ha elaborado conjuntamente con la representación social de Asturbega una serie de medidas y acciones que conforman el Plan de Igualdad de Compañía Asturiana de Bebidas Gaseosas, y que se relacionan en el apartado siguiente.

3. Desarrollo del Plan de Igualdad. Acciones.

A continuación se describen los principios que deben guiar o regir la actuación empresarial en cada una de las Áreas de trabajo identificadas, para señalar a tal efecto, las acciones que Asturbega se compromete a llevar a cabo.

A. Acceso, contratación y clasificación profesional.

Es objetivo primordial de la Empresa asegurar la igualdad plena de oportunidades entre hombres y mujeres en materia de selección, promoción y desarrollo profesional.

Concretamente, en materia de selección, los criterios o principios que deben guiar a la Empresa, tanto en la selección realizada directamente por ésta, como en la encomendada a empresas externas, son los siguientes:

- Compromiso expreso de aplicar un principio de absoluta igualdad de oportunidades.
- Realización de ofertas de empleo conforme a una información ajustada a las características objetivas del puesto de trabajo, exigencias y condiciones del mismo, evitando utilizar imágenes estereotipadas y/o lenguaje sexista.
- Atender únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar contenidos sexistas.
- Evaluación de los candidatos con criterios claros y objetivos alejados de estereotipos y prejuicios que puedan suponer un sesgo en el proceso de selección.

Tras señalar los principios que deberán regir dicha Área de trabajo, a continuación se señalan las principales acciones que se prevén adoptar:

(i) Introducir en la política de selección de Asturbega medidas de acción positiva que posibilitan un mayor equilibrio y equiparación de género en las distintas Áreas –Comercial, Técnica, Recursos Humanos, Sistemas, Servicios Administrativos– tanto en el acceso como en la permanencia.

Al efecto, en los procesos de selección se incorporarán medidas de acción positiva para que en condiciones equivalentes de igualdad y competencia, y siempre que se cumplan los requisitos, acceda aquella persona del sexo sub-representado en el Área, tanto en los casos de selección interna como externa.

(ii) Difusión del compromiso de la Empresa sobre la igualdad en las ofertas de empleo, pruebas de selección y anuncios oficiales de la Empresa.

(iii) Revisar los documentos y herramientas que se utilizan en Asturbega en las pruebas de selección, de entre ellas, las entrevistas, formulario de la solicitud de empleo y el cuestionario de selección para evitar la utilización de cualquier lenguaje sexista, tanto de forma explícita como implícita.

(iv) Incluir en los contratos de servicios con las ETT'S cláusulas que garanticen la no discriminación.

(v) Informar a los agentes externos a los que se acuda para la selección de personal, sobre el Plan de Igualdad y la política de la Empresa de selección en igualdad, buscando una participación paritaria de hombres y mujeres en los puestos a cubrir, siempre que sea posible.

(vi) Identificar los puestos de trabajo que, por las condiciones del mercado, las altas y las nuevas incorporaciones son de un único género en la Empresa.

(vii) Disponer de fuentes de reclutamiento que permitan priorizar la incorporación de un sexo u otro, fomentando el equilibrio en aquellos Departamentos/Áreas en las que la representación de sexos es minoritaria.

(viii) Establecer una estrategia de selección y desarrollo de los perfiles profesionales que sean más complicados de encontrar, para dedicar un mayor esfuerzo en materia de igualdad en otros puestos de trabajo en los que resultaría más sencillo ajustarse a la proporción general en cuanto a la representatividad de sexos.

(ix) Detectar la existencia de posibles indicios discriminatorios en el proceso de selección de la Empresa y evitar realizar preguntas relacionadas con la vida privada o personal del candidato/a que pudieran considerarse como discriminatorias en las entrevistas de selección, atendiendo únicamente a la cualificación profesional que sea requerida para el puesto en cuestión.

(x) Crear un sistema de recogida de información en los procesos de selección que sirva para identificar puestos de trabajo que resultan complicados de cubrir a nivel interno para que, a medio plazo, se logren cubrir con personal interno de la Empresa.

(xi) Crear un registro sistemático según géneros de los Currículum Vitae (CV) que Asturbega posee en su base de datos con el que se permita analizarlos y entender la situación del mercado en cuanto a oferta de perfiles se refiere.

(xii) Continuar con el principio general de la selección de plantilla de ambos sexos en todos los grupos y puestos.

(xiii) Revisar periódicamente el equilibrio por sexos de la plantilla, en general, y de todos los puestos y categorías profesionales.

(xiv) Supervisar los procesos de selección para puestos de especial responsabilidad para certificar que éstos se producen sin faltar a criterios de igualdad. Al efecto, estudiar la posibilidad de exigir informes objetivos sobre la elección final de los candidatos al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa.

(xv) Reducir las diferencias de representatividad entre género siempre que sea posible. Al efecto, analizar la realidad de representación de cada sexo en cada una de las Áreas, de forma que, respetando el perfil, se pueda priorizar la incorporación de un sexo u otro, fomentando el equilibrio del Área.

B. Formación, desarrollo y promoción profesional.

A través de las acciones que se plantean a continuación, Asturbega señala como objetivos a seguir en dicha Área: (i) el mantenimiento de la objetividad y la no discriminación en los sistemas de promoción y ascensos de la Empresa; (ii) la implantación de acciones formativas en igualdad de trato y oportunidades y (iii) la formación y sensibilización a todos los/as empleados/as y, en especial, a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación, así como los que forman parte de equipos de gestión de personal, y mandos de organización e intermedios, en la igualdad de trato y oportunidades.

Al efecto, se plantean las siguientes acciones:

(i) Disponer de un sistema informático ágil para conocer el perfil profesional actualizado de todo el personal en plantilla de la Empresa.

(ii) Garantizar la no discriminación por el ejercicio de los derechos de conciliación en términos de promoción y ascensos.

(iii) Utilizar un sistema de promoción interna con métodos y pruebas objetivas para todo el proceso sin discriminación de sexo.

(iv) Mantener la publicación de las vacantes que se produzcan en Asturbega en el portal diseñado al efecto, indicando los requisitos de acceso y los criterios de selección adoptados para el puesto de referencia, independientemente del sexo.

(v) Asegurar que todos los trabajadores/as de Asturbega conozcan los requisitos técnicos y profesionales para cada puesto de trabajo para poder prepararse técnicamente para las pruebas que se realicen específicamente para acceder a los mismos.

(vi) Identificar perfiles complicados a cubrir para que, en el medio plazo, se logre cubrir estas vacantes con personal interno. Al efecto, ofrecer las oportunidades de desarrollo que fueran posibles a los empleados para acceder de manera prioritaria a las vacantes internas que pudieran surgir.

(vii) Fomentar la cobertura interna de vacantes con el sexo subrepresentado. Al efecto, dar a conocer las ofertas de trabajo que favorezcan a la igualdad de oportunidades.

(viii) Supervisar los procesos de promoción profesional y ascenso para certificar que éstos se producen sin faltar a criterios de igualdad. Al efecto, se facilitará a la Comisión Permanente de Igualdad informe sobre procedimiento del proceso de selección, candidaturas presentadas desagregadas por sexo y fundamentos de la elección del candidato/candidata.

(ix) Aumentar la representación de mujeres en los órganos de representación unitaria y sindical.

(x) Reducir las diferencias de representatividad entre género siempre que sea posible. Al efecto, mantener actualizado las definiciones de los puestos de trabajo de forma clara y transparente, sin distinción de género.

(xi) Realizar el seguimiento del sistema de evaluación del desempeño profesional previsto para cada puesto, categoría profesional o Área para identificar posibles diferencias de valoración que pudieran existir, así como tomar las medidas necesarias para alcanzar la igualdad, siguiendo la alineación con las políticas corporativas.

(xii) Diseñar un módulo específico de formación para la igualdad de trato y oportunidades que incluya los contenidos recogidos en el Plan de igualdad de Asturbega dirigido a toda la plantilla.

(xiii) Ofrecer cursos de formación con horarios adaptados a las necesidades de conciliación familiar, laboral de la plantilla de Asturbega. La formación se realizará preferentemente dentro de la jornada laboral de los trabajadores. En aquellos supuestos que no sea posible por razón de instalaciones, grupos o formadores, la formación se procurará realizar en horarios que permitan compatibilizar a los empleados las responsabilidades familiares y personales.

(xiv) El proveedor de formación debe ser informado sobre la Política de Igualdad de Asturbega y se le debe exigir su conocimiento.

(xv) Los proveedores de formación con los que Asturbega contrate deben asegurar métodos de formación e impartición flexibles (esto es, formación dentro de la jornada, cerca del municipio de residencia de los/as trabajadores o del centro de trabajo, la formación presencial y *on-line*, etc.).

(xvi) Establecer indicadores de seguimiento que permitan identificar tipos y horas de formación y por género. Al efecto, profundizar en el conocimiento de las necesidades reales de los trabajadores y trabajadoras en cuanto a tiempo y recursos para atender adecuadamente su vida personal y familiar.

(xvii) Realizar acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad y de perspectiva de género dirigidas a:

- Personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación.
- Equipo directivo, gestión de personal de RRHH, mandos de organización y mandos intermedios.
- Departamento responsable de desarrollar medidas del Plan de Igualdad.
- Representación de la parte social.

(xviii) Incluir el concepto de igualdad de oportunidades de género en todas las acciones de formación para lograr que todos los empleados de la Empresa se sientan sensibilizados y sean conscientes de cualquier aspecto relacionado con la igualdad y el acoso.

(xix) Mejorar el sistema de *reporting* de formación para determinar las necesidades de la plantilla de Asturbega, así como identificar posibles prácticas discriminatorias y cubrir las necesidades formativas de la plantilla.

C. Política retributiva.

Asturbega se obliga a abonar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condicionantes de dicha retribución.

En este sentido, y sin perjuicio de que según el Diagnóstico de situación inicial realizado no existen diferencias retributivas entre los empleados/as de Asturbega por trabajos de igual valor, por lo que no distingue entre sexos a la hora de retribuir a sus empleados y empleadas, percibiendo las mismas cuantías en función del puesto de trabajo que desarrollan, respetando en todo caso lo dispuesto por el Convenio Colectivo de aplicación. Consiguientemente, Asturbega se compromete a revisar posibles desequilibrios retributivos, siendo el objetivo firme de la Empresa el garantizar la total ausencia de cualesquiera criterios que pudieran suponer algún tipo de discriminación o de trato desigual por razón de sexo.

Para la consecución del principio de igualdad retributiva de hombres y mujeres por el desempeño de trabajos de igual valor, se plantean las siguientes acciones:

(i) Mantener el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor independientemente del sexo.

(ii) Mantener el sistema de beneficios sociales de la Empresa, que favorece por igual a todos los trabajadores y trabajadoras.

(iii) Las posibles desigualdades retributivas entre trabajadores y trabajadoras que ocupen el mismo puesto de trabajo en la Empresa debe responder a la aplicación de criterios objetivos.

(iv) Mantener la objetividad y transparencia del sistema retributivo de Asturbega a través de la definición de los conceptos retributivos que componen la estructura salarial, reflejados en el Convenio Colectivo.

(v) Revisión de las nóminas y claridad en la confección de las nóminas de los trabajadores.

(vi) Mejorar los sistemas informáticos de la Empresa para consultar las retribuciones variables y complementos personales.

(vii) Realizar un muestreo de forma periódica del análisis estadístico sobre las retribuciones que perciben las mujeres y hombres en la Empresa.

D. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y ordenación del tiempo de trabajo.

Asturbega tiene como objetivo principal a lograr para esta Área de trabajo, la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, garantizando, mejorando, adaptando y ampliando las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral existentes para evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, y a fin de facilitar que todos los empleados/as de la Empresa concilien debidamente su vida familiar y personal, para que ésta no sea óbice en ninguna faceta de la relación laboral.

Para la consecución de dicho objetivo, se plantean las siguientes acciones:

(i) Fomentar la igualdad de oportunidades a las promociones, independientemente de la jornada de trabajo de los trabajadores/as.

(ii) Garantizar que el ejercicio de los derechos de conciliación no constituya ningún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, acceso a la formación así como una disminución en el resto de condiciones laborales.

(iii) Impartir formación a aquellos trabajadores/as con personal a su cargo sobre los derechos contemplados en la legislación laboral vigente en materia de permisos y licencias con la finalidad de que estén actualizados sobre los diferentes cambios que puedan producirse.

(iv) Estudiar nuevas formas de adaptación de la jornada laboral, incluido el teletrabajo, en atención a las necesidades personales de las trabajadoras y trabajadores.

(v) Facilitar, en la medida de lo posible y respetando la necesidad de personal que tiene la Empresa en cada una de las Áreas, la adaptación y cambio de la jornada ordinaria de forma puntual cuando ello se precise.

(vi) Mejorar, en la medida de lo posible, el sistema de ordenación de jornadas establecido en el área Técnica para mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar de los trabajadores/as.

(vii) Garantizar un modelo de jornada flexible en todos aquellos puestos de trabajo que sea posible.

E. Comunicación y sensibilización.

Para la consecución de los principales objetivos identificados para la presente Área de trabajo, siendo éstos principalmente (i) la revisión de las prácticas de comunicación interna y externa de la Empresa para promover una imagen igualitaria entre hombres y mujeres y (ii) la garantía que los medios de comunicación internos y sus contenidos sean accesibles a todos los empleados, se plantean las siguientes acciones:

(i) Definir los criterios para lograr un lenguaje neutro y establecer buenas prácticas del lenguaje correcto en materia de igualdad. Potenciar el uso de un lenguaje correcto, neutro y no sexista entre los trabajadores de la Empresa mediante las buenas prácticas en materia de lenguaje y comunicación.

(ii) Revisar el lenguaje, las imágenes y contenidos de los materiales formativos de la Empresa (cursos, manuales, fichas de puesto de trabajo, etc.) atendiendo a criterios no sexistas.

(iii) Revisar y actualizar las prácticas de comunicaciones existentes (web, intranet, anuncios de prensa, comunicaciones, tabloneros de anuncios, publicaciones, revistas, trípticos, entre otros) para incluir referencias expresas a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres e incorporar un lenguaje neutro y no sexista. Eliminar términos, expresiones o imágenes que puedan contener estereotipos de género y que pudieran influir en la autoexclusión por potenciales candidatos/as.

(iv) Desarrollar criterios de unificación de un lenguaje no sexista común para Asturbega. Implantar una guía para el lenguaje no sexista en la Empresa.

(v) Potenciar la comunicación en materia de igualdad de trato y oportunidades, dando a conocer el compromiso, la realidad y los recursos en materia de igualdad de la Empresa a los empleados y empleadas de manera homogénea, evaluando la necesidad de crear nuevos canales al efecto.

(vi) Promover la participación de los empleados en la integración del nuevo valor cultural.

(vii) Difusión de las medidas puestas en práctica por la Empresa para fomentar la igualdad de oportunidades.

(viii) Mejorar los cauces de difusión de información y comunicación para conseguir una mayor transparencia empresarial.

(ix) Incorporar en la Intranet y otros canales de información y comunicación permanente de la Empresa (tabloneros, pantallas, etc.) el Plan de Igualdad y el Protocolo de actuación para la prevención, gestión y solución en caso de situaciones de acoso sexual, moral o por razón de sexo. Para el caso de que los empleados no tengan acceso informático, proporcionar acceso simple a los citados documentos.

(x) Asegurar que la comunicación de interés general llega a toda la plantilla, independientemente del sexo.

(xi) Asegurar la entrega de los citados documentos internos a las nuevas incorporaciones en la Empresa.

(xii) Promover la difusión pública al exterior y al interior que Asturbega es una empresa implicada en la igualdad de oportunidades que permita atraer diversidad de profesionales sin distinción de género.

F. Prevención del acoso.

La dignidad de la persona, el libre desarrollo de la personalidad, la integridad física y moral, son derechos fundamentales contemplados en la Constitución Española y en el Estatuto de los Trabajadores, que exigen el pleno respeto a la intimidad y dignidad del trabajador, así como su protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual en el ámbito laboral.

En este sentido, la Empresa manifiesta su más profundo rechazo ante cualquier comportamiento indeseado de carácter o connotación sexual, así como ante cualquier conducta constitutiva de acoso moral en el trabajo, comprometiéndose a colaborar estrecha, eficazmente y de buena fe, para prevenir, detectar, corregir y sancionar cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso sexual, de acoso moral o acoso por razón de sexo.

La Dirección de la Empresa se compromete a trabajar para consolidar un entorno laboral donde se respeten la dignidad y la no discriminación por razón de edad, discapacidad, origen étnico, sexo, tendencias políticas o actividad sindical, religión u orientación sexual, velando porque las personas puedan trabajar en un ambiente libre de acoso de cualquier tipo.

Con el fin de potenciar el compromiso de luchar contra el acoso sexual y por razón de sexo en la Empresa, de modo que no se produzca ninguna situación de acoso en las relaciones entre los empleados de la Empresa, se ha considerado oportuno incluir en el presente Plan de Igualdad procedimientos internos para evitar dichas situaciones de acoso y discriminación, y en concreto, la adopción de las siguientes acciones:

- (i) Elaborar y difundir un Protocolo específico para la prevención, gestión y solución del acoso sexual por razón de sexo y moral.
- (ii) Llevar a cabo el seguimiento y actualización del Protocolo de prevención del acoso.
- (iii) Sensibilizar a todo el personal de la Empresa en materia de acoso y discriminación.

Mediante dichas acciones la Empresa persigue concienciar a todos los trabajadores y trabajadoras de la Empresa que las situaciones de acoso no son toleradas bajo ninguna circunstancia, fijándose como objetivo principal prevenir, detectar y eliminar situaciones de acoso en cualquiera de sus variantes, generando un clima laboral adecuado.

4. Ámbito de aplicación.

El presente Plan de Igualdad entrará en vigor desde la fecha de su firma por las Partes.

El Plan es de aplicación a la totalidad de los trabajadores/as que forman parte de la plantilla del mismo, incluido el personal de Alta Dirección.

Igualmente, el presente Plan de Igualdad será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo de Asturbega que pudieran abrirse durante la vigencia del Plan, que se pacta por tiempo indefinido.

5. Seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de Igualdad.

Para garantizar la correcta implantación del Plan de Igualdad y con la finalidad de llevar a cabo un adecuado seguimiento y evaluación de las medidas y acciones contempladas en el presente Plan, se creará la Comisión Permanente de Igualdad (en adelante «Comisión Permanente») en el plazo de 3 meses a partir de la firma de este Documento. Dicha Comisión velará por el pleno respeto y cumplimiento de los principios y políticas en materia de igualdad, así como de la interpretación, aplicación y seguimiento de este Plan y de cualquier medida de conciliación.

En concreto, y especialmente, la Comisión Permanente se encargará de realizar el seguimiento del Plan, evaluar el grado de ejecución y cumplimiento, conocer si las acciones y medidas adoptadas en el seno del mismo son satisfactorias e identificar posibles actuaciones y acciones pendientes a fin de continuar estableciendo las bases y herramientas para alcanzar una mayor equidad de géneros en la Empresa, proponiendo

cuantas acciones nuevas o alternativas resulten oportunas y necesarias para su efectiva ejecución, buscando siempre la mejora continua del mismo.

Al efecto, la Comisión Permanente recibirá periódicamente los datos indicadores de las acciones identificadas, que permitirá conocer el desarrollo e implantación del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes Áreas de actuación identificadas durante y después de su desarrollo e implementación.

Dicha fase de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad se realizará regular, continua y programadamente, permitiendo identificar nuevas necesidades que requieran la adopción de nuevas medidas o acciones, así como dificultades surgidas en su ejecución. Mediante ello se conseguirá dotar al presente Plan de la flexibilidad necesaria para su éxito, adaptándolo en cada momento a la realidad de Asturbega.

Sin perjuicio del calendario de reuniones que fije la Comisión Permanente, ésta se podrá reunir con carácter extraordinario cuando cualquiera de las partes lo solicite o según se acuerde.

A las reuniones que celebre la Comisión Permanente podrán asistir asesores externos, si bien, su asistencia y participación deberá ser comunicada a la otra parte con el preaviso suficiente, que se fija, como mínimo, en una semana de antelación. En cada reunión que se celebre, se levantará Acta, recogiendo en la misma, la relación tanto de los documentos solicitados como de los documentos aportados por cada una de las partes.

Asimismo significar que, aun cuando la Ley Orgánica 3/2007 guarda silencio sobre la composición de esta Comisión Permanente, las partes acuerdan que, en la medida de lo posible, la Comisión sea paritaria, con la participación equilibrada de hombres y mujeres. A su vez, se acuerda que su composición se configure con trabajadores que ostenten distintas categorías profesionales.

La Comisión Permanente estará compuesta por un total de dos representantes de Asturbega y dos representantes legales de los trabajadores, que serán designados por las partes firmantes del mismo.

Por todo lo expresado, se han consensuado por parte de la representación social y la empresarial, los siguientes pasos a seguir:

(i) La primera reunión de la Comisión Permanente de Igualdad tendrá lugar el mes siguiente a la firma del presente Plan de Igualdad. En la misma se designarán los representantes por parte de la empresa y de la RLT y se fijará el calendario de reuniones periódicas que, en principio, hasta la puesta en marcha efectiva del Plan, tendrán carácter trimestral.

(ii) En aras a la consecución de los objetivos fijados, se han determinado como acciones prioritarias, esto es, aquellas que deben realizarse en un corto plazo de tiempo, las siguientes:

- Se traducirán las medidas aquí plasmadas, en acciones concretas y medibles, teniendo en cuenta las características de las personas destinatarias de tales acciones.
- Se establecerán plazos de ejecución razonables, y coherentes con cada acción.
- Se establecerá a quién o a quienes les corresponde la responsabilidad de la aplicación de dichas acciones.
- Se definirán indicadores de seguimiento, tanto cualitativos como cuantitativos, acordes con cada acción, que permitan visibilizar y analizar los resultados.
- Se elaborará el Protocolo de actuación para la prevención, gestión y solución en caso de situaciones de acoso sexual, moral o por razón de sexo.
- Se establecerán medidas de detección de situaciones de violencia de género que afecten a la plantilla, a la vez que se definirán medidas de apoyo y protección a las víctimas a aplicar en dichos casos.
- Se analizarán los puestos de trabajo en los que sería factible aplicar nuevas formas de adaptación de la jornada laboral y sus posibles vías de implementación.
- Se diseñarán las acciones informativas y formativas en materia de igualdad.
- Se elaborará una Guía de Lenguaje No Sexista.

(iii) Una vez concretado todo lo anterior, y en cumplimiento con el objetivo de divulgar el compromiso de Asturbega con la igualdad efectiva de trato y oportunidades entre géneros, se procederá a difundir el presente Plan, así como cualquier medida que se acuerde en la Comisión Permanente, mediante todos los medios posibles que aseguren que la información será accesible para la totalidad de empleados y empleadas de Asturbega.