

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

13840 *Resolución de 27 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo de Saint Gobain Isover Ibérica, SL.*

Visto el texto del II Convenio colectivo de la empresa Saint Gobain Isover Ibérica, S.L. (código de convenio número 90102292012016) que fue suscrito con fecha 3 de septiembre de 2018, de una parte, por las personas designadas por la dirección de la empresa, en representación de la misma, y, de otra, por las secciones sindicales de CC.OO., UGT y USO, en representación de los trabajadores, 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 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre («Boletín Oficial del Estado» 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 Trabajo,

RESUELVE:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el 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, 27 de septiembre de 2018.–El Director General de Trabajo, Ángel Allué Buiza.

Capítulo I: Disposiciones Generales

Sección I. Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo entre la Empresa SAINT-GOBAIN ISOVER IBÉRICA S.L. y el personal incluido en el mismo.

Artículo 2. Ámbito Personal.

El presente Convenio afecta a todas las personas que integran la plantilla de SAINT-GOBAIN ISOVER IBÉRICA S.L., con exclusión de las que, dentro de la clasificación de la Empresa, pertenecen a la categoría denominada "Cuadros" y "EAP".

Artículo 3. Ámbito Territorial.

Las normas de este Convenio Colectivo serán de aplicación en todos los Centros de Trabajo que SAINT-GOBAIN ISOVER IBÉRICA S.L. tiene instalados en España.

Artículo 4. Ámbito Temporal.

El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma, y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020, salvo en lo referente a los incrementos salariales previstos para el año 2018, que tendrán efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2018.

Artículo 5. Denuncia y ultraactividad.

Con tres meses de antelación a la finalización del plazo de vigencia de este Convenio, la Dirección y la Representación de los Trabajadores se comprometen a iniciar las conversaciones para la negociación de un nuevo Convenio Colectivo. Con independencia de ello, este Convenio se entenderá prorrogado por periodos de un año si no es denunciado por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de treinta días antes de su vencimiento, o, en su caso de la finalización de cualquiera de las prórrogas. La denuncia se formalizará por escrito dirigida a la otra parte.

Transcurridos 18 meses desde su denuncia sin que se haya acordado uno nuevo que lo sustituya, el presente Convenio perderá su vigencia.

Sección II. Compensación y absorción. Vinculación a la totalidad

Artículo 6. Garantía Personal.

En caso de que alguna persona tuviera reconocidas condiciones tales que, examinadas en su conjunto y cómputo anual, resultasen superiores a las que para el personal del mismo Nivel Profesional se establecen en este Convenio, se respetarán dichas condiciones, con carácter estrictamente personal y solamente para aquellas personas a quienes les afecten.

Artículo 7. Absorción y Compensación.

En el supuesto de que durante el plazo de vigencia de este Convenio se acordasen, por disposición legal, condiciones que total o parcialmente afectasen a las contenidas en él, se aplicarán, en cuanto a absorción y compensación, las normas de carácter general actualmente vigentes o las que se dicten en lo sucesivo, efectuándose, en cualquier caso, el cómputo global anual para determinar las absorciones y compensaciones que procedan.

Artículo 8. Vinculación a la Totalidad.

Ambas partes convienen expresamente que las normas fijadas en el presente Convenio serán aplicables en tanto tengan vigencia todas y cada una de ellas.

Artículo 9. Derecho Supletorio.

Para evitar vacíos normativos en aquellas cuestiones no reguladas en el presente Convenio, ambas partes acuerdan, como derecho supletorio, remitirse a lo dispuesto en el Convenio Estatal del Vidrio o en su defecto a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Sección III. Comisión Mixta de interpretación, solución de conflictos y clasificación

Artículo 10. Comisión Mixta de Interpretación, solución de Conflictos y Clasificación.

1. Constitución y competencias.

Se constituye una Comisión Mixta de Interpretación y Solución de Conflictos que tendrá las siguientes facultades:

- a. Entender en las controversias y conflictos que puedan surgir sobre la interpretación o aplicación de las normas del presente Convenio.
- b. Entender en aquellas controversias o conflictos laborales, que afecten o puedan afectar a un colectivo de personas sujetas a este Convenio.
- c. Resolver las discrepancias surgidas en las Comisiones de Clasificación de los Centros y comunicar, a la Dirección de Recursos Humanos, los resultados de la clasificación realizada para su oportuna aplicación.
- d. Resolver sobre aquéllas cuestiones establecidas en la Ley.

El dictamen de esta Comisión Mixta, en las facultades conferidas, será requisito inexcusable y preferente a cualquier procedimiento, judicial o extrajudicial de solución de conflictos, pactado en el presente Convenio.

2. Composición.

La Comisión Mixta estará compuesta por un máximo de 5 personas por cada una de las partes firmantes del presente Convenio.

La composición de la representación social, en adelante R.S., será nombrada por los Sindicatos firmantes del presente Convenio, a ser posible, de entre aquellas personas que hayan participado en su negociación.

La R.S. elegirá la Secretaría de la Comisión que deberá pertenecer al centro de Azuqueca de Henares.

3. Reuniones.

Las reuniones se celebrarán en el centro de Azuqueca de Henares, con carácter ordinario en los primeros 10 días de los meses de abril, julio y octubre, y con carácter extraordinario, cuando lo acuerden ambas partes y la importancia del tema así lo requiera.

El orden del día de las reuniones será fijado de común acuerdo entre las partes con una antelación de al menos siete días laborables sobre la fecha prevista. La parte que proponga cualquiera de los puntos a tratar deberá aportar los antecedentes del mismo.

4. Actas.

De las reuniones, en las que cada una de las partes tendrá un solo voto, se levantará el Acta correspondiente haciendo constar los acuerdos que, a todos los efectos, tendrán carácter vinculante. Los desacuerdos también constarán en Acta y, en este caso, se reflejarán las posiciones que sostienen ambas partes.

Toda la documentación e información que, por razón del cargo, utilicen los miembros de esta Comisión en materia de clasificación, tendrán el carácter de confidencial y su difusión a terceros, tanto de la empresa como del exterior, podría ser objeto de sanción.

Artículo 11. Procedimiento Voluntario de Solución de Conflictos.

1. Adhesión.

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan adherirse, de manera incondicionada, a la totalidad del Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC V), o al acuerdo de la misma naturaleza que pudiera sustituirle en el futuro.

2. Procedimientos.

Los procedimientos para la solución de Conflictos Colectivos son:

- a. La intervención previa y preceptiva de la Comisión Mixta.
- b. La mediación.
- c. El arbitraje.

3. Órganos y ámbitos.

Cuando el conflicto afecte a varios Centros de Trabajo radicados en diferentes Comunidades Autónomas, será el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) el organismo competente para la tramitación del procedimiento de Mediación y Arbitraje.

Cuando el Conflicto afecte a uno o más Centros de la misma Comunidad Autónoma, será el organismo creado en ese ámbito, quien entienda y tramite los procedimientos de Mediación y Arbitraje.

La iniciación y tramitación de los citados procedimientos, así como la eficacia de las soluciones alcanzadas, se regirá por lo establecido en las normas y reglamentos de funcionamiento de los distintos organismos.

Artículo 12. Procedimiento Inaplicación de Condiciones de Trabajo.

Las partes firmantes del presente acuerdo se remiten a lo dispuesto en el artículo 82.3. E.T. respecto al procedimiento de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio Colectivo.

Capítulo II: Organización del trabajo. Encuadramiento en niveles profesionales. Movilidad funcional. Cobertura de vacantes

Sección I. Organización Del Trabajo

El sistema organizativo se basa como elementos básicos en Grupos Profesionales y Profesiogramas, como elementos de gestión y organización, la Formación, Polivalencia y Movilidad Funcional y, como elemento de Retribución, los Niveles Profesionales.

Artículo 13. Facultad de Organización.

La organización del trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa, con sujeción a lo dispuesto en este Convenio Colectivo y en la legislación vigente. La Dirección informará al Comité de Empresa, con antelación suficiente, de los cambios organizativos que pudieran plantearse.

Artículo 14. Definiciones.

1. Grupo Profesional.

Se define un sistema de clasificación profesional basado en dos Grupos Profesionales.

Cada uno de estos grupos integrará unitariamente las aptitudes profesionales y titulaciones, que seguidamente se describen:

- Grupo técnico administrativo: Comprenderá al personal que por sus conocimientos y / o experiencia realiza tareas técnicas, administrativas, comerciales, organizativas, de informática, de laboratorio y, en general, las específicas de puestos de oficina, que permitan informar de la gestión de la actividad económico-contable, la coordinación de labores productivas o la realización de tareas auxiliares que comporten atención a las personas, o funciones de mando en operaciones relacionadas con la producción.
- Grupo técnico especialista: Comprenderá al personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la producción, bien directamente, actuando en el proceso productivo o en labores de mantenimiento, transporte u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.

2. Profesiogramas.

Los profesiogramas son documentos descriptivos en los que se reflejan los requerimientos de los procesos y actividades que se llevan a cabo en el marco del Grupo Profesional de referencia.

En ningún caso, la Empresa quedará obligada a tener cubiertos todos los profesiogramas, si las necesidades de su actividad no lo requieren.

Los elementos que lo integran son:

a. Identificación.

- Denominación de la actividad que se desarrollará.
- Grupo Profesional.
- Nivel Profesional.
- Código identificativo.
- Fecha de puesta en práctica y de las sucesivas actualizaciones si las hubiere.

b. Misión General.

Característica general de la ocupación a desarrollar; Autonomía, Iniciativa, Complejidad de la ocupación y nivel de Responsabilidad asociado.

c. Unidades de Competencia

Funciones, tareas y operaciones asociadas a la ocupación a desempeñar.

d. Capacidades Profesionales.

- Capacidades Técnicas y Aptitudinales necesarias para la correcta ejecución de la actividad.
- Capacidades Sociales que es necesario desarrollar.

e. Medios, Métodos y Técnicas.

Medios, herramientas, documentación y normativa necesaria, así como procedimientos de trabajo y metodología a utilizar para un óptimo desempeño.

f. Condiciones de Trabajo.

Descripción de las condiciones de trabajo ambientales, así como de los potenciales riesgos derivados de la actividad.

- g. Formación Profesional.
 - Formación reglada oficial mínima.
 - Formación, no académica, complementaria.

3. Nivel Profesional.

Se entiende por Nivel Profesional la unidad de clasificación que agrupa, de forma homogénea, las aptitudes profesionales, la formación requerida y el contenido general de la prestación, desde el punto de vista organizativo, constituyendo además el marco funcional del trabajo a desempeñar, por cada persona.

Las distintas exigencias en cometidos o actividades que se aprecian en la organización práctica del trabajo, permiten diferenciar los ocho Niveles Profesionales, cuyas características generales quedan establecidas en el Anexo I.

La Misión General y las Unidades de Competencia que identifican a los Niveles Profesionales, responden en cada caso a los Profesiogramas.

Para cada Nivel Profesional se establecen dos tramos de progresión económica cuyos criterios, a los efectos de la adscripción del personal a cada uno de ellos, son los siguientes:

- Tramo A: Corresponde al tramo inferior del Nivel Profesional. Tiene carácter transitorio y se aplicará, mientras dure la fase de consolidación, al personal de nuevo ingreso en el Nivel Profesional.
- Tramo B: Corresponde al nivel retributivo del Nivel Profesional. Se considera como el tramo del desempeño correcto de las funciones y con el grado de experiencia adecuado.

Sección II. Encuadramiento en niveles profesionales

Artículo 15. Normas Generales.

Definida por la Dirección la estructura orgánica de la Empresa, el Departamento de RR.HH. realizará los profesiogramas correspondientes.

Corresponde a la Comisión de Clasificación, cuya composición y funciones se desarrollan más adelante, asignar el encuadramiento en los Grupos y Niveles Profesionales.

La Empresa facilitará, a cada persona una copia de su Profesiograma.

Artículo 16. Promoción.

Se define como Promoción el cambio de un Nivel Profesional inferior a otro Superior. Se podrá producir de alguna de las siguientes formas:

- a. Por existir variación de/en las funciones desempeñadas y hayan sido así reconocidas por la Comisión de Clasificación o la Comisión Mixta de Interpretación, Solución de Conflictos y Clasificación con un cambio de encuadramiento.

Cuando con ocasión de las modificaciones introducidas por la Dirección en un Profesiograma, se produjese la promoción de las personas que lo desempeñen, como consecuencia del cambio de encuadramiento reconocido por las Comisiones de Clasificación, el personal así promocionado tendrá un Periodo de Adaptación a las nuevas actividades introducidas en su Profesiograma. Dicho Periodo de Adaptación tendrá una duración que será la mitad que la de los Periodos de Consolidación previstos en el Artículo 21.6.

- b. Por la existencia de vacantes.

Artículo 17. Comisión de Clasificación.

1. Funciones.

La Comisión de Clasificación tiene las siguientes funciones:

- a. Determinar el Grupo y Nivel Profesional que proceda como consecuencia de las reclamaciones del personal y de las variaciones que se hayan podido producir en los Profesiogramas inicialmente establecidos.
- b. Determinar el Grupo y Nivel Profesional de los Profesiogramas correspondientes a las actividades de nueva creación.

2. Constitución y Procedimiento de revisión.

La Comisión de Clasificación estará constituida por 3 Representantes de la Dirección y 3 Representantes del Comité de Empresa.

De cada reunión se levantará un Acta en la que deberán figurar los acuerdos y/o desacuerdos correspondientes.

En caso de desacuerdo se aplicará el encuadramiento que la Dirección apreció, que será provisional hasta que se remita el acta a la Comisión Mixta, para que ésta resuelva las discrepancias o determine lo que proceda.

Toda la documentación e información que por razón del cargo utilicen los componentes de ésta Comisión, tendrán el carácter de confidencial y su difusión a terceros, tanto de la empresa como del exterior, podría ser objeto de sanción.

3. Reclamaciones de Clasificación.

Cuando el personal considere que sus actividades designadas han sufrido variaciones sustanciales que, a su juicio, motiven una revisión, solicitará ésta mediante escrito dirigido a su Responsable Jerárquico, remitiendo copia al Comité de Empresa. En dicho escrito deberán detallarse los aspectos en los que basa la petición.

El Responsable Jerárquico dispondrá de un plazo máximo de 30 días para remitirla, junto con su informe personal, al Departamento de RR.HH. quien, a su vez, convocará a la Comisión de Clasificación en el transcurso de los 30 días siguientes.

De suponer cambio de encuadramiento se considerará, a efectos económicos, la fecha de la petición.

Sección III. Movilidad Funcional

Artículo 18. Movilidad funcional.

1. Cambio dentro del Grupo Profesional.

Los cambios de profesiograma de corta duración, para atender necesidades organizativas o productivas, serán realizados por los Mandos de los departamentos.

La R.S., sin perjuicio de las reclamaciones individuales del personal afectado, elevará a la Dirección aquellos casos en los que, a su juicio, deban estudiarse conjuntamente, para solucionar los problemas que hayan podido producirse y evitar su repetición.

En los cambios de larga duración la R.S. será notificada con la suficiente antelación del alcance de la media, las razones que la impulsan y el personal afectado.

Los criterios a seguir para determinar la persona o personas que deban ser afectadas por los cambios de larga duración serán en función de las necesidades a cubrir y capacidad de las

personas; a igualdad de dicha capacidad elegirá el de mayor permanencia en su profesigramas. A igual antigüedad en el profesigramas se atenderá al criterio de antigüedad en el centro de trabajo.

La R.S. participarán, cuando sea necesario establecer programas de reconversión, formación y afectación a otros profesigramas o grupos de Actividades y cuando se prevean cambios de larga duración o permanentes.

2. Cambio de Grupo Profesional.

Cuando por necesidades de la organización del trabajo sea preciso que alguna persona deje de prestar servicio, con carácter definitivo (2.1.), o temporal (2.2), en el Grupo Profesional en el que habitualmente lo desempeña, y no siendo posible su adaptación o acoplamiento en otras actividades del mismo, cambiarán de Grupo Profesional.

Los criterios a seguir para determinar las personas que deban ser afectadas por el cambio, serán establecidos por la Dirección teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en el Grupo Profesional y, en su caso, en la Empresa, con opción de elección de la persona con más antigüedad dentro de su Nivel Profesional, la formación y experiencia del personal afectado y los requerimientos de las actividades a realizar derivados del Profesigramas correspondiente.

La R.S. será notificada con la suficiente antelación del alcance de la medida, las razones que la impulsan y el personal afectado.

La Dirección y la R.S., podrán pactar aquellas normas complementarias o singulares en los casos que, por su especial naturaleza lo requieran.

2.1. Definitivo (Amortización).

El personal afectado será acoplado, caso de ser necesario, a otras actividades acordes con su capacidad profesional, adaptándose al régimen horario de su nueva ocupación, siempre que ello no suponga promoción. La Dirección estudiará con la R.S. un programa de formación para el desempeño de la actividad requerida.

2.2. Temporal.

El personal afectado, caso de ser necesario, será acoplado, por un período máximo de tres meses, a otro Grupo Profesional para el que se pueda requerir su actividad, adaptándose al régimen horario de la nueva situación. Desaparecidas las causas que motivaron este acoplamiento, volverá a su anterior ocupación. Durante aquella situación, el personal afectado mantendrá la retribución que por el concepto de turnicidad viniera percibiendo, si fuera superior.

3. Trabajos de Nivel Profesional Superior.

En los casos de perentoria necesidad y por plazo que no exceda de seis meses, el personal incluido en el ámbito de este Convenio podrá ser destinado a actividades encuadradas en un Nivel Profesional superior, percibiendo mientras se encuentre en esta situación la remuneración correspondiente al Tramo A del Nivel Profesional de la actividad que efectivamente desempeñe. Desaparecidas las causas que motivaron la necesidad, volverá a desempeñar las actividades del Nivel Profesional de origen con la retribución asignada al mismo y sin derecho a consolidar el Nivel Profesional que ocupó transitoriamente, haciéndolo constar en su expediente personal.

En los casos de sustitución por Incapacidad Temporal, Permisos, Excedencias Forzosas, Vacaciones y los periodos de consolidación previstos en el artículo 21.6, la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que la hayan motivado, sin que otorgue derecho a la consolidación del Nivel Profesional a que corresponde la actividad realizada, pero sí a la percepción de la remuneración correspondiente al mismo.

En consecuencia y salvo lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el tiempo de desempeño de actividades encuadradas en un Nivel Profesional Superior, exceda de tres meses y antes de que llegue a los seis meses, la vacante de clasificación superior deberá ser convocada.

Si transcurridos seis meses, el Comité de Empresa notificara por escrito a la Dirección del Centro la existencia de una vacante que no haya sido convocada como indica el párrafo tercero, y la Dirección no la convocara en el plazo de una semana, la persona que viniera realizando esos trabajos, consolidará el Nivel Profesional que corresponda a la actividad realizada.

4. Trabajos de Nivel Profesional Inferior.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles se designase a una persona a realizar misiones de Nivel Profesional inferior al que tenga reconocido, éste conservará la retribución y demás derechos derivados de su calificación personal.

El Comité de Empresa recibirá la información de las situaciones que en estos términos se produzcan.

Artículo 19. Cambios de Centro de Trabajo.

Cuando se produzcan las circunstancias descritas en el primer párrafo del artículo 17, punto 2., y éstas sean con carácter definitivo, la persona que voluntariamente desee trasladarse podrá ocupar una vacante en otro Centro, si la hubiere, siempre que no suponga promoción y que en el Centro de destino no exista personal en las mismas circunstancias que pueda cubrirlo.

Sección IV. Cobertura De Vacantes

Artículo 20. Cobertura de Vacantes.

Cuando la Dirección estime necesario la cobertura de vacantes, el procedimiento a seguir será:

1. Con excedentes estructurales de igual o superior Nivel Profesional si los hubiera y que cumplan con las exigencias del Profesiograma de dicha vacante.
2. Con personas de igual Nivel Profesional o inferior, a través de Convocatoria. Tendrán preferencia las de nivel inferior.
3. Con personal de nuevo ingreso.

En todos estos casos de cobertura de vacantes, las personas se adaptarán al régimen horario y demás circunstancias de la actividad a desarrollar.

Para los profesiogramas que por sus exigencias de confidencialidad, formación, responsabilidad o mando sean definidos como de Libre Designación, la Comisión decidirá las pruebas a realizar por los candidatos que previamente hayan superado una entrevista personal.

Los profesiogramas definidos como de libre designación quedan especificados en el Anexo VIII. Cualquier modificación del listado anexo se acordará en la comisión correspondiente.

Artículo 21. Convocatoria y Comisión Formación – Promociones.

Cuando sea necesario cubrir una vacante interna a través de Convocatoria, ésta se realizará como sigue:

1. Reunión inicial con la R.S.

Con carácter previo a la publicación de la Convocatoria, la Dirección y la R.S., mantendrán una reunión con objeto de que la R.S., sea informada del contenido de la convocatoria, profesiograma y fechas previstas.

2. Convocatoria.

La Convocatoria deberá incluir, con respecto a la vacante:

- Grupo Profesional.
- Profesiograma.
- Nivel Profesional.
- Programa de Materias.
- Plazo de presentación de candidaturas.
- Lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

Quienes concurran deberán tener al menos, un año de permanencia en la empresa y no estar en período de consolidación por haber aprobado una convocatoria anterior.

El Plazo, entre la Convocatoria y la realización de las pruebas no será inferior a 15 días.

3. Comisión Formación – Promociones.

La Comisión Formación - Promociones estará compuesta por 6 personas.

- Tres, representando a la Dirección.
- Tres, pertenecientes al Comité de Empresa.

El departamento de RR.HH. actuará asesorando y levantará acta en los procesos de Convocatoria.

4. Determinación de las Pruebas.

La Comisión participará en la determinación de las pruebas a aplicar, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria, de entre las definidas por la Dirección o por empresas especializadas, con su calificación mínima, el mismo día del examen.

Las pruebas, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria, podrán consistir en: Pruebas psicotécnicas; de conocimientos básicos; de conocimientos específicos de la especialidad; prácticas o simulaciones; pruebas médicas de aptitud física; etc.

En este sentido, se efectuará una entrevista personal que tendrá un valor máximo del 25% de la puntuación total de las pruebas establecidas. Esta entrevista se efectuará en primer lugar y los candidatos conocerán la puntuación de forma previa a la realización del resto de pruebas. El candidato podrá solicitar la presencia de un representante de la R.S a los efectos de garantizar la imparcialidad de la entrevista personal.

Todas las pruebas (tanto teóricas como prácticas) vendrán determinadas por el Profesiograma de referencia.

Las pruebas teóricas se realizarán por escrito y las prácticas en el lugar y forma que la Comisión establezca.

5. Calificación de las Pruebas.

Se realizará por la Comisión establecida, levantándose Acta de Conclusiones en la que figure los resultados por cada persona presentada, o si la vacante debe ser declarada desierta.

Los períodos de Consolidación, para las personas seleccionadas en la Convocatoria de Promoción, comenzarán en el plazo de un mes.

6. Consolidación.

La consolidación de la persona seleccionada en el Nivel Profesional superior correspondiente a

la nueva actividad se realizará (caso de proceder de una convocatoria) en el Tramo A de dicho Nivel Profesional, en el que permanecerá durante los períodos que a continuación se señalan:

Consolidación

Nivel Profesional V	6 Meses
Nivel Profesional VI	8 Meses
Nivel Profesional VII	10 Meses
Nivel Profesional VIII	12 Meses
Nivel Profesional IX	14 Meses

Los periodos de Consolidación habrán de ser superados satisfactoriamente, lo que se confirmará por la evaluación de Apta, dada por su Responsable Jerárquico.

Caso de evaluación No Apta, se reunirá la Comisión de Formación - Promoción y su Responsable Jerárquico expondrá las razones por las que no consolida, recogándose en Acta.

Caso de no superarse por la persona seleccionada el período de Consolidación, ésta podrá elegir ser destinada a su actividad de origen, o bien, a otra del mismo Nivel Profesional al que pertenece y que la Dirección pudiera proponerle.

En estos casos, la persona calificada en segundo lugar en las pruebas efectuadas, pasará a iniciar el período de Consolidación, y así las siguientes si las anteriores no hubieran consolidado. Siempre que hayan superado las pruebas.

Estos periodos de Consolidación no tendrán la consideración de trabajos de Nivel Profesional superior, aun cuando al titular se le abonará la retribución correspondiente al Tramo A del Nivel Profesional que trata de consolidar, incluso las partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias y de vacaciones.

A las personas que sustituyan al personal que se encuentre en período de Consolidación, se les indicará que la sustitución tendrá carácter de interinidad.

Sección V. Externalización de Actividades

Artículo 22. Actividades susceptibles de subcontratación.

En ningún caso, por la externalización de actividades, quedará excedente persona alguna.

La Dirección informará de las nuevas actividades que serán objeto de externalización y las razones que la impulsan, definiendo el proceso a seguir, así como la solución apuntada para el personal afectado, participando en los cambios a efectuar y teniendo en cuenta el siguiente acuerdo:

Se constituye una Comisión de subcontratación, compuesta por tres miembros por parte de la Dirección y otros tres por la R.S., con las siguientes funciones:

- Negociar cualquier actividad nueva susceptible de subcontratación.
- Analizar cualquier intervención realizada por empresas subcontratadas que pudieran ser controvertidas.
- Informar de las características generales de la prestación de los Servicios afectados.
- Levantar acta del análisis efectuado, en la que se recogerán las medidas a poner en marcha para evitar la controversia, o en su caso, de mantenerse discrepancias, las

argumentaciones de las partes por las que dicha intervención cumple o no con lo acordado.

- La comisión se reunirá trimestralmente o a petición de las partes para tratar cualquiera de los temas objeto de la comisión.

Se consideran actividades susceptibles de externalización aquellas que en cada centro de la empresa pudieran acordarse con los Comités de Empresa y en los términos que se establezcan.

Capítulo III: Ingresos. Contratación. Formación

Sección I. Ingresos

Artículo 23. Ingresos.

Cuando, por necesidades de la Empresa, sea necesario cubrir vacantes de forma definitiva, con personal de nuevo ingreso, la Dirección del Centro informará, previamente, al Comité de Empresa del número de vacantes a cubrir y de las exigencias y características que se incluirán en la convocatoria.

Antes de proceder a la contratación del exterior se agotarán todas las posibilidades de cubrir las vacantes con excedentes, si los hubiera, que cumplan con las exigencias del Profesiograma de dicha vacante.

Sección II. Contratación

Artículo 24. Contratación.

1. Modalidades de Contratación.

Las modalidades de contratación se regirán, en todo momento, por las normas legales en vigor, adecuándose a la necesidad que los justifique e informando, previamente, a la R.S.

Por acuerdo entre la Dirección del Centro y el Comité de Empresa se podrán establecer otras condiciones.

2. Condiciones de Contratación.

Las condiciones generales serán las que correspondan a la modalidad de contrato empleado.

Las condiciones económicas en cualquiera de los supuestos serán las correspondientes al Nivel Profesional al que correspondan las actividades a desarrollar, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nuevo Ingreso: El personal de nueva contratación, cualquiera que sea la modalidad de su Contrato de Trabajo, ingresará en el Tramo A del Nivel Profesional II, progresando hasta el Tramo B del Nivel Profesional IV de acuerdo con la siguiente tabla de ingreso.

Tabla de Ingreso

Nivel Profesional II A	6 Meses
Nivel Profesional II B	6 Meses
Nivel Profesional III A	6 Meses
Nivel Profesional III B	6 Meses
Nivel Profesional IV A	6 Meses
Nivel Profesional IV B	6 Meses

Los contratos que se suscriban con posterioridad a la firma de este Convenio Colectivo se registrarán por lo establecido en el párrafo anterior.

Los trabajadores contratados para desempeñar un profesigramas con un nivel superior al IV, accederán directamente al tramo B del nivel profesional del profesigramas para el que fueron contratados, una vez cumplidos los periodos de la tabla de ingreso anterior.

A los efectos de esta tabla de ingreso, se computarán los periodos de tiempo de realización de tareas de igual profesigramas o similar, correspondientes al mismo Grupo Profesional bajo diferentes contratos de duración temporal, siempre que los mismos hayan sido suscritos tras la firma del presente Convenio Colectivo.

Artículo 25. Contrato de relevo.

1. Principios generales.

Podrá recurrirse a la figura de la jubilación parcial acompañada de contrato de relevo, en los términos previstos legalmente en cada momento, siempre que haya acuerdo entre la empresa y el trabajador, y en los términos que recoge el presente artículo. Para ello, las personas podrán solicitar a la empresa su aplicación, un mes antes de cumplir la edad de acceso a la jubilación parcial según lo exigible por la legislación vigente.

Habrán de agotarse previamente las posibilidades de sustitución internas del Centro antes de recurrir a la contratación exterior. No obstante, podrá estudiarse su aplicación a otras situaciones, si las circunstancias en algún Centro lo hacen posible.

2. Criterios para hacer efectiva su implantación.

a. Jubilación parcial.

Las personas que accedan a la jubilación parcial en aplicación del presente artículo sobre el Contrato de Relevo lo harán en el máximo porcentaje de la jornada anual pactada en el presente Convenio Colectivo que la legislación vigente permita en cada momento.

b. Contrato a tiempo parcial. Personal Relevado.

Se concertará por el porcentaje de la jornada restante anual pactada en el presente Convenio Colectivo.

La prestación laboral de la jornada correspondiente a los años que le falten al trabajador hasta la jubilación ordinaria total podrá, por acuerdo entre la empresa y el trabajador, y siempre que la legislación lo permita, distribuirse en cada uno de los años o acumularse y realizarse desde la fecha de firma del contrato a tiempo parcial.

En caso de distribución por años:

La prestación laboral de la jornada correspondiente al año en que se produzca la jubilación parcial se podrá acumular en un solo periodo que se podrá prestar, de forma consecutiva, desde la fecha de inicio de la relación laboral a tiempo parcial, hasta completar el número de jornadas correspondientes. Durante el mismo, el personal relevado, colaborará en los procesos de formación del personal relevista.

Para los años sucesivos hasta la jubilación total, la prestación laboral de la jornada de la persona jubilada parcialmente en aplicación del presente artículo, se realizará mediante la prestación de jornadas diarias completas, conforme a los calendarios de los respectivos Centros de Trabajo, que podrán acumularse en uno o varios periodos distribuidos a lo largo del año.

La fijación del periodo o periodos de prestación se realizará en función de las necesidades de la Empresa, producidas por: vacaciones, permisos retribuidos, licencias, absentismo, periodos punta de producción, etc., concretándose mediante acuerdo entre la persona relevada y la

Empresa, y siendo comunicados con una antelación mínima de 45 días al personal relevado. Si al finalizar el año natural, no se hubieran producido las circunstancias precisas para completar la prestación correspondiente al año, el resto de la prestación laboral no realizada tendrá la consideración de permiso retribuido, sin posibilidad de acumulación para años sucesivos.

No obstante, lo anterior, el pago de las retribuciones correspondientes a esta prestación laboral a tiempo parcial, se distribuirán a lo largo de todo año, abonándose, en el mismo número de pagas que se abone al personal a tiempo completo en la empresa.

En caso de acumulación del total de la jornada en un único período a continuación de la firma del contrato a tiempo parcial, el pago de las retribuciones correspondientes a esta prestación laboral a tiempo parcial, se distribuirá a lo largo del tiempo restante hasta la jubilación ordinaria, abonándose, en el mismo número de pagas que se abone al personal a tiempo completo en la empresa.

c. Contrato de Relevo. Personal Relevista.

El Contrato de Relevo se realizará mediante un contrato indefinido a tiempo completo.

Así mismo, las personas que, a la firma del presente Convenio, estén contratados mediante la modalidad de Contrato de Relevo, a la finalización del contrato, este, se transformará en indefinido

La persona relevista ingresará en el mismo Grupo Profesional que la persona relevada, de acuerdo con la organización del trabajo establecida en el Capítulo II.

Su ingreso se producirá conforme a lo establecido en el Capítulo III, y las actividades a desarrollar, recogidas en el correspondiente Profesiograma, serán las que resulten vacantes tras desarrollar los procesos de cobertura de vacantes previstos en la Sección IV del Capítulo II.

Las condiciones económicas serán las establecidas en el apartado 2 del artículo 24. Los seis primeros meses tendrán, a todos los efectos, la consideración de periodo de prueba establecido en Convenio Colectivo.

d. Garantías económicas para el personal que se acoja al Contrato de Relevo.

Las remuneraciones del personal Relevado, serán las siguientes:

- El porcentaje de las Remuneraciones Mínimas Garantizadas en las tablas (con la P.G.P. determinada por la correspondiente fórmula, con los valores mensuales K realmente obtenidos en la compañía) que corresponda al porcentaje de jornada recogido en el contrato a tiempo parcial.
- La prima de asistencia será la correspondiente a las jornadas que cada año deba prestar según el contrato a tiempo parcial.
- El porcentaje de los Complementos Personales que la persona tenga reconocidos en el momento de la jubilación parcial que corresponda al % de jornada recogido en el contrato a tiempo parcial.
- Los complementos por modalidad de trabajo y factores de indemnización, serán los que realmente correspondan al trabajo realizado durante la prestación a tiempo parcial; no pudiendo ser inferiores, en ningún caso, al 25% de las teóricamente percibidas por estos conceptos durante los doce meses anteriores a la fecha de la jubilación parcial, conforme a la situación de la persona relevada en dicho momento.

Mantendrá el derecho a la percepción completa de las Ventajas Sociales, establecidas en el Capítulo VIII, conforme a los requisitos allí establecidos para tener derecho a su percepción. Con excepción hecha de las establecidas para la Incapacidad Temporal, que se establecerán en proporción a la jornada de trabajo del contrato a tiempo parcial.

Sistema de previsión, Capítulo IX. Las aportaciones con cargo a la Empresa establecidas en el apartado de referencia, se realizarán en proporción a la jornada de trabajo del contrato a tiempo parcial.

La persona relevada podrá solicitar que las aportaciones al sistema de previsión mencionadas en el párrafo anterior, no sean aportadas por la empresa al Plan de Pensiones Individual (P.P.I.), sino abonadas directamente en su nómina mensual, la solicitud deberá formalizarla por escrito, y surtirá efecto al mes siguiente de su comunicación a la Empresa.

Debe entenderse que los Contratos de Relevo concertados conforme al contenido de este artículo, mantendrán durante toda su vigencia las condiciones establecidas en él, salvo que las partes acuerden modificarlas.

En el caso que, durante la vigencia del Convenio Colectivo, se produjesen modificaciones en las disposiciones legales o reglamentarias que regulan la jubilación parcial y el contrato de relevo, que afectasen al contenido de lo pactado, las partes se reunirían para analizar el alcance de las modificaciones producidas, y estudiar la posibilidad de adaptar el presente artículo a la nueva regulación.

Sección III. Formación

Artículo 26. Formación.

La Dirección de la Empresa y la R.S. consideran la Formación como un elemento básico para el desarrollo profesional y personal de los recursos humanos.

Los Principios básicos que inspirarán esta política serán:

- Que la formación no es un fin sino un medio de desarrollo personal para conseguir una mejor adaptación a los profesiogramas, un mejor aprovechamiento de los recursos y para aumentar la competitividad de la empresa.
- Que la formación no se concibe como una acción aislada, sino que es un proceso permanente a lo largo de la vida profesional. Así, el personal afectado por este Convenio tiene derecho a la formación en los términos previstos en la legislación vigente; por ello, todas las personas podrán tener acceso y beneficiarse de la formación durante su vida activa.
- Que la formación es un derecho individual y colectivo por lo que debe estar basada en una efectiva y real igualdad de oportunidades.

Por todo lo anterior se acuerda que la Dirección, dentro del último trimestre de cada año, presentará y entregará al Comité de Empresa el Plan de Formación a realizar en el año siguiente, en el cual constarán las necesidades de formación detectadas, basándose en los "Diagnósticos de Necesidades", realizados por la Dirección y la R.S.

El Plan anual de Formación abarcará las siguientes áreas de actuación:

- Formación para el ingreso, entendida como el proceso de adaptación del personal de nueva incorporación a los requerimientos de las funciones a desarrollar.
- Formación para el perfeccionamiento profesional, entendida como el proceso de aprendizaje de nuevas habilidades o conocimientos que posibilite una mejor actuación.
- Formación para el reciclaje, entendida como proceso de adaptación de las personas a los requerimientos de nuevas funciones a desarrollar, que no impliquen promoción. Esta formación facilitará los procesos de readaptación de los recursos humanos a la nueva organización del trabajo.

La Comisión de Formación – Promociones, independientemente de las funciones que tiene asignadas en los procesos de promoción interna, analizará y recogerá las observaciones y conclusiones que permitan establecer definitivamente el Plan de Formación, antes del 1 de febrero, tras la reunión convocada a tal efecto por el Departamento de RR.HH.

Trimestralmente se presentará a la mencionada Comisión los resultados e información sobre la realización de las previsiones, a la fecha, del Plan de Formación, incidencias, etc., para su análisis y seguimiento.

Las Acciones de Formación serán programadas preferentemente durante el tiempo de trabajo.

La asistencia a Acciones de Formación que impliquen una relación directa con el correcto desempeño de las diferentes actividades, para la aplicación de procedimientos de Calidad y Medioambiente o para la recepción y conocimientos de Normas o Medidas de Prevención de Riesgos, será necesario que el personal la realice, para asegurar el correcto desarrollo de sus funciones.

Se procurará la asistencia de todas aquellas personas que, teniendo interés en participar en determinados cursos, reúnan los conocimientos básicos requeridos para iniciarlos.

La contribución al propio perfeccionamiento mediante la asistencia a Acciones de Formación fuera de las horas de trabajo, será a cargo de la empresa y el personal percibirá como Complemento de Ayuda a la Formación, la cantidad de 10,7051 €/ hora.

Las Acciones de Formación basadas en peticiones personales, si se consideran de interés para la empresa, serán tratadas según lo establecido en las Normas de Ayuda y Estudios del Personal.

Los gastos de Formación (profesorado, material, viajes y estancias), serán financiados por la empresa con cargo a su presupuesto de formación. La Empresa podrá solicitar, de acuerdo con la legislación vigente ayudas para la formación.

Capítulo IV. Condiciones De Trabajo

Sección I. Jornada. Horario

Artículo 27. Jornada De Trabajo.

La jornada de trabajo, para todo el personal incluido en el ámbito de este Convenio, será de 1.728 horas anuales para el año 2018 y de 1720 horas anuales para los años 2019 y 2020.

Las horas de trabajo efectivo se entienden de presencia y actividad en el lugar de trabajo, provistos de la ropa de trabajo y las prendas de seguridad, sin que las líneas de producción sean paradas para efectuar los cambios de turno. No serán computados como de trabajo efectivo los períodos de vacaciones.

Para el personal que trabaje a turno se establecerá cada año el calendario, tomando como base los calendarios tipo o modelos que se adjuntan como Anexos, V, VI y VII, teniendo en cuenta las peculiaridades del Centro y la marcha prevista de las instalaciones.

Los calendarios tipo que se incluyen como anexo a este Convenio no presuponen la modificación de los que actualmente se vienen realizando siendo sólo un ejemplo de distribución de jornada.

Artículo 28. Flexibilidad y cambio de calendario.

Con objeto de atender la necesidad de aproximación de la producción a la realidad del mercado, ajustando el volumen de producción a la realidad cambiante del mismo, unido a la voluntad de dar mayor estabilidad al empleo, se establece un marco regulador aplicable en defecto de otros pactos, respetando tanto los acuerdos existentes actualmente, como los que se puedan alcanzar en cada centro de trabajo.

En virtud de dicho marco, la empresa durante la vigencia de este Convenio, podrá por necesidades productivas cambiar los turnos de trabajo de entre los establecidos en las modalidades de calendarios “tipos” inicialmente previstos en el presente Convenio (3, 4 y 4,5 turnos), sin más limitaciones que las de respetar la jornada máxima anual, el descanso legal entre jornadas y las vacaciones fijadas, preavisando a tal efecto a los trabajadores y a la R.S., con 15 días de antelación a la efectividad del cambio de calendario. En caso de ser necesario aplicar modalidad horaria de 2 turnos o 5 turnos se negociarán los calendarios tipos con la R.S.

En todo caso, el calendario de 4 turnos deberá respetar el ciclo biológico de dos mañanas, dos tardes, dos noches y dos días de descanso, ajustándose la jornada de forma que se descanse al menos un fin de semana por cada dos fines de semana trabajados.

A los trabajadores que se les efectúe un cambio de calendario del inicialmente previsto al principio de año, se les abonará el denominado plus de turno total, desde el momento en el que se produzca el citado cambio y, hasta que finalice el año natural.

Artículo 29. Modalidades de Horario.

Respetando el cómputo del número total de horas de trabajo efectivo anual, la Dirección de cada Centro, con la Representación Social, establecerán los horarios en los que se recoja la distribución del número total de horas anuales, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

Los calendarios de las diversas modalidades de trabajo se confeccionarán añadiendo a las horas anuales de trabajo efectivo las correspondientes a 25 días de vacaciones (año 2018) y 26 días de vacaciones (años 2019 y 2020), cuya equivalencia, a los solos efectos de homogeneización de cálculo, se fija en 200 horas (año 2018) y 208 horas (año 2019 y 2020).

La distribución irregular de la jornada diaria, al confeccionar los calendarios, no dará lugar a compensación horaria alguna si al disfrutar los 25 días (año 2018) o 26 días (años 2019 y 2020) de vacaciones el total de horas de éstas fuera distinto de 200 (año 2018) o 208 (año 2019 y 2020).

Al establecer dichos calendarios, salvo para el personal de turno total (4,5 o 5 turnos), se fijarán los horarios de trabajo de forma tal que los días 24 y 31 de Diciembre no se trabaje, sin que esto suponga disminución de la jornada anual pactada como de trabajo efectivo.

1. Personal que no trabaja a turnos.
 - a. La duración mínima de cada jornada de trabajo diaria, de lunes a viernes, será de siete horas, y la máxima de ocho y media, salvo en los Centros que tengan horario flexible, que no podrá sobrepasar el límite legal diario.
 - b. Si la jornada diaria fuera continuada, se fijará un período de descanso de 15 minutos, que se disfrutará de forma escalonada en las dos horas y media centrales, generalmente en el lugar donde se desarrolle la actividad. Este descanso tendrá la consideración de trabajo efectivo y no dará lugar a compensación económica alguna. La jornada continuada no podrá comenzar después de las 9:00 horas, ni terminar antes de las 14:30 horas.
 - c. Aceptado el principio de fijación de Jornada Continuada, y durante los períodos en que se realice la misma, la Dirección de cada Centro determinará aquellos Servicios en los que excepcionalmente, no se pueda realizar tal jornada, informando al Comité de Empresa de los motivos de estas excepciones.
2. Personal que trabaje a turnos (Modalidades del Artículo 37)
 - a. Continuará prestando servicio en turnos de ocho horas diarias de duración, con arreglo a la distribución que resulte de los calendarios de turnos que se acuerden.

- b. Se fija un descanso de quince minutos, que computará como tiempo de trabajo efectivo y cuyo disfrute se realizará de forma escalonada en las dos horas y media centrales. En aquellos profesiogramas en los que existan relevos que den descansos periódicos a los titulares, los quince minutos se considerarán incluidos en estos descansos periódicos.
- c. El personal que no disfrute del descanso de quince minutos establecido en el punto b), percibirá una compensación de 3,2536 € por día de trabajo.

La Dirección informará a la R.S. de aquellas personas afectadas por esta excepción. Se procurará reducir estos casos para que el número de personas que disfruten el descanso sea el mayor posible.

En estas circunstancias, el personal garantizará la marcha normal e ininterrumpida de la producción.

- d. El personal que trabaje a turno total estará obligado a trabajar los días que le correspondan por su calendario de turnos.

Cuando una persona a jornada normal pase temporalmente a sustituir a otra a turno, o viceversa, se regularizará la diferencia de horas de trabajo que pueda producirse.

Sección II. Vacaciones

Artículo 30. Duración.

El período de vacaciones anuales para todo el personal será de 25 días laborables para el año 2018 y de 26 días laborables para los años 2019 y 2020.

La consideración de día laborable vendrá determinada por el calendario que para cada modalidad de horario se haya establecido previamente, cualquiera que sea el número de horas / día que lo integren.

Siempre que lo permitan las necesidades del Servicio, el personal podrá fraccionar sus vacaciones tantas veces como lo desee.

En aquellas actividades que cesen durante los períodos normales de disfrute de vacaciones, el personal de los mismos estará obligado a disfrutar sus vacaciones, pudiendo reservarse un máximo de tres días para ser tomadas a su conveniencia, dentro de la normativa general, fijándose el número máximo de personas por grupo de actividades, que pueden ausentarse al mismo tiempo por vacaciones. Se respetará el orden de petición, que deberá realizarse con una antelación de 7 días a la fecha de disfrute.

El personal a turno total, de marcha continua tendrá la reserva de los tres días de vacaciones, que disfrutará de acuerdo con la normativa que se especifica en el párrafo anterior, o la que pudiera pactarse en el Centro.

El personal que ingrese en el curso del año, disfrutará, antes de que éste termine, la parte proporcional de vacaciones que le corresponda, por los meses comprendidos entre el ingreso y el 31 de Diciembre sobre 25 días laborables (año 2018) o 26 días laborables (años 2019 y 2020), computándose la fracción de mes como mes completo.

No podrán acumularse períodos de vacaciones de un año para otro. En caso de cesar antes de disfrutar el período de vacaciones, se abonará la parte proporcional de las no disfrutadas, calculada por doceavas partes y computándose la fracción de mes por mes completo. De igual modo, si el cese se produjera después de haber disfrutado las vacaciones, se retendrá de la liquidación el importe de los días disfrutados no devengados.

La Dirección, a propuesta del Comité de Empresa, concederá dos días complementarios de vacaciones al personal que durante el año cumpla 61 años de edad, tres días a los que cumplan 62 y cinco días a los que cumplan 63, 64 o 65 años. Estos días complementarios deben ser disfrutados entre los meses de Enero - Abril y Octubre - Diciembre.

Artículo 31. Períodos de disfrute y bonificaciones.

Se considera como período normal para el disfrute de vacaciones el comprendido entre los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive.

Tratando de compensar las molestias que puedan producirse, dadas las características de marcha continua de la industria del vidrio, sus campañas de fabricación, paradas para reparación de hornos, etc., que pueden hacer necesario distribuir las vacaciones a lo largo de todo el año, se establecen las siguientes bonificaciones para el personal que deba disfrutarlas fuera del período normal:

- Personal que disfrute sus vacaciones los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril y Noviembre: dos días de bonificación.
- Personal que disfrute sus vacaciones los meses de Mayo y Octubre: un día de bonificación.

Para tener derecho a la bonificación establecida en el párrafo anterior, serán condiciones imprescindibles las siguientes:

1. Que las vacaciones se disfruten de manera continuada dentro del período bonificable o que se disfruten en él la mayor parte del total.
2. En caso de vacaciones fraccionadas, solo habrá lugar a bonificación si todas están comprendidas dentro del período bonificable o, como máximo, siete días fuera de él. En el primer supuesto, se aplicará la bonificación al último que se disfrute. En el segundo, la bonificación será sólo de un día.

Artículo 32. Retribución en vacaciones.

Ambas Representaciones adoptan el acuerdo de que la remuneración a percibir por el personal durante el período de disfrute de vacaciones estará integrada por los conceptos siguientes:

- Salario Convenio.
- Complemento Personal absorbible.
- Complemento Personal no absorbible.
- Prima Global de Productividad, correspondiente al período de vacaciones, es decir, la que se pague en el Centro durante el tiempo en que la persona disfrute su descanso anual.
- Plus Personal o aumento voluntario, si lo tuviese concedido.
- Complemento de Origen.
- Complemento personal del Salario Convenio.
- Complementos por Modalidad de Trabajo (Turnicidad, Nocturnidad, Sábados, Domingos, Festivos y Factores de Indemnización).

Para calcular los complementos por Modalidad de Trabajo se multiplicará cada día de vacaciones por el promedio por día trabajado de lo realmente percibido por estos conceptos (turnicidad, nocturnidad, sábados, domingos, festivos y factores de indemnización) desde la nómina de Enero a la del mes anterior al del cálculo. Si las vacaciones se abonaran en la nómina de Enero, se tomará el promedio por día trabajado, del año anterior.

Capítulo V. Remuneraciones

Artículo 33. Pago de las Remuneraciones.

Todas las personas incluidas en este Convenio percibirán los salarios que devenguen por períodos mensuales.

Todas las remuneraciones se entienden brutas.

El pago de las mismas se efectuará el último día laborable del mes, a través de entidades de crédito. Con objeto de tener tiempo suficiente para la confección de la nómina dentro de la fecha señalada, los conceptos retributivos variables (turnicidad, nocturnidad, sábados, domingos, festivos, factores de indemnización, horas extraordinarias, etc.), se computarán del 16 del mes anterior al 15 del mes actual, abonándose completos los conceptos fijos (salario Convenio, complemento personal no absorbible, plus personal, etc.) y regularizándose al mes siguiente las diferencias que puedan surgir desde el día 16 a finales de mes, como consecuencia de cambios de puestos, turnos etc. A estos efectos, aquellos conceptos que afecten a prestaciones de seguridad Social (maternidad, paternidad, Incapacidad temporal, ...) se computarán por meses naturales, incorporando en la nómina del mes las variaciones que por estos conceptos pudieran producirse entre el día 16 y el último día de mes, recalculando la nómina. Las diferencias de líquido que pudieran existir con respecto a lo abonado se ajustaran en el mes siguiente.

Artículo 34. Salario Convenio.

Los importes para cada uno de los Niveles Profesionales son los que figuran en las Tablas de Remuneraciones Mínimas Garantizadas con dos Tramos Salariales en cada Nivel Profesional (ANEXO II), siendo el tramo A igual al Tramo B reducido en un 2%.

Artículo 35. Plus Personal de Desarrollo Profesional.

Se establece una Retribución Personal Anual de desarrollo profesional no consolidable, que será fijada a través de una Evaluación Anual y realizada por quien ostente la responsabilidad Jerárquica, en adelante RJ. La Dirección informará al Comité de Empresa de los resultados de la citada Evaluación.

Artículo 36. Complementos Personales.

- 1) Plus Personal.: El personal que tenga asignado cantidades por este concepto, las seguirá percibiendo a título personal, en la misma cuantía y condiciones establecidas.
- 2) Complemento Personal no Absorbible: El personal que tenga reconocido este complemento lo seguirá percibiendo en la cantidad que cada uno tuviera a 1 de enero de 2018. Se abonará en 14 pagas y será revisado de conformidad con los criterios establecidos en el Capítulo VI del presente Convenio Colectivo.
- 3) Complemento Personal de Origen: El personal que tenga reconocido este Complemento lo seguirá percibiendo, en la cuantía que tuviera a 1 de enero de 2018. Se abonará en 14 pagas y será revisado de conformidad con los criterios establecidos en el Capítulo VI del presente Convenio Colectivo.
- 4) Complemento Personal del Salario Convenio: Teniendo este Complemento carácter de "personal", se mantendrá en las cantidades que cada uno tuviera el 1 de enero de 2018. Se abonará en 14 pagas y será revisado de conformidad con los criterios establecidos en el Capítulo VI del presente Convenio Colectivo.
- 5) Complemento Personal Absorbible: El personal que tenga reconocido este complemento lo seguirá percibiendo en la cantidad que cada uno tuviera a 1 de enero de 2018. Se abonará en 14 pagas y será revisado de conformidad con los criterios establecidos en el Capítulo VI del presente Convenio Colectivo.

Cuando exista promoción de Nivel Profesional, los Complementos Personales del Salario Convenio y Absorbible serán absorbidos hasta un máximo de la diferencia de salario entre el Nivel Profesional de origen y el correspondiente al Nivel Profesional de promoción, manteniéndose en el concepto de Complemento Personal del Salario Convenio la cantidad que pudiera exceder de este máximo.

Artículo 37. Complementos por Modalidad de Trabajo.

Para compensar al personal por el hecho de trabajar a turno, de noche, en sábado, en domingo o festivo, se establece un complemento para cada uno de estos conceptos, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1) Complemento de Trabajo Nocturno:

Se entiende por trabajo nocturno el realizado entre las 22 horas y las 6 horas, cuando corresponda efectuarlo por la rotación de los turnos. Se fija este complemento por hora nocturna trabajada en la cantidad de 1,1301€.

Si el tiempo trabajado en el período nocturno fuera superior a cuatro horas, se abonará el complemento correspondiente como si hubiera trabajado ocho horas.

Quedan exceptuadas de este concepto las horas extraordinarias, puesto que al fijar su valor ya se ha tenido en cuenta el importe del mismo.

2) Complemento de Trabajo a Turno.

- Turno Total: Personal que realiza su trabajo a tres turnos de ocho horas (mañana, tarde y noche), incluyendo festivos o domingos con descansos compensatorios; percibirá por cada hora efectivamente trabajada en estas condiciones, la cantidad de 0,9657 €.
- Turno Parcial: Personal que realiza su trabajo a tres turnos de ocho horas (mañana, tarde y noche) en descansando los domingos y festivos; percibirá por cada hora efectivamente trabajada en estas condiciones, la cantidad de 0,7322 €.
- 2 Turnos: Personal que realiza su trabajo en dos turnos alternativos, de ocho horas (mañana y tarde), descansando los domingos y festivos. Percibirá por cada hora efectivamente trabajada, la cantidad de 0,5729 €.

Las percepciones del plus de turno y plus de trabajo nocturno, se han calculado teniendo en cuenta la incidencia que sobre cada hora de trabajo a turno efectivamente prestado o cada hora nocturna trabajada, tiene la parte proporcional de gratificaciones y descansos compensatorios y, por consiguiente, en el importe global que se ha señalado se incluyen todas las percepciones, por lo que no darán lugar en ningún caso a reclamaciones suplementarias de ellas derivadas por ninguno de los conceptos indicados y ya tenidos en cuenta en el cómputo de los complementos citados.

3) Complemento de Trabajo en Domingos y Festivos.

El personal que trabaja a turnos percibirá como complemento por trabajar en domingo y festivos, por cada hora realmente trabajada, la cantidad de: 5,5160 €.

Los festivos a considerar, a efectos de este complemento, serán los establecidos oficialmente para la localidad en la que se encuentran el centro de trabajo, con carácter retribuido y no recuperable.

4) Complemento de Trabajo en sábados.

El personal que trabaja a Turnos, percibirá como complemento por trabajar en sábado, por cada hora realmente trabajada, la cantidad de: 1,4132 €.

5) Complemento Especial noches del 24 y 31 de diciembre.

Dado el tradicional y especial significado de estas noches, el personal que trabaje en el turno de 22 horas a 6 horas percibirá un complemento especial de 150 €/noche, cualquiera que sea su Nivel Profesional.

6) Complemento Especial mañanas 25 diciembre y 1 de enero.

Dado el tradicional y especial significado de estas mañanas, el personal que trabaje en el turno de 6 horas a 14 horas percibirá un complemento especial de 50 €/mañana, cualquiera que sea su Nivel Profesional.

Artículo 38. Factores de Indemnización.

Para determinar las condiciones ambientales del trabajo en que se desarrolla cada actividad, es decir, para medir el ruido, temperatura, polvo, humos, gases, etc., se ha confeccionado un Método de Valoración Ambiental, que figuró como Anexo al Convenio de 1978 y cuya tabla de ponderación actualizada figuró como Anexo III al Convenio de 1983.

La determinación para cada actividad se realizará por los Técnicos de la Empresa con participación de la R.S., que podrá ser auxiliada en esta misión por organizaciones exteriores, oficiales o privadas. El resultado de las mismas y el grado que corresponda de Factor de Indemnización será comunicado al Comité de Empresa y al personal afectado de las respectivas actividades. Se crea una Comisión Paritaria, compuesta por tres personas nombradas por la Dirección y otras tres por el Comité de Empresa, para atender las reclamaciones que se formulen sobre los Factores de Indemnización.

La cuantía por hora de trabajo para los distintos Grados de valoración es la que se señala a continuación.

- Grado 1 0,1256 €/hora.
- Grado 2 0,1617 €/hora.
- Grado 3 0,2555 €/hora.
- Grado 4 0,3467 €/hora.

Si por algún motivo las condiciones de la actividad variasen, se realizarán las oportunas mediciones para determinar su nueva valoración.

La base para el plus por trabajos a "Fuego Abierto" será el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

Artículo 39. Prima Global de Productividad.

La Prima Global de Productividad no tiene carácter de incentivo individual ni está en relación con el esfuerzo de cada persona, por lo que no le son de aplicación las condiciones específicas de esta clase de percepciones o primas de incentivo, tareas o destajos.

La Prima Global de Productividad se calcula, en función de los resultados de la Productividad de cada mes, comparada con la Productividad real del año anterior, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$K = \frac{\frac{\text{Producción Real Mes Anterior}}{\text{Horas Reales Trabajadas Mes Anterior}}}{\frac{\text{Producción Real Año Anterior}}{\text{Horas Reales Trabajadas Año Anterior}}}$$

De acuerdo con los valores de K, se establece la siguiente fórmula de valor/punto/mes: 74,6185 * K - 36,0989 €.

Cuando el valor de K sea menor de 0,89 por causas no imputables al personal, el valor/punto/mes será de 30,3116 €

Cuando el valor K sea superior a 1,30 el valor/punto/mes será de 60,9052 €

Se redondeará por exceso cuando la tercera cifra decimal del K sea superior a cero.

La determinación de la producción real del mes de que se trate y la producción real del año anterior se realizará con las mismas unidades técnicas, es decir, aplicando los mismos coeficientes de ponderación a las diferentes unidades producidas. Estos coeficientes se actualizarán cuando se pongan en marcha nuevas instalaciones, fabricación de nuevos productos o modificación importante en las instalaciones actuales y no estuvieran contempladas en el presupuesto.

Los puntos asignados a cada uno de los Niveles Profesionales de encuadramiento serán los siguientes:

Niveles Profesionales II y III	2,00 puntos
Niveles Profesionales IV y V	2,50 puntos
Niveles Profesionales VI, VII, VIII y IX	3,50 puntos

Los valores punto/mes se reducirán a valor hora para el pago. La prima se devengará por hora normal realmente trabajada y será de aplicación para todos los centros de trabajo de la Sociedad.

Artículo 40. Asistencia al Trabajo.

Ambas Representaciones son conscientes de la necesidad de reducir, en la medida de lo posible, las ausencias al trabajo. Se establece una Prima a razón de 6,6105 € por día de asistencia al trabajo, que se abonará mensualmente.

Artículo 41. Retribuciones de Vencimiento Periódico Superior al Mes.

1) Gratificación de junio y Gratificación de Navidad

Las percepciones por este concepto serán de una cuantía igual a una mensualidad de Salario Convenio, incrementada con el Complemento Personal Absorbible, el Complemento Personal no Absorbible, Plus Personal, Complemento de Origen, Complemento Personal Salario Convenio y con el promedio realmente percibido por el concepto de P.G.P. durante los seis meses anteriores a la fecha de la Gratificación que corresponda.

La Gratificación de Junio, se devengará del 1 de Enero al 30 de junio de cada año y se abonará juntamente con la nómina del mes, y la de Navidad, se devengará del 1 de julio al 31 de diciembre de cada año y se abonará no más tarde del día 22 de Diciembre.

Artículo 42. Horas Extraordinarias.

Ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, según los siguientes criterios:

- 1) Realización de las exigidas para reparar siniestros, daños extraordinarios o grandes reparaciones.
- 2) Realización de las necesarias por pedidos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, o mantenimiento, de conformidad con las disposiciones legales.

El personal que realice horas extraordinarias podrá optar, indicándolo antes de su realización, por las siguientes modalidades retributivas para este concepto:

a) Hora extraordinaria sin descanso compensatorio

Los valores de las horas extraordinarias sin descanso compensatorio serán los que figuran a continuación:

Nivel Profesional	Hora Extraordinaria sin Descanso Compensatorio	
	Jornada Diurna	Domingos, Festivos y Nocturnos
II	12,6966 €	14,5817 €
III	13,6140 €	15,7498 €
IV	14,0062 €	16,3087 €
V	14,3984 €	16,8844 €
VI	17,9771 €	20,2547 €
VII	19,6788 €	22,9158 €
VIII	21,3556 €	25,6014 €
IX	22,8825 €	27,4323 €

b) Horas Extraordinarias con Descanso Compensatorio

Además de los importes relacionados en el cuadro contiguo, se compensara cada hora realizada con un descanso de media hora que habrá de disfrutarse, salvo acuerdo de las partes, en los quince días siguientes a la realización y al principio o fin de la jornada.

Nivel Profesional	Hora Extraordinaria Con descanso Compensatorio	
	Jornada Diurna	Domingos, Festivos y Nocturnos
II	8,8009 €	10,1522 €
III	9,4431 €	10,9364 €
IV	9,7085 €	11,3371 €
V	9,9790 €	11,7208 €
VI	12,4963 €	14,0732 €
VII	13,6557 €	15,9083 €
VIII	14,8488 €	17,7436 €
IX	15,9106 €	19,0124 €

En ambos supuestos, en las cantidades señaladas se consideran comprendidos todos los recargos legales, incluso suplementos por modalidad de trabajo, P.G.P., factores de indemnización, etc.

Las horas extraordinarias se registrarán día a día y se totalizarán mensualmente, entregando copia del resumen mensual a la persona.

La información al Comité de Empresa de las horas extraordinarias, sus causas y detalle de las mismas, se realizará periódicamente y de acuerdo con la legislación vigente.

Capítulo VI. Incrementos Salariales

Artículo 43. Incremento salarial.

1. Para cada uno de los años de vigencia del Convenio se establece un incremento salarial inicial del 0,5% en los conceptos actualizables. Una vez conocido el IPC real de cada uno de los años se incrementarán los conceptos actualizables con efecto retroactivo a 1 de enero de cada año.

Año 2018:

- Sea cual sea la fecha de firma del convenio, los conceptos actualizables serán incrementados con el 0,5% con retroactividad a 1 de enero de 2018.
- Todos los valores reflejados en el presente convenio ya se encuentran actualizados con el 0,5%.
- Conocido el IPC real del año 2018 se aplicará con retroactividad al 1 de enero en los conceptos salariales.

Año 2019:

- Enero se aplicará el 0,5 % sobre las tablas definitivas de 2018.
- Conocido el IPC real del año 2019 se aplicará con retroactividad al 1 de enero en los conceptos salariales.

Año 2020:

- Enero: se aplicará el 0,5 % sobre las tablas definitivas de 2019.
- Conocido el IPC real del año 2020 se aplicará con retroactividad al 1 de enero en los conceptos salariales.

En el caso de valores negativos del I.P.C. se entenderá como IPC real = 0%.

Las cantidades que pudieran corresponder en concepto de atrasos, por la aplicación del IPC real de cada uno de los años de vigencia del Convenio, se abonarán, de una sola vez, dentro de los dos meses siguientes al día en que se conozca el IPC real de cada año.

Los conceptos actualizables serán:

- Salario Convenio
- P.G.P.
- Gratificaciones Extraordinarias (junio y Navidad)
- Complemento Personal no Absorbible
- Complemento Personal de Origen
- Complemento Personal del Salario Convenio
- Complemento Personal Absorbible
- Compensación no descanso
- Complemento de Trabajo Nocturno
- Complementos Trabajo a Turno
- Complemento de trabajo en Domingos y Festivos

- Complemento de Trabajo en sábados
- Complemento Especial noches del 24 y 31 de diciembre
- Complemento Especial mañanas 25 de diciembre y 1 de enero.
- Factores de indemnización
- Prima de Asistencia
- Trabajos de diferente Nivel Profesional
- Vacaciones
- Licencias y permisos
- Indemnización voluntaria enfermedad o accidente
- Horas extraordinarias
- Ventajas Sociales:
 - Complemento Especial de I.T.
 - Becas
 - Ayuda a minusválidos (Educación especial)
 - Seguro de Vida
 - Seguro de Accidentes
 - Complemento de Ayuda Formación

2. Excepcionalmente y solo para el año 2018, se establece un pago único no consolidable en tablas del 0,25%, a abonar en la siguiente nómina a la firma del convenio.

Artículo 44. Remuneración Variable.

Se establece una retribución variable, para cada uno de los años de vigencia del Convenio de hasta un máximo del 1% aplicable sobre las tablas de remuneraciones mínimas garantizadas del año en curso.

La remuneración variable a abonar a cada trabajador se determinará en función del porcentaje de consecución de los objetivos fijados anualmente por la Sociedad.

Los parámetros de cálculo de la retribución variable serán:

- 15%, en función del objetivo que la Compañía Saint Gobain determine para las actividades del polo PPC en nuestra región (Solidaridad).

Este objetivo será comunicado cada uno de los años en el momento en que la compañía Saint-Gobain lo oficialice. Previsiblemente en los meses centrales del año.

- 35%, ligado a los objetivos que la actividad aislamiento determina para Saint Gobain Isover Iberica S.L. (Entidad Propia)

Este objetivo será comunicado cada uno de los años en el momento en que la compañía Saint-Gobain lo oficialice. Previsiblemente en los meses centrales del año

- 50% en función del cumplimiento de cuatro objetivos personales (que podrán ser definidos o bien a una persona en particular o bien a un colectivo determinado):

- Primer objetivo: Seguridad- siempre el que tenga establecido la compañía.
- Segundo objetivo: absentismo.
- Tercer objetivo: participación.
- Cuarto objetivo: Actitudinal, personal, individual, específico.

Este objetivo tendrá que ser comunicado individualmente antes del mes de marzo de cada uno de los años, en el año 2018 se comunicará en el mes de septiembre.

El porcentaje que correspondiera abonar se haría efectivo de una sola vez, en el mes de marzo del año siguiente, para el personal en alta en ese momento y en proporción al tiempo trabajado durante el año anterior.

Capítulo VII. De La Participación, Información y Representación de los Trabajadores

Artículo 45. Prevención de riesgos laborales.

En todas aquellas materias que afecten a la seguridad e higiene en el trabajo, será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas reglamentarias de desarrollo y demás normativa concordante. Las disposiciones de carácter laboral contenidas en dicha Ley, así como las normas reglamentarias que se dicten para su desarrollo, tienen el carácter de Derecho necesario mínimo indisponible, siendo por tanto de plena aplicación, con independencia de lo previsto en este artículo.

La protección de la salud de las personas sujetas a este Convenio constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes y consideran que, para alcanzarlo, se requiere la realización de una correcta evaluación de los riesgos en los centros de trabajo, que permita la planificación de actuaciones preventivas con objeto de eliminar o controlar y reducir dichos riesgos.

A estos efectos, ambas partes acuerdan abordar la aplicación de esta materia en consonancia con los siguientes criterios y declaraciones generales:

1. Principios generales.

La acción preventiva estará inspirada en los siguientes principios generales:

- 1) Evitar y combatir los riesgos en su origen.
- 2) Evaluar aquellos que no se puedan evitar.
- 3) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro, utilizándose los equipos de protección individual solo cuando no sea posible evitar los riesgos actuando sobre sus causas.
- 4) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- 5) Planificar la prevención.
- 6) Adaptar el trabajo a la persona en especial en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo.

2. Planificación de la prevención.

Con la información obtenida en el proceso de evaluación de riesgos, se efectuará la planificación de la actividad preventiva al objeto de eliminar o controlar y reducir los riesgos, conforme a un orden de prioridades en función de su magnitud y número de trabajadores expuestos a los mismos.

La planificación de la prevención, que se realizará cumpliendo los mecanismos de información, participación y consulta a la R.S., previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, incluirá los siguientes temas:

- Medios humanos y materiales y recursos económicos necesarios.
- Medidas de emergencia y de vigilancia de la salud.
- Información y formación de los trabajadores en materia preventiva.
- Fases y prioridades del desarrollo de las medidas de prevención.

A este respecto, se establece el deber del personal y su representación de colaborar en la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas, para lo cual se establecen medidas de refuerzo de la participación a través de la consulta acerca de la implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos, la planificación y la organización preventiva.

En cada centro de trabajo y por cada área homogénea se llevará el registro periódico de los datos de las mediciones higiénicas con la frecuencia y metodología que establezca la evaluación de riesgos con el fin de conocer la evaluación del ambiente de trabajo. La recogida de muestras y posteriores análisis será efectuada por los servicios de prevención de la empresa o por especialistas llamados al efecto. Los resultados del muestreo serán puestos a disposición de las partes interesadas.

En los casos que corresponda se tendrá en cuenta, en materia de jornada, lo previsto en el artículo 23 del Real Decreto 1561/95 de 21 de septiembre en relación con las limitaciones de los tiempos de exposición al riesgo.

3. Evaluación de riesgos.

En cuanto a la evaluación de riesgos se aplicará el Método S-G Delegación E/M/P/A/T de Evaluación de Riesgos a partir del cual se planificará la acción preventiva en la empresa.

Cuando como consecuencia de la evaluación de riesgos, en un puesto de trabajo se valore algún factor de riesgo como severo, con carácter perentorio se adoptarán las medidas necesarias para reducir tal nivel de riesgo.

Si el resultado de la valoración determinara un grado de intervención "Alto", con carácter urgente se establecerán y llevarán a cabo las acciones necesarias para reducir tal nivel de riesgo.

En cuanto a sustancias químicas se aplicarán en los puestos de trabajo los límites de exposición indicados en el «*Documento sobre límites de exposición profesional para agentes químicos en España*» y su aplicación se realizará con los criterios establecidos en dicho documento, publicado por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. En cuanto a agentes físicos serán de aplicación los valores establecidos en la legislación vigente.

Artículo 46. Formación en materia de prevención de riesgos laborales

- Formación del Personal: Antes de ser asignado a un puesto de trabajo, se recibirá una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva. Sólo las personas que hayan recibido información suficiente y adecuada podrán ser asignadas a puestos de trabajo con riesgos específicamente graves.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada persona, adaptarse a la evaluación de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, contemplar las posibles situaciones de emergencia y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

- Formación de la Representación Sindical: La Dirección de la Empresa se compromete a facilitar, a todos los Delegados/as de Prevención y a la Representación Sindical, la formación necesaria para que tengan acceso a la especialización en Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico, así como, a una formación continua, que permita la periódica actualización de los conocimientos.
- Formación del personal de empresas contratistas: SAINT GOBAIN ISOVER IBÉRICA definirá los mínimos de Seguridad en materia de Seguridad del personal de las empresas subcontratadas. Las empresas subcontratadas formarán a su personal en la prevención de los riesgos propios de su oficio y les informarán de los riesgos existentes en las instalaciones de SAINT GOBAIN ISOVER IBÉRICA, S. L.

Artículo 47. Medio ambiente.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo consideran necesario actuar de forma responsable y respetuosa con el medio ambiente, prestando atención a los intereses y preocupaciones de la Sociedad.

A estos efectos se considera necesario conseguir que los esfuerzos y actuaciones que en esta materia se vienen efectuando, sean conocidos y valorados adecuadamente por la Sociedad y la Administración.

Para alcanzar los objetivos marcados, se considera fundamental adoptar los siguientes acuerdos:

- La Dirección informará, al menos una vez al año, al Comité de Seguridad y Salud Laboral de sus políticas en materia de Medio Ambiente, de sus programas generales y de los datos consolidados del desempeño en los distintos vectores ambientales (emisiones a la atmósfera, vertidos líquidos y gestión de residuos).
- En el caso de implantación de nuevos procesos o modificación sustancial de los existentes, la Dirección informará al Comité de Seguridad y Salud Laboral de su influencia en el Medio Ambiente y la seguridad en general.

Artículo 48. Información Comité de Empresa, y Delegados y Delegadas Sindicales.

Ambas Representaciones están de acuerdo en la necesidad de implantar en la Empresa sistemas dinámicos de Información y Comunicación como medio de llegar a una mayor participación.

El Comité de Empresa recibirá la siguiente información:

- Mensualmente, una información general sobre la marcha de la Empresa.
- Trimestralmente, información sobre la evolución general de la Empresa, situación de la producción y ventas y evolución del resultado económico, resultado de explotación y evolución de la cifra de ventas, sobre programas de producción e inversión, la evolución probable del empleo y, en general, sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de la plantilla del centro. Esta información se completará, en lo posible, con una información general sobre el sector en el que se desenvuelve la Empresa.
- Anualmente, conocerán y tendrán a su disposición el Balance, Cuentas de Resultados, la Memoria y cuantos documentos se den a conocer a los accionistas.
- Información con carácter previo a su ejecución por la Empresa, sobre reestructuraciones de plantilla, cierre total, parcial, definitivo o temporal, reducciones de la jornada, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones de la Empresa, sobre procesos de fusión, absorción o modificaciones del status jurídico de la Empresa, así como las modificaciones de su actividad empresarial.

- Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo estudios de métodos de tiempos, y sistemas de calificación y clasificación, etc. Esta información se procurará dar con una antelación de quince días.
- Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y, en especial, en los supuestos de despidos.
- Recibirán mensualmente las estadísticas sobre índice de absentismo, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, los índices de siniestralidad, el movimiento de plantilla (alta y baja) y horas extras.
- Podrán utilizar los tabloneros de anuncios para difusión de temas relacionados con la Empresa y el Comité, bajo su responsabilidad. La Dirección facilitará las fotocopias suficientes para su difusión en los tabloneros de anuncios, debiendo entregarse una copia para el conocimiento de aquélla.

La misma información recibirán los Delegados o Delegadas Sindicales en el centro de trabajo de las Secciones Sindicales legalmente constituidas.

Las personas que componen el Comité de Empresa, y los Delegados y Delegadas Sindicales, observarán sigilo profesional aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa y/o Sección Sindical, en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale especialmente el carácter de reservado.

Artículo 49. Representación Social.

1. Centro de Trabajo.

Será ostentada por el comité de Empresa, o en su caso por los Delegados y Delegadas de Personal, cuyo nombramiento, composición, atribuciones, funciones y garantías se ajustarán a las disposiciones vigentes en cada momento y a lo dispuesto en el presente Convenio.

Podrá pactarse con la Dirección un sistema de acumulación de horas de permiso sindical en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

El cómputo será mensual, realizándose del 16 al 15 del mes siguiente.

Excepcionalmente, la acumulación podrá ser bimestral notificando el Comité a la Dirección del Centro las personas afectadas, a fin de que se puedan tomar las medidas de organización pertinentes.

Horas no computables como de permiso sindical:

- Reuniones solicitadas por la Dirección que expresamente se señalen.
- Reuniones para la negociación del Convenio y de la Comisión Mixta de Interpretación, Solución de Conflictos y Clasificación

Si existiera pacto de acumulación, se estará en cuanto al exceso de horas a los términos del mismo.

2. Delegados y/o Delegadas Sindicales.

Las Secciones Sindicales, y Delegados y Delegadas Sindicales en la Empresa, se registrarán por lo establecido en la Ley Orgánica 11/85 de 2 de agosto, sobre Libertad Sindical, así como por lo pactado en este Convenio.

En aquellos Centros de trabajo en los que, por disposición legal, no proceda nombrar Delegado y/o Delegada Sindical, las Organizaciones Sindicales legalmente establecidas que posean más del 15% de la totalidad de las personas que componen el Comité de Empresa, podrán nombrar

un Delegado ó Delegada Sindical, siendo condición necesaria que se nombre de entre las personas del Comité de Empresa.

3. Cuota Sindical.

A requerimiento de las personas afiliadas a los Sindicatos que ostentan la representación de los mismos, los Centros descontarán en la nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente.

Las personas interesadas en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, el Sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorro a la que deba ser transferida la correspondiente cantidad. La Empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año. La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la Empresa, si la hubiere.

Artículo 50. Comité Intercentros.

1. Constitución y Competencias.

Se constituye un Comité Intercentros, que tendrá las siguientes facultades:

- Contribuir al estudio y resolución de problemas cuya competencia aun estando atribuida a los Comités de Empresa, por su trascendencia, se considere conveniente tratarlas a nivel de Empresa, siempre que afecten o puedan afectar a dos o más Centros de trabajo, o a un solo centro en el que no exista representación.
- Recibir información de la Empresa, sobre acciones y decisiones que puedan afectar, de modo significativo, al volumen de empleo, tales como Inversiones, Cambios Organizativos, etc.
- Nombrar los miembros representantes de los trabajadores que tengan que conformar las Comisiones Centrales que se deriven del presente Convenio, y no tengan una regulación específica, guardando siempre la proporcionalidad en función de su representación.

Dicha Representación deberá estar formada por componentes del Comité de Empresa, o Delegados o Delegadas Sindicales.

- Ser informados e informar sobre asuntos de aplicación general en los Centros, en materia de Salud Laboral.

2. Composición.

Este Comité estará compuesto por un máximo de trece personas que serán designadas por las Organizaciones Sindicales con representación en la Empresa.

Dicha Representación deberá estar formada por componentes del Comité de Empresa, o Delegados o Delegadas Sindicales.

Se procurará que estén representados todos los Centros.

3. Reuniones.

Podrá reunirse una vez cada trimestre natural, siendo a cargo de la Empresa los gastos de desplazamiento y dietas por un tiempo máximo de dos días por cada reunión.

Se computará el tiempo de estas reuniones como Permisos Sindicales, excepto el tiempo necesario para el desplazamiento, que será a cargo de la Empresa.

Artículo 51. Derecho de Reunión.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Se podrán celebrar Asambleas fuera de las horas de trabajo con preaviso de 24 horas.

Capítulo VIII. Ventajas Sociales

Artículo 52. Incapacidad Temporal (I.T.).

Cuando una persona, con una antigüedad mínima de un año, sea dada de baja como consecuencia de enfermedad común o accidente por la Seguridad Social y previa confirmación de esta baja por el Médico de Empresa se concederá un complemento de acuerdo con lo dispuesto a continuación:

1. I.T. derivada de Enfermedad común o Accidente no laboral.

- A partir del tercer día de la baja hasta el vigésimo inclusive, el complemento será de un importe tal que, sumado a la prestación económica que perciba de la Seguridad Social, por la situación de Incapacidad, garantice que el personal que preste sus servicios a jornada normal perciba el 85% de los siguientes conceptos: Salario Convenio, Complemento Personal Absorbible, Complemento Personal no Absorbible, Plus Personal, Complemento Personal de Origen y Complemento Personal del Salario Convenio en su caso. La cantidad que percibirá el personal que trabaje a turno será el 90% de los conceptos señalados anteriormente.
- A partir del vigésimo primer día y en tanto permanezca en la situación de Incapacidad Temporal, reconocida por la Seguridad Social, el Complemento de Empresa será en la cuantía necesaria para garantizar la percepción del 100% de los conceptos salariales relacionados en el párrafo anterior.

Todos estos complementos se garantizan mientras estén vigentes las actuales prestaciones y cuantías económicas a cargo de la Seguridad Social, para estos casos.

- Si la situación de baja por enfermedad común o accidente no laboral fuera superior a dos meses, o aquella tuviera como causa una intervención quirúrgica que requiera hospitalización, la Empresa abonará, un complemento que, sumado a lo percibido realmente (S. Social y Empresa), garantice desde el primer día el cien por cien de los conceptos salariales indicados en el párrafo 1º.
- Complemento Especial (enfermedad común y accidente no laboral): Este Complemento se percibirá a partir del tercer día y hasta el vigésimo inclusive, con arreglo a las siguientes cuantías y normas:

○ Hasta el 1% de absentismo	18,5870 €/día
○ De 1,1% al 2% de absentismo	13,9425 €/día
○ Del 2,1% al 3% de absentismo	9,8469 €/día
○ Del 3,1% al 3,5% de absentismo	6,4472 €/día
○ Del 3,6% al 4% de absentismo	3,1829 €/día
○ Más del 4%	0 €/día

Los índices de absentismo (enfermedad común o accidente no laboral) serán los de cada Centro referenciados a los cuatro trimestres anteriores a la fecha del devengo, es decir, para el primer trimestre de 2019 se tomará el índice del año 2018, para el segundo trimestre se tomará desde el 1 de abril de 2018 hasta el 31 de marzo de 2019 y así sucesivamente.

2. I.T. derivada de Accidente laboral.

En esta situación el complemento se abonará desde el primer día, para garantizar la percepción del 100% de los conceptos salariales citados en el punto anterior.

Agotado el plazo máximo de I.T. y hasta tanto la persona no sea dada de alta, o hasta la fecha en que se le reconozca, por la entidad competente, cualquier grado de invalidez, la empresa abonará un complemento que, sumado a la prestación económica que conceda la Seguridad Social, garantice, durante este periodo la percepción del 90% de la base de cotización.

Las Gratificaciones de Junio y Navidad serán percibidas por el personal íntegramente en las fechas correspondientes a cada una de ellas.

Artículo 53. Becas.

El personal incluido en el Convenio que reúna las condiciones que a continuación se detallan, podrá solicitar Becas para ayuda de estudios de sus hijos e hijas, en la forma y condiciones que se determinan:

1. Disposiciones generales.

Las ayudas para estudios se concederán en relación con la edad y con los estudios de los hijos e hijas para los que se soliciten.

La Comisión de Becas y Ayuda Estudios se reunirá cada año para estudiar y resolver las solicitudes de Becas que sean presentadas.

La Comisión estará formada por tres Representantes de la Dirección del Centro y tres Representantes del Personal.

En este sentido, la Comisión de becas durante la vigencia del presente Convenio tendrá como objetivo la redefinición de los criterios para la concesión de las becas.

Las Becas se abonarán al personal en la nómina del mes de diciembre. Se procurará por la Comisión agilizar la resolución de las solicitudes a fin de poder abonarlas en el mes de noviembre. Las correspondientes a las edades relacionadas en el cuadro de entre los 3 y los 18 años, serán abonadas en la nómina del mes de septiembre.

2. Edad y estudios para los que podrán solicitarse Becas.

La edad de los hijos e hijas para los que se solicite Becas será la que se tenga al 31 de diciembre del año de la solicitud a efectos de la asignación del nivel de estudios.

Todos los que se relacionan en los apartados 2.1) y 2.2) de este punto.

2.1. Clasificación por edades y niveles educativos.

Quedan distribuidos en los siguientes grupos:

De 3 a 18 Años

Nivel Educativo según Ley Orgánica de Educación	Edad	Grupo Estudios
2º Ciclo de E. Infantil	De 3 a 5 años	A
Educación Primaria	De 6 a 11 años	B
Educación Secundaria Obligatoria	De 12 a 15 años	C
1º y 2º de Bachillerato Ciclos Formativos de Grado Medio de F.P Formación Profesional Básica	De 16 a 18 años	D

A partir de los 19 años

Nivel Educativo según Ley Orgánica de Educación y Ley Orgánica de Universidades	Grupo Estudios
1º Ciclo Universidad Ciclos Formativos de Grado Superior de F. Profesional	E
2º Ciclo Universidad 3º Ciclo Universidad	F

A partir de los 19 años

Nivel Educativo según Ley General de Educación Plan Bolonia	Grupo Estudios
Formación Grado y Postgrado	G

2.2. Becas para otros estudios.

Desde los 5 meses hasta los 3 años de edad se considera un nivel de educación maternal que se asimila al grupo de estudios A. Será necesario, para la obtención de la ayuda, acreditar que el centro de educación está dado de alta en Actividades Económicas y la presentación de los justificantes de pago.

La Beca base asignable será la que corresponda a la modalidad de enseñanza inmediatamente superior al nivel mínimo exigido para cursar los estudios solicitados, que deberá acreditar con una certificación del Centro donde curse sus estudios.

3. Condiciones para solicitar Becas.

- La antigüedad mínima en la Empresa que debe tener el solicitante será de un año, al 31 de diciembre del año de la petición.
La Comisión considerará los casos excepcionales que, no cumpliendo esta condición, sean presentados en razón de circunstancias muy particulares.
- Podrán solicitar Becas de Empresa también quienes hayan obtenido Becas de otras instituciones.
- El personal podrá solicitar Beca, tanto para sus propios hijos e hijas, como para niños o niñas que dependan legalmente de ellos y estén a su cargo.
- Los cónyuges de personas fallecidas en activo y los pensionistas que perciban pensión de Empresa de jubilación o incapacidad podrán solicitar ayudas para sus hijos e hijas en edad escolar, en las mismas condiciones que se especifican en este texto.
- La edad máxima de hijos e hijas para la solicitud de Beca será de 26 años al 31 de diciembre del año de solicitud.
- Cuando ambos progenitores o tutores trabajen en SAINT-GOBAIN ISOVER IBERICA, S.L. sólo podrá solicitar beca para la ayuda de estudios de sus hijos e hijas comunes uno de ellos
- Para los hijos e hijas cuyas edades estén comprendidas entre los 3 y los 18 años (calculadas al 31 de diciembre del año que se trate) no será necesario la presentación de solicitud de beca, salvo lo dispuesto en el punto 3.8 del presente artículo.
- Para la percepción de la Beca de estudios correspondientes a los grupos "E", "F" Y "G" u otra de un grupo inferior teniendo una edad superior a los 18 años (calculados al 31 de diciembre), el personal deberá presentar cada año la oportuna solicitud, de acuerdo con lo señalado en el punto 4 del presente artículo.

La cuantía de la Beca será la fijada para el Grupo de Estudios que corresponda según el Nivel Educativo.

4. Presentación de la solicitud.

En el mes de septiembre de cada año, y por medio de una Circular que se publicará en cada Centro, se abrirá el plazo de solicitudes de Becas para aquellos hijos e hijas del personal que se encuentren en alguno de los supuestos del punto 3.8) ó sean menores de 3 años, plazo que finalizará el 31 de octubre. Quienes soliciten, presentarán su petición en un impreso que al efecto le será entregado por el Servicio de Recursos Humanos

El impreso de petición será cumplimentado por la persona de acuerdo con las instrucciones que en el mismo se especifiquen. La Comisión supervisará la correcta ejecución de las instrucciones sobre cumplimentación de solicitudes. Se considerará nula y sin efecto toda solicitud que no resulte debidamente cumplimentada.

Junto con el impreso de solicitud, se deberá presentar el justificante de matriculación en el curso y centro para el que se solicita la Beca. Además, en el caso de niveles educativos que se adquieran mediante el sistema de créditos, para tener derecho a la beca será necesaria la matriculación de un mínimo de 24 créditos, con la excepción del último año de estudios, donde el número de créditos podrá ser inferior, toda vez que vendrán determinados por las asignaturas que le falten a la persona solicitante para concluir los estudios. A este respecto, la Comisión vigilará el cumplimiento de lo indicado en el apartado 3.8).

5. Importe de las Becas.

La cuantía de las Becas que se concedan estará en función de:

- Nivel de estudios a realizar.
- La residencia y desplazamiento del alumno.

La Beca base, de acuerdo con la clasificación de estudios señalados en el apartado 2) de este Artículo, será la siguiente:

Nivel Estudios	Importe Beca-Base
	Eur.
A	124,0323 €
B	148,5394 €
C	193,5791 €
D	334,3658 €
E	488,0151 €
F	639,2901 €
G	563,6526 €

Las Becas de los hijos e hijas del personal que acudan a Centros Especializados de recuperación de dislexia, se incrementarán en el 50% de la Beca Base, acreditando la asistencia.

Excepto para alumnado de 26 años y los de educación maternal y aquellos que repitan curso (que percibirán la Beca-Base), se incrementarán las ayudas en las siguientes cuantías:

- 120% sobre la Beca- Base si el alumnado necesita alojarse en régimen de pensión completa (pernoctar y comer) fuera del municipio de residencia familiar.
- 50% sobre la Beca – Base si se está matriculado en el nivel de estudios “E”, “F” y “G” y se reúnen los requisitos del apartado 4.
- 50% sobre la Beca – Base si se está matriculado en el nivel de estudios “D” y se necesita comer fuera de su municipio, pero puede regresar a dormir al mismo, salvo que la Empresa pusiera a su disposición un medio de transporte, en cuyo caso dejará de percibir incremento alguno por causa de desplazamiento y residencia.

En las ayudas van comprendidos aquellos gastos ocasionados para atenciones complementarias, como pueden ser libros y material didáctico.

Veracidad de los datos: La inexactitud de los datos declarados será sancionada con la pérdida de la Beca de la Empresa en el año en que tal hecho se produzca, más el reintegro de las cantidades que pudieran haberse concedido.

Artículo 54. Educación Especial.

1. Discapacidades Psíquicas:

Se mantiene una modalidad por parte de la Empresa para el personal, incluidos los pensionistas que perciban pensión de Empresa de jubilación o viudedad, que tengan hijos o hijas a su cargo aquejados de discapacidad psíquica, y siempre que esta discapacidad implique la imposibilidad de asistencia a centros escolares ordinarios.

Estas lesiones serán evaluadas por los Organismos establecidos en el R.D. 1971/1999 y disposiciones complementarias.

Estas ayudas se concederán atendiendo a la siguiente distribución:

- Personas con discapacidad que tengan derecho a la prestación económica por la Seguridad Social. Cuantía de la ayuda de la Empresa: 1.001,4870€/año.
- Personas con discapacidad menos gravemente afectados y que, por consiguiente, no perciben la prestación económica de la Seguridad Social, pero sí necesitan de educación en Centro especializado. Cuantía de la ayuda de la Empresa: 1.236,7509€/año.

Será condición imprescindible para los dos supuestos anteriores la asistencia a un Centro de Educación Especial.

- Para aquellos casos en que no sea posible la asistencia a Centros de Rehabilitación, ni utilización de acción educativa alguna, aun percibiendo la prestación económica otorgada por la Seguridad Social. Cuantía de la ayuda de la Empresa: 1.655,2192€/año.

Los importes de las ayudas se abonarán mensualmente en la parte correspondiente al total anual de la ayuda.

2. Discapacidades Físicas

Si tiene reconocida prestación económica por la Seguridad Social, se equiparará al apartado A) de este Artículo; en caso contrario se regirán por las siguientes normas:

1. Si asisten a Centros de Enseñanza Ordinaria se ajustarán a las normas generales de Becas.
2. Si asisten a Centros de Enseñanza Especializada se regirán por lo establecido en el párrafo siguiente:
 - En aquellos supuestos en que la cantidad percibida como ayuda de la Empresa, expresados en los puntos 1º y 5º del apartado A) y 2º del apartado B), unida a la prestación que percibe de la Seguridad Social, organismos oficiales, etc., no llegara al 80% de los gastos reales de la persona con discapacidad en los aspectos sanitarios, de educación o rehabilitación, se establecerá un complemento que cubra los gastos hasta dicho 80%.
 - La R.S. asesorada por el Departamento de RR.HH., estudiará y decidirá los casos en que hubiera necesidad de otorgar dicho complemento, que deberá cargarse al Fondo de Asignación Social.

Artículo 55. Seguro de Vida e Invalidez.

1. Condiciones generales.

El Seguro de Vida que la Empresa ha establecido tiene por objeto garantizar un capital a los que cumplan las condiciones más adelante citadas, en las siguientes eventualidades:

- a. En caso de fallecimiento.
- b. En caso de Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta o Total.

El capital se abonará a las personas designadas en caso de fallecimiento, o a la persona asegurada en caso de incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total, ajustándose a lo dispuesto en la Ley 50/80 de 8 de Octubre de 1980.

2. Personal asegurado.

Se beneficiarán de las garantías establecidas:

- a. Cualquier persona por cuenta ajena de alta en la Empresa.
- b. Quienes agotado el plazo máximo de duración de la incapacidad temporal se encuentren en espera de la calificación de Incapacidad Permanente, hasta que termine la anualidad en que cumplan la edad ordinaria de jubilación establecida por la Seguridad Social.
- c. El personal que se haya jubilado anticipadamente, hasta que termine la anualidad en que cumpla la edad ordinaria de jubilación establecida por la Seguridad Social, sólo para caso de fallecimiento.

3. Personal excluido de las garantías.

Las garantías del Convenio Colectivo no alcanzarán al personal que se encuentre en situación de Excedencia.

4. Duración de las garantías.

Las garantías comenzarán a partir del primer día del mes siguiente al de ser dado de alta en la Empresa.

Las garantías cesarán:

- a. El mismo día del cese para quienes causen baja en la Empresa, salvo en los casos previstos en los apartados b) y c) del punto 2) de este Artículo.
- b. En caso de que se haya percibido el capital estipulado por la situación de Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta o Total, cesarán las garantías para el caso de fallecimiento.

5. Capitales garantizados.

El importe del capital garantizado para cada persona asegurada es igual al producto del Capital Base que corresponde a su Nivel Profesional por el Coeficiente Familiar.

Los Capitales Base correspondientes a cada Nivel Profesional son los siguientes:

	Capital Base Eur.
II ⁽¹⁾	15.699 €
III	17.248 €
IV	17.248 €
V	18.022 €
VI	21.007 €
VII	21.007 €
VIII	23.991 €
IX	23.991 €

⁽¹⁾ Está incluido el personal en período de prueba y eventuales.

6. Coeficiente Familiar.

Según la situación familiar de los asegurados, se establecen los siguientes coeficientes que se aplicarán sobre el Capital Base que corresponda según su Nivel Profesional, excepto para el personal en período de prueba:

- Personal asegurado sin cónyuge o viudedad sin descendencia 1,00
- Personal asegurado sin cónyuge o viudedad con hijos e hijas menores de 18 años o mayores con discapacidad. 1,25
- Personal asegurada con cónyuge 1,25
- Para cada hijo e hija menor de 18 años o mayor con discapacidad, se incrementará el capital base en 0,25

7. Riesgos excluidos.

Respecto a la cobertura del riesgo de fallecimiento, no existe más excepción que la muerte por suicidio, ocurrido dentro del primer año de vigencia de la inclusión en el grupo del personal asegurado.

Respecto a la cobertura del riesgo de Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta o Incapacidad Permanente Total, los riesgos excluidos son los señalados en las normas que rigen en esta materia.

8. Personas Beneficiarias.

Las personas beneficiarias del Seguro Colectivo serán, las siguientes:

- El cónyuge superviviente, en su defecto los hijos e hijas del matrimonio; a falta de éstos, el padre y la madre o el superviviente de ambos. En defecto de las personas antes indicadas, los derechohabientes legítimos de la persona fallecida.
 - Se hace constar, sin embargo, que de forma excepcional podrá establecerse una atribución beneficiaria distinta, pero estas excepciones deberán ser expresamente comunicadas por la persona asegurada a la Empresa, mediante la cumplimentación del boletín de cambio de persona beneficiaria y ser recibido expresamente por la Aseguradora.
9. En caso de Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta o Incapacidad Permanente Total se abonará el capital garantizado cuando por alguno de estos motivos la persona asegurada cause baja en la empresa.

En caso de Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta o Incapacidad Permanente Total el personal asegurado dejará de estar garantizado para el caso de fallecimiento, desde la misma fecha en que se haya abonado el capital estipulado.

Artículo 56. Ayuda de Estudios para el Personal.

El personal al servicio de la Empresa podrá disfrutar de ayudas de estudios, cumpliendo las siguientes normas:

1. Condiciones para solicitar la ayuda.

Podrá solicitar ayuda de estudios el personal que reúna las siguientes condiciones:

- a. Tener, a la fecha de presentación de la solicitud, una antigüedad mínima de un año.
- b. No existen límites de edad.
- c. Cursar alguno de los estudios considerados de interés para la Empresa, en centros oficiales u homologados, de carácter Técnico, Económico, Social y Comercial o en Idiomas.

2. Solicitud.

Quienes la soliciten presentarán la siguiente documentación en el Servicio de Recursos Humanos:

- Una solicitud, antes del 31 de octubre de cada año, para quienes cursan estudios con carácter de "Oficiales", o antes del 31 de mayo para quienes sigan los estudios por la modalidad de "Libres".
- Justificante de matrícula con indicación de las asignaturas matriculadas.

Toda la documentación será estudiada y resuelta por la Comisión de Becas y Ayuda Estudios.

3. Cuantía de las ayudas para estudios en Centros Oficiales.

- a) Analizada por la Comisión la solicitud, se abonará a la persona interesada antes del 31 de diciembre, o 30 de junio, según se trate de alumnado oficial o libre, respectivamente, el costo de la matrícula, de acuerdo con el justificante presentado.
- b) Finalizado el curso, el/la solicitante deberá presentar las calificaciones obtenidas y una relación de los libros de texto exigidos por los estudios de que se trate, señalando el importe de los mismos. En el caso de que fuera necesario, para la realización de estos estudios, el desplazamiento a otra localidad distinta de su residencia habitual, deberá presentar un detalle del costo aproximado de dichos desplazamientos durante el curso, utilizando un medio de transporte público.

Del costo total justificado (matrícula, libros y desplazamientos), previo examen de la Comisión, se abonará al solicitante:

- El 80% del costo total en el caso de que hubiera aprobado, entre las convocatorias de junio y septiembre, el 50% de las asignaturas (créditos en el caso de que los estudios se estructuren con dicho sistema) matriculadas, como mínimo.
- El 100% del costo total en el caso de que aprobase el 75% de las asignaturas (créditos en el caso de que los estudios se estructuren con dicho sistema) matriculadas.

En ambos supuestos, se deducirá el importe de la matrícula, ya abonada anteriormente, de acuerdo con el apartado a).

En cualquier caso, el importe de la matrícula será el equivalente al de los centros públicos.

4. Clases particulares.

La ayuda de estudios puede alcanzar, en las condiciones que se fijan a continuación, algunas clases particulares o en academias, por considerar que, tratándose de personal que trabaje, puede estar justificada la necesidad de reforzar o preparar especialmente algunas asignaturas.

El pago de esta ayuda, cuando se estime procedente, se realizará junto con la segunda entrega de la ayuda para estudios, debiendo justificarse los gastos de estas clases con los correspondientes recibos.

El importe máximo de la ayuda por este concepto será de 104,5626€, como máximo aplicándose los mismos porcentajes de reembolso que los señalados en el punto 3), en función del número de asignaturas aprobadas.

5. Cuantía de las ayudas para estudios en Centros Homologados no Oficiales.

La cuantía máxima total de la ayuda por curso de estudios que se realicen en estos centros (Graduado Escolar, Idiomas, Marketing, etc.) será de 273,4697€, como máximo.

Artículo 57. Anticipos de Vivienda.

Los anticipos para compra, construcción o reparación de viviendas se regirán por las normas aprobadas en octubre de 2009 por la Comisión Central de Anticipos de Vivienda La cantidad máxima a conceder por solicitud será:

- Para compra o construcción de vivienda: 24.000,00 €
- Para reconstrucción o ampliación de vivienda: 10.000,00 €

En relación al tiempo de devolución máximo será: desde 1 de enero de 2015:

- Para compra o construcción de vivienda: 12 años.
- Para reconstrucción o ampliación de vivienda: 6 años.

En las normas de la Comisión de Vivienda se establecerán el montante económico destinado a este tipo de anticipos.

Artículo 58. Seguro de Accidente Laboral.

La Empresa durante la vigencia de este Convenio se compromete a abonar, un capital en los supuestos de fallecimiento, Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta o Total, que sean consecuencia de un accidente laboral, en las siguientes condiciones:

1. Personal asegurado.

Se beneficiarán de las garantías establecidas el personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio.

2. Garantías.

Respecto a las normas de las garantías, capitales garantizados, coeficiente familiar y personas beneficiarias se aplicarán las normas anteriormente establecidas para el Seguro de Vida / invalidez de este Convenio, excepto que las garantías comenzarán a partir del primer día de trabajo, al ser dado de alta en la Empresa.

Artículo 59. Plan Compensación Flexible.

Se establece un Plan de Compensación Flexible, en adelante PCF como sistema de retribución personalizado a través del cual cada empleado/a pueda optimizar, voluntariamente su retribución anual en función de las opciones ofertadas anualmente por el PCF.

Capítulo IX. Sistemas Complementarios de Previsión

Sistema de Previsión:

Con independencia de los Seguros de Vida que se contemplan en este Convenio, a fecha 1 de enero del año 2000, se creó un SISTEMA DE PREVISIÓN para el personal incluido en el mismo con una antigüedad de 1 año al 31 de diciembre del año considerado.

Al efecto, la Empresa estableció la adhesión del personal afectado, como partícipes, a un PLAN de PENSIONES del sistema INDIVIDUAL (P.P.I.) y de aportación definida.

Dicho Plan de Pensiones Individual fue concertado con B.B.V.A. Pensiones, S.A. Entidad Gestora de Fondos de Pensiones, realizándose las aportaciones por cuenta de los partícipes, según se describe en los párrafos sucesivos.

La empresa, no obstante, se compromete a realizar directamente dichas aportaciones en el Plan de Pensiones que cada persona designe, en el momento en que exista una solución técnica que lo permita. Cada persona deberá para ello, aportar la documentación, que al efecto, le sea solicitada por la Empresa.

Aportación de la Empresa por cuenta del personal:

Durante la vigencia del presente Convenio, con cargo a la Empresa, se realizará al P.P.I. una aportación anual por cuenta y en beneficio de cada persona adherida al mismo que será el 3% del Salario 14 Meses incrementado con la P.G.P. anual para valor K=1 del Nivel Profesional en que esté encuadrado en cada momento y el Complemento Personal Absorbible que individualmente corresponda a cada persona.

Para ello se abonará y retendrá a cada persona mensualmente (12 pagas) el % indicado en concepto de Aportación al P.P.I.

Las cantidades resultantes de la aplicación de los porcentajes anteriores serán ingresadas mensualmente.

Para el personal de nuevo ingreso, la aportación se devengará a partir del primer día del mes siguiente al que cumpla el año de antigüedad y todos ellos deberán firmar el boletín de adhesión al P.P.I. para tener derecho a esta prestación.

Las aportaciones de la Empresa, por cuenta del personal, cesarán en el momento en que la persona interesada cause baja en la empresa y, en todo caso, al cumplir la edad ordinaria de jubilación.

Capítulo X. Disposiciones Adicionales

Primera. Plan De Igualdad.

Se incorpora el plan de igualdad y el plan de prevención contra el acoso (anexo II), siendo responsable la Comisión Mixta, del seguimiento, vigilancia y aplicación del plan de igualdad y prevención contra el acoso.

Anexo I. Procedimiento Calificación Niveles Profesionales

Nivel Profesional II

Misión General:

Operaciones elementales, que se realizan siguiendo instrucciones, normas y consignas generales de fácil comprensión, y pueden o no requerir de una elemental especialización para su desempeño; son ejecutados siguiendo las indicaciones directas de algún Mando.

Unidades de Competencia:

- Operaciones muy elementales de verificación y/o control de variables sencillas de temperatura, presión, velocidad, etc., en procesos de fabricación.
- Regulaciones sencillas de elementos de máquinas e instalaciones, con especificaciones y tolerancias muy definidas, en los procesos de corte, manufactura, serigrafía, templado, etc.
- Operaciones de carga, descarga, acondicionamiento y transporte que requieren alguna precisión y destreza, por medio de elementos de tracción poco complejos.
- Verificaciones de calidad simples de los productos, siguiendo normas y pautas muy detalladas y estandarizadas.
- Operaciones muy sencillas de mantenimiento preventivo o reparación de mínima dificultad y procesos claramente definidos.

Formación Requerida:

Formación básica general, necesaria para la comprensión y aplicación de normas y procedimientos de escasa dificultad y poco complejos. Nociones elementales en alguna rama profesional para la identificación de variables muy sencillas de: presión, temperatura, velocidad, etc.; diferenciar y controlar piezas, series, etc.

Competencias Generales:

Se dan escasas posibilidades de tomar alguna decisión, sencilla, ante las reducidas variaciones o incidencias que se pueden producir en los procesos y procedimientos, que están preestablecidos de antemano.

Nivel Profesional III**Misión General:**

Trabajos de escasa complejidad que son realizados siguiendo métodos y procedimientos sencillos, concretos y estandarizados, y para cuya realización se requiere de una cierta especialización; son ejecutados siguiendo indicaciones generales de algún Mando.

Son ocupaciones de una baja autonomía y requieren de la supervisión directa de algún mando.

Unidades de Competencia:

- Operaciones de vigilancia, verificación, control y regulación de variables de temperatura, presión, velocidad, etc., en máquinas e instalaciones poco complejas, en los procesos de fabricación.
- Procesos de recepción, carga, descarga, acondicionamiento y transporte de materiales y productos que requieren una habilidad y acusada precisión y destreza para el manejo de elementos de tracción y/o maquinaria complejos.
- Verificaciones de calidad de productos en fases del proceso, siguiendo pautas y especificaciones normalizadas.
- Actividades de vigilancia y ayuda en los procesos de elaboración, tratamiento y transformación de productos.
- Operaciones de mantenimiento predictivo, preventivo o para reparación de útiles o maquinaria de poca dificultad.
- Trabajos de tratamiento, archivo y reproducción de textos de dificultad normal; emisión y recepción de correspondencia y documentación diversas, en tiempo y presentación adecuada

Formación Requerida:

Formación básica general, necesaria para comprender y aplicar procedimientos y métodos de trabajo de poca complejidad. Nociones básicas en alguna rama profesional para la medición, verificación o control de variables sencillas de: presión, temperatura, velocidad, etc.; diferenciar, controlar, cuantificar piezas, series, etc.

Competencias Generales:

Algunas posibilidades de tomar decisiones ante variaciones e incidencias que se produzcan en los procesos y procedimientos seguidos, ante un determinado número de acciones preestablecidas y de fácil deducción

Nivel Profesional IV

Misión General:

Trabajos de cierta complejidad, pero de naturaleza impuesta por métodos o procedimientos estandarizados, que requieren de una cierta especialización para su desempeño, y cuya responsabilidad está parcialmente limitada por la supervisión directa o sistemática de Mandos superiores.

Unidades de Competencia:

- Operaciones de vigilancia, control y regulación de variables de temperaturas, presiones, velocidades, etc. en máquinas e instalaciones medianamente complejas, para conseguir productos dentro de las especificaciones y tolerancias marcadas, en procesos de corte, manufactura, serigrafía, templado, etc.; verificación y control de la producción obtenida.
- Ejecución y / o supervisión final de los procesos de carga, descarga, acondicionamiento y almacenamiento de producto fabricado, para su correcto stockaje y expedición; control de la producción realizada.
- Control de la calidad, con comprensión de procesos y procedimientos, de los productos terminados, siguiendo normas y pautas generalizadas.
- Trabajos de tratamiento de textos, hoja de cálculo, emisión y recepción de correspondencia y documentación diversas de cualquier dificultad, en tiempo y presentación adecuados.
- Recepción y tratamiento, según procedimientos usuales de datos e informaciones de naturaleza financiera, comercial o técnica, su registro y control.

Formación Requerida:

Formación general, necesaria para comprender o asimilar métodos y procedimientos de trabajo de cierta complejidad. Conocimientos en alguna rama profesional, necesarios para resolver mediciones, verificación y control de variables tales como: presión, temperatura, velocidad, apreciación de superficies, etc. Interpretación y seguimientos de esquemas, croquis y planos de utilización normal. Recopilación y tratamiento de datos e informaciones de naturaleza administrativo - financiera sencilla y otros asimilables.

Competencias Generales:

Frecuentes posibilidades de toma de decisión ante variaciones e incidencias que se produzcan en los procesos o procedimientos, dentro de opciones conocidas por la experiencia acumulada.

Nivel Profesional V

Misión General:

Trabajos de acusada complejidad que se ejecutan siguiendo métodos o procedimientos no totalmente predeterminados, que exigen una acusada especialización. Pueden o no requerir acciones de coordinación y control sobre el trabajo de otras personas de menor cualificación.

Unidades de Competencia:

- Operaciones de control, seguimiento y regulación de variables en instalaciones complejas, en los procesos de elaboración, explotación y transformación del vidrio, con responsabilidad directa sobre resultados de: cadencias, rendimientos y calidad de los productos terminados. Coordinación y control de las actividades a desarrollar por otras personas menos cualificadas, cuyas tareas concurren al mismo fin.

- Operaciones de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, y servicio de guardia dentro de las distintas especialidades profesionales, de cualquier dificultad y complejidad de equipos, maquinaria e instalaciones.
- Funciones características de Secretariado de Dirección y despaching con exigencia del dominio de un idioma extranjero.
- Tratamiento de datos e informaciones de naturaleza administrativo / contable, comercial o técnica, mediante la aplicación de reglas y normativas de carácter general.
- Actividades de atención directa al cliente para la recepción de pedidos, atención / canalización de reclamaciones, seguimiento de ventas, etc.
- Trabajos de delineación y análisis no muy complejos, siguiendo pautas y recetas establecidas.

Formación Requerida:

Formación amplia en conocimientos generales o bien formación profesional de primer grado en algún oficio o rama de actividad, generalmente complementada con la realización de algún seminario específico, aplicada a la correcta utilización, control, reparación y mantenimiento de equipos, maquinaria e instalaciones complejas; comprensión y aplicación de reglas y normas administrativo / contables, comerciales, etc.

Competencias Generales:

Las variaciones e incidencias presentadas requieren la toma de decisiones sobre las operaciones a realizar y los medios necesarios, dentro de una gama de opciones no totalmente preestablecidas, por lo que es necesaria una experiencia y aprendizaje dilatados en una o varias técnicas para responder convenientemente a las variaciones que se presenten en la marcha, regulación y conducción de los procesos

Nivel Profesional VI

Misión General:

Trabajos complejos que integran un conjunto de tareas y actividades diversas dirigidas a la consecución de un objetivo material definido, que pueden requerir la ayuda de una o varias personas menos cualificadas, cuya actividad coordina y controla como responsable de equipo, sección o proceso, o que, aun no implicando la ordenación de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de relación con personas internas o externas a la propia Organización.

Unidades de Competencia:

- Cometidos que requieren coordinar, controlar y supervisar los medios técnicos y humanos de producción de mediana complejidad, asumiendo la responsabilidad sobre los rendimientos, cadencias y calidades obtenidos durante un turno de fabricación.
- Trabajos de investigación y desarrollo de aplicaciones prácticas en alguna de las ramas profesionales para su impartición en departamentos de producción, o bien que son base para proyectos de mayor envergadura a desarrollar por profesionales de mayor capacitación.
- Trabajos de naturaleza administrativo – contable o técnica que requieran una considerable especialización, dirigidos a la obtención de balances, previsiones, costes, aprovisionamiento y compra de materiales y/o servicios, etc., que pueden conllevar, o no, la exigencia de coordinar y controlar la realización de las actividades de otras personas de menor cualificación.

- Desarrollo de trabajos de oficina técnica y laboratorio de producción, tomando como base pautas y procedimientos generales.
- Funciones de Secretariado de Alta Dirección y despaching con exigencia del dominio completo de dos o más idiomas extranjeros.
- Actividades de programación de aplicaciones poco complejas y explotación de datos en ordenador central.

Formación Requerida:

Fuertes conocimientos de base, complementados con algún cursillo específico, o bien una formación profesional de segundo grado en alguna rama de actividad. Se requiere una elevada cualificación y haber aprendido y adquirido probada experiencia en distintas técnicas que debe integrar para su aplicación.

Competencias Generales:

Pueden presentarse variables e incidencias que deben ser analizadas y controladas, determinando en cada caso la respuesta u opción adecuadas dentro de un marco general de referencia. Comprende la utilización de informaciones y datos o procedimientos que pueden influir en decisiones para la gestión de la empresa. Exige disponibilidad para el cumplimiento horario en general con flexibilidad suficiente.

Nivel Profesional VII

Misión General:

Funciones de acusada complejidad técnica o funcional dirigidas a la coordinación, control y explotación de los recursos técnicos y humanos de una sección o departamento de producción, administrativo - comercial, técnico, de personal, etc., o asistiendo a la Dirección o Cuadros, con notable implicación de mando y supervisión de personal subordinado, o bien dirigidas a la realización de estudios, proyectos, análisis e informes de considerable dificultad y componente técnico - intelectual.

Unidades de Competencia:

- Funciones con fuerte implicación de organización, control y supervisión de medios técnicos y humanos afectados a líneas de producción complejas y de tecnología avanzada, con asunción de responsabilidades de los rendimientos, cadencias y calidades obtenidos en un turno de fabricación.
- Funciones técnicas de alta exigencia y cualificación en trabajos de investigación, control de calidad, mantenimiento, etc.
- Elaboración, coordinación y supervisión, en su caso, de trabajos de índole administrativo comercial, con exigencia de análisis y justificación de resultados y objetivos.
- Actividades de prospección, promoción y venta de productos, con un buen dominio sobre las características y aplicaciones de los mismos, red de clientes, situación de mercados, etc.
- Trabajos de investigación y desarrollo de nuevas aplicaciones en laboratorios de investigación; ejecución autónoma de proyectos y estudios complejos en oficinas técnicas.
- Actividades de programación de cadenas generalizadas y aplicaciones complejas en el área informática; control de la producción y explotación de datos, con un equipo de operadores bajo su responsabilidad.

Formación Requerida:

Requieren la posesión de conocimientos generales particularmente desarrollados en alguna disciplina, conocimientos técnicos de muy elevada cualificación en especialidades concretas o integradas o bien una formación profesional de segundo grado, fuertemente complementada con cursillos específicos sobre las técnicas y metodologías empleadas en sus áreas de actividad.

Competencias Generales:

La ejecución requiere elevadas dotes de autonomía y decisión para encontrar la mejor solución a las situaciones imprevistas y difíciles que puedan presentarse.

Nivel Profesional VIII**Misión General:**

Funciones muy complejas, definidas por objetivos globales, cuyo desempeño requiere establecer los programas, métodos o procedimientos necesarios para la consecución de los objetivos fijados. Pueden implicar la acción de mando de una o varias secciones o departamentos con un volumen importante de medios técnicos y humanos, de cuya organización, control y óptimo aprovechamiento se es responsable.

Unidades de Competencia:

- Funciones consistentes en el desarrollo de una técnica o aplicación especializada de estudio o asistencia a una Dirección o Área de gestión de especial importancia. Funciones cuyos titulares por lo general desempeñan la jefatura o mando de un área de gestión y que tienen como responsable jerárquico a un Director o Cuadro.
- Funciones de alto contenido técnico – intelectual dirigidas a la coordinación y optimización de los recursos técnicos y humanos en instalaciones complejas de producción, dirigidas a la obtención de objetivos fijados sobre rendimientos, productividad, cadencias y calidades, con participación en la gestión integral y resultados de la totalidad de los procesos.
- Funciones de similar exigencia formativa, dirigidas a actividades de análisis, investigación, desarrollo, control de los procesos y logro de los objetivos marcados, en secciones o departamentos de control de calidad, mantenimiento, oficinas técnicas, administrativo – financieras, gestión de personal, comerciales, etc.

Formación Requerida:

Formación de titulado de grado medio en alguna disciplina, o bien un tercer grado de formación profesional, dado el alto contenido técnico - intelectual de las actividades a desarrollar, coordinar o controlar.

Competencias Generales:

Alto grado de autonomía e iniciativa, siendo supervisadas las actuaciones en función de los resultados obtenidos.

Nivel Profesional IX**Misión General:**

Funciones muy complejas, que implican hacer frente a situaciones imprevistas que pueden suponer la modificación o fijación de nuevos objetivos globales, cuyo desempeño requiere establecer los programas, métodos o procedimientos necesarios para la consecución de los referidos objetivos. Pueden implicar la acción de mando de una o varias secciones o departamentos con un volumen importante de medios técnicos y humanos, de cuya organización, control y óptimo aprovechamiento se es responsable.

Toma de decisiones complejas de forma autónoma en entorno de incertidumbre sin método o procedimientos previamente establecidos, que afectan a la marcha de las instalaciones, a la organización del trabajo en su ámbito de competencia, o impliquen compromisos económicos para la sociedad.

Unidades de Competencia:

- Funciones consistentes en el desarrollo de una técnica o aplicación especializada de estudio con un alto componente de coordinación o control. Funciones cuyos titulares por lo general desempeñan la jefatura o mando de un área de gestión y que tienen como responsable jerárquico a un Director o Cuadro.
- Funciones de muy alto contenido técnico – intelectual dirigidas a la coordinación y optimización de los recursos técnicos y humanos en instalaciones complejas de producción, dirigidas a la obtención de objetivos fijados sobre rendimientos, productividad, cadencias y calidades, con participación en la gestión integral y resultados de la totalidad de los procesos.
- Funciones de elevada exigencia formativa, dirigidas a actividades de investigación, desarrollo, control de los procesos y logro de los objetivos marcados, en secciones o departamentos de control de calidad, mantenimiento, oficinas técnicas, administrativo – financieras, gestión de personal, comerciales, etc.
- Multifuncionalidad y policompetencia.
- Implicación y contribución en el diseño y desarrollo de proyectos de mejora e innovación en su área de trabajo en distintas actividades (Seguridad, Calidad, Medio Ambiente, Técnico, Gestión, RR.HH. Comercial – Marketing, etc.).

Formación Requerida:

Requieren la posesión de amplios conocimientos teóricos en alguna de las distintas áreas: administrativa, financiera, comercial, técnica, etc..., donde se desarrolle su actividad.

Formación de titulado de grado medio en alguna disciplina, o bien un tercer grado de formación profesional, fuertemente complementada con cursos específicos sobre las técnicas y metodologías empleadas en sus áreas de actividad, dado el alto contenido técnico - intelectual de las actividades a desarrollar, coordinar o controlar.

Actualización permanente de conocimientos técnicos y profesionales.

Dominio de al menos un idioma a nivel operacional.

Competencias Generales:

Muy alto grado de autonomía e iniciativa, siendo supervisadas las actuaciones en función de los resultados obtenidos.

Anexo II. Plan Igualdad Saint-Gobain Isover Iberica S.L.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres reconoce que la igualdad es un principio jurídico universal recogido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos.

El artículo 45.2 de la citada Ley establece la obligación, para las sociedades de más de 250 trabajadores, de establecer planes de igualdad que aseguren la citada igualdad efectiva entre mujeres y hombres. En este sentido, pese a que Saint Gobain Isover Ibérica no se encuentra obligada a tener un Plan de Igualdad por el número de trabajadores actual, considera necesario establecerlo para asegurar la citada igualdad. Por su parte, entre los Principios de Conducta y

Acción del Grupo Saint Gobain figuran los de “Respeto a las Personas”, “Respeto a la legalidad” y “Respeto a los derechos de las personas que trabajan en el grupo Saint Gobain”, principios que, en su definición, recogen la esencia, no sólo desde un plano formal y normativo, sino desde un plano material y de cultura empresarial del principio de igualdad, tanto en su formulación internacional, como en la específica de la Ley Orgánica.

El objetivo fundamental es impulsar el Plan de Igualdad de Saint Gobain Isover Ibérica, S.L, con las siguientes prioridades en sus contenidos:

- Mejorar la posición laboral de las mujeres con relación a su empleo y carrera profesional:
 - Incrementando el porcentaje de mujeres en la plantilla de la empresa, fomentando su contratación en las profesiones donde está subrepresentada, y especialmente en el área de producción.
 - Diversificando las ocupaciones y funciones desempeñadas por mujeres.
 - Garantizando la participación de las trabajadoras en la formación.
 - Eliminando las barreras a la promoción profesional de las mujeres mediante la formación, y el reconocimiento del desempeño y experiencia profesional.
 - Reconociendo las habilidades, capacidades, y el desempeño de las trabajadoras para mantener la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.
 - Fomentando la efectiva conciliación entre la vida laboral, familiar y personal facilitando horarios, turnos, vacaciones y cualquier otra medida de flexibilidad que permita la compatibilidad.
 - Adoptando el protocolo de prevención e intervención ante cualquier situación de acoso.
 - Supervisando y apoyando la puesta en práctica de los objetivos fijados en el plan de igualdad.
- Reforzando el papel de la empresa Saint Gobain Isover Ibérica como empresa comprometida y avanzada en el desarrollo de políticas de igualdad:
 - Gestionando los recursos humanos de forma óptima para evitar discriminaciones garantizando igualdad de oportunidades reales, apoyándose en un permanente diálogo y negociación con la representación sindical.
 - Comprometiendo la adopción de acciones positivas, como instrumentos eficaces y con los adecuados recursos financieros y humanos.
 - Promoviendo cambios en las actitudes y comportamientos para contribuir al desarrollo de este objetivo.
 - Proyectando la imagen interior y exterior de Saint Gobain Isover como empresa comprometida con la igualdad entre mujeres y hombres.

De acuerdo con los anteriores objetivos, el presente Plan de Igualdad que a continuación se detalla, se estructura de la siguiente forma:

1. Diagnóstico Previo.
2. Medidas de Acción Positiva:
 - a. Selección / Contratación
 - b. Formación

- c. Promoción
 - d. Retribución
 - e. Conciliación
 - f. Salud Laboral y Prevención de Riesgos
 - g. Comunicación, publicidad y marketing.
3. Acciones de Formación.
 4. Acciones de Comunicación.
 5. Ejecución, Seguimiento y Evaluación.
 6. Plan de prevención contra el acoso.
1. Diagnóstico Previo.

Del diagnóstico previo realizado se obtienen las siguientes conclusiones:

- Las mujeres están Infra representadas en la plantilla de Saint Gobain Isover Ibérica.
 - Los datos de diagnóstico no tienen en cuenta las diferentes situaciones que pueden existir entre los centros productivos y las oficinas, ya que el porcentaje de mujeres en oficinas es muy superior al existente en los centros productivos, circunstancia que mejora la situación global de la sociedad, pero que ha de ser tenido en cuenta en lo que se refiere a las medidas concretas y acciones positivas que deban adoptarse.
 - El plan de igualdad de SG Isover Ibérica debe contener medidas de acción positiva y fijarse objetivos en todas las áreas susceptibles de influir en la evolución de las plantillas y que mejoren el acceso al trabajo de las mujeres respetando la igualdad de oportunidades, así como promoviendo el desarrollo laboral y personal de éstas.
2. Medidas de Acción Positiva.
 - a) Selección – Contratación.

En materia de Selección / Contratación se adoptarán las siguientes medidas:

- I. Revisar los textos de los anuncios publicados (tanto internos como externos):
 - Eliminando referencias sexistas.
 - Incluyendo en el texto del anuncio una mención a las políticas de igualdad y de conciliación de SG Isover.
 - Revisando la idoneidad de los espacios en los que se insertan los anuncios de demanda de empleo.
- II. Se eliminará en el proceso de selección cualquier referencia al estado civil de la persona candidata, número de hijos e hijas, situación personal o familiar de cualquier tipo.
- III. Se exigirá a la empresa de preselección contratada por SG Isover o persona responsable de preselección si es interna, que presente candidaturas en proporción inversa a la representación de cada sexo existente en el momento. Así, si en el momento de la contratación, las mujeres representan el 20% y los hombres el 80%, deberán presentar un 80% de candidatas y un 20% de candidatos. En caso de no resultar posible, la empresa contratada o la persona responsable de la fase de preselección si es interna, deberá emitir un informe explicando las medidas adoptadas y las razones del fracaso en la búsqueda.
- IV. A igualdad de formación y experiencia entre las candidaturas, se optará por la contratación de la persona que pertenezca al sexo menos representado (regla 60-40).

- V. Las personas responsables de Selección/Contratación de la sociedad deberán garantizar que los procesos que se realicen en sus centros de trabajo cumplan esta norma.
- VI. Las personas responsables de la contratación, en caso de decidir finalmente contratar la candidatura correspondiente al sexo más representado, deberán informar por escrito a la Dirección de Recursos Humanos de su decisión, exponiendo las razones de su elección, siempre de carácter objetivas y comprobables con el currículum o informe de selección.

Indicadores de seguimiento: Semestralmente la Comisión encargada del seguimiento revisará los informes, que en su caso pudieran aportarse, en correlación con la contratación, para emitir las recomendaciones oportunas para garantizar el cumplimiento del objetivo en esta materia. El departamento de RR.HH. será el responsable de remitir esta información a la Comisión.

b) Formación.

En materia de Formación se adoptarán las siguientes medidas:

- I. Formación externa: colaboración con centros u organizaciones de enseñanza para ofrecer formación profesional específica y adecuada a la demandada por el grupo, con el objetivo de disponer de más candidatas femeninas, especialmente en los puestos técnicos o de producción, donde la ocupación es muy baja.
- II. Formación interna: Asegurar que todas las mujeres reciben la formación específica y necesaria para favorecer su promoción interna.

Indicadores de seguimiento: Semestralmente se enviará a la ya citada Comisión el seguimiento de los planes de formación anuales de todos los centros de trabajo. El servicio de RR.HH. será el responsable de la ejecución de estas medidas, informando a la anteriormente citada Comisión.

c) Promoción.

- i. A igualdad de formación y experiencia en las candidaturas, se optará por la promoción de la persona que pertenezca al sexo menos representado (regla 60-40).
- ii. Las personas Responsables de Selección/Contratación y Formación de la sociedad deberán garantizar que los procesos que se realicen en sus centros de trabajo cumplan esta norma, asegurando que antes de acudir a la contratación externa para cubrir una vacante, se habrán agotado todas las posibilidades de promoción interna de mujeres.
- iii. La persona responsable de la promoción, deberá informar por escrito a la Dirección de Recursos Humanos de su decisión, si esta fuera no elegir a la persona del sexo menos representado exponiendo las razones de su elección, basándose en los criterios objetivos anteriormente expuestos.

Indicador de seguimiento: La Comisión Mixta será la responsable de realizar un seguimiento semestral de la distribución por sexos de las promociones realizadas, analizando las vacantes convocadas.

d) Retribución.

En trabajos de igual valor, se garantizará igual salario entre mujeres y hombres considerando el salario y el resto de las retribuciones extrasalariales.

Indicador de seguimiento: Anualmente y desagregado por sexos/niveles se proporcionará a la Comisión la masa salarial del ejercicio anterior para su análisis. En el caso de que la Comisión detecte indicios o evidencias de discriminación en materia retributiva, solicitará de la Dirección de Recursos Humanos la redacción de un informe conteniendo las posibles causas y las medidas correctivas.

- e) Conciliación.
 - I. Acumulación del permiso de lactancia (1 hora) al de maternidad o paternidad, dependiendo del progenitor o progenitora que lo disfrute.
 - II. Garantizar que en los centros se dispone de las infraestructuras adecuadas para permitir el trabajo de las mujeres en cualquier ocupación.
 - III. Reducción de jornada, en los términos legalmente establecidos, en disfrute acumulado en días / meses o acumulado al periodo de vacaciones.
 - IV. Excedencia por un periodo máximo de tres años, para el cuidado de hijos menores de 12 años y familiares dependientes, en los rangos de parentesco legalmente establecidos.
- f) Salud laboral y Prevención de Riesgos.

Considerando las recomendaciones que puedan provenir de la Comisión de seguridad y salud laboral, elaborará un documento dirigido a la protección de la salud de la trabajadora embarazada o durante la lactancia natural.

Seguimiento: Los Comités de seguridad y salud de los diferentes centros serán los responsables del cumplimiento y efectividad de la normativa legal y recomendaciones de la Comisión de seguimiento.

- g) Comunicación, marketing y publicidad.

Constatamos que el lenguaje y las imágenes son vitales para la construcción de una cultura organizativa exenta de discriminación.

Por ello parece necesaria la adopción de medidas transversales concretas, que incidan en la modificación de la cultura en materia de igualdad. Se propone, por tanto, promover la revisión de nuestros documentos de comunicación, publicidad, marketing, Convenio Colectivo etc, eliminando cualquier elemento sexista, tanto en nuestras comunicaciones internas como externas, frente a accionistas, clientes, proveedores, etc, de forma que por este medio contribuyamos a la construcción de una nueva cultura y a la consecución de uno de los objetivos fijados en este Plan de Igualdad, como es la proyección de una imagen interior y exterior de empresa comprometida con la igualdad.

Responsables: Dirección de Comunicación, Dirección de Marketing/ Comercial y cualquier dirección responsable de la redacción de documentos e imágenes de gran difusión.

Se comunicarán a la Comisión las medidas concretas adoptadas por cada uno y para todas sus acciones de comunicación.

3. Acciones de Formación.

Para conseguir la aplicación efectiva del Plan de Igualdad es necesaria la participación de todas las personas que colaboran con la empresa. Por tanto, es necesario dotar a los distintos Departamentos de las herramientas necesarias para fortalecer sus conocimientos en materia de igualdad, especialmente a la función de Recursos Humanos, y a todas aquellas personas que tienen encomendada la dirección de equipos.

Igualmente, se hace necesario sensibilizar a toda la plantilla en materia de igualdad, por lo que las acciones de formación deberán ir dirigidas a todas las personas que trabajan en la empresa.

Indicador de seguimiento: El servicio de Recursos Humanos remitirá la propuesta para la formación señalada, indicando el grado de avance de la misma con periodicidad semestral.

El Director de Recursos Humanos asegurará que, en todos los centros bajo su dependencia, la formación del personal de nuevo ingreso y los manuales de acogida, recogen esta materia.

4. Acciones de Comunicación.

Como medida transversal, además de proponerse la formación en la materia, se identifica la necesidad de realizar un Plan de Comunicación de forma que se ponga en conocimiento de toda la plantilla el propio Plan de Igualdad, así como el Protocolo contra el Acoso, de forma que las medidas de acción positiva sean lo más efectivas posibles y contribuyan al cambio cultural y a la efectiva igualdad de oportunidades en el seno de SG Isover Ibérica S.L.

5. Ejecución, Seguimiento y evaluación.

La política de igualdad no acaba con la aprobación del Plan de igualdad, comprende igualmente la vigilancia, la evaluación de su puesta en práctica y la adopción de medidas correctoras que se consideren necesarias.

Para ello, y con la periodicidad que se precise, se establecerá un seguimiento de todas las medidas acordadas. Para aquellas que no tengan indicador concreto, el seguimiento como mínimo será anual.

Anexo III. Protocolo Contra el Acoso

Artículo 1. Ámbito personal.

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal de Saint Gobain Isover Ibérica, S.L, en sus distintos centros de trabajo.

Capítulo I: Definiciones y Medidas Preventivas

Artículo 2. Acoso Moral.

Es acoso moral toda conducta, verbal o escrita con prácticas o comportamientos realizados de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona, a la cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Se manifiesta de forma sistemática (alterna o continuadamente), durante un tiempo prolongado y en el lugar de trabajo o en el recinto de la empresa.

Artículo 3. Tipos de acoso moral.

El acoso moral se puede presentar de tres formas:

- De forma descendente, cuando quien acosa ocupa un cargo superior al de la persona que sufre el acoso.
- De forma horizontal, cuando se produce entre personas del mismo nivel jerárquico, buscando normalmente quien acosa entorpecer el trabajo de quien lo sufre con el fin de deteriorar la imagen profesional de este e incluso atribuirse a sí mismo méritos ajenos.
- De forma ascendente, cuando quien acosa es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de quien sufre el acoso.

Artículo 4. Acoso sexual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1-d de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y art. 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 21 de marzo, se considera acoso sexual la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

El acoso sexual puede manifestarse de las siguientes formas:

- Acoso con condicionamiento de derecho, cuando lo que se produce es propiamente un chantaje sexual (esto a cambio de eso). A través de él, se fuerza a una persona a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales o perder o ver perjudicados ciertos derechos o condiciones del trabajo. Se trata de un abuso de autoridad por lo que sólo puede ser realizado por quien tenga poder para proporcionar o retirar un derecho laboral. Este tipo de acoso consiste en situaciones donde la negativa de una persona a una conducta de naturaleza sexual se utiliza explícita o implícitamente como una base para una decisión que pueda afectar al acceso de la persona a la formación profesional, al empleo, a la promoción, al salario o a cualquier otra decisión sobre su trabajo.
- Acoso que crea un ambiente de trabajo hostil, cuando se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo humillante, hostil o amenazador para la persona acosada.

Artículo 5. Acoso por razón de sexo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1-c de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y art. 7 de la Ley Orgánica 3/2007 de 21 de marzo se define así la situación en que se produce un comportamiento, relacionado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Artículo 6. Actos discriminatorios

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo se configuran en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres como actos discriminatorios, siendo los mismos objetos de prohibición expresa en los principios de Comportamiento y Actuación del Grupo Saint Gobain, gozando de la especial protección otorgada por la Constitución Española a los derechos fundamentales.

Artículo 7. Medidas preventivas

Se establecen como medidas preventivas de acoso, las siguientes:

- Sensibilizar a la plantilla tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.
- Respetar el principio de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación.
- Establecer el principio de corresponsabilidad en la vigilancia de los comportamientos laborales, con especial encomienda a mandos y directivos.
- Definir programas formativos y/o de comunicación, que favorezcan la comunicación y cercanía entre mandos y sus equipos de trabajo en cualquiera de los niveles jerárquicos de la organización.
- Definir con claridad las funciones en el seno de la organización, evitando la ambigüedad de roles.

Capítulo II: Procedimiento de Actuación

Artículo 8. Procedimiento de actuación.

La Dirección de la empresa garantiza la activación del procedimiento descrito a continuación cuando se produzca una denuncia de acoso sexual o por razón de sexo, contando para ello con la participación de la Representación Sindical.

Artículo 9. Principios del procedimiento de actuación

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que deberán ser observados en todo momento:

- Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales del denunciante y del denunciado.
- Prioridad y tramitación urgente.
- Investigación exhaustiva de los hechos, y si es preciso, dirigida por profesionales especializados a propuesta de la persona que instruye el procedimiento.
- Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso sexual o acoso por razón de sexo resulten probadas, así como también con relación a quien formule imputación o denuncia falsa, mediando mala fe.
- Indemnidad frente a represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar el presente procedimiento, (sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrarse en situaciones de denuncia manifiestamente falsas).
- Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad.

Artículo 10. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es interno, por tanto, no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas perjudicadas.

Artículo 11. Iniciación del procedimiento

El procedimiento se iniciará por la puesta en conocimiento a los Responsables de Recursos Humanos de los respectivos centros de trabajo, de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, que podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

- Directamente por la persona afectada.
- A través de la Representación Sindical.
- Por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

Artículo 12. Instrucción.

La instrucción del expediente correrá siempre a cargo de las personas responsables de los servicios de RR.HH., que serán las encargadas de instruir el procedimiento y vigilar que durante el mismo se respeten los principios informadores que se recogen en el artículo 9.

Quienes instruyan el caso, salvo que la persona afectada por el acoso manifieste lo contrario, para lo cual se le preguntará expresamente, pondrán en conocimiento de la representación sindical la situación, manteniéndoles en todo momento al corriente de sus actuaciones.

Las personas participantes en la instrucción (dirección, sindicatos o cualesquiera), quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de sanción.

Excepcionalmente y atendiendo a especiales circunstancias que pudieran concurrir en algún caso, se podrá delegar la instrucción del expediente en otra persona que designase la Dirección de Recursos Humanos.

La parte instructora, notificará directamente a la Dirección Recursos Humanos, la iniciación del procedimiento, sin identificación de las personas involucradas.

Artículo 13. Procedimiento Previo.

Con la puesta en conocimiento de la situación de acoso, se podrá iniciar de forma automática un procedimiento previo, cuyo objetivo es resolver el problema de forma inmediata, ya que, en ocasiones, el mero hecho de manifestar a la persona que presuntamente acosa a otra las consecuencias ofensivas o intimidatorias que genera su comportamiento, es suficiente para que se solucione el problema.

En esta fase del procedimiento, la persona que instruya el expediente se entrevistará con las partes con la finalidad de esclarecer los hechos y alcanzar una solución aceptada por ambas. Estas personas podrán estar acompañadas por quienes decidan de entre los miembros de la Comisión de Saint Gobain Isover Ibérica S.L, encargada del Seguimiento, con independencia de lo recogido en el artículo 16 “asistencia a las partes.”

El procedimiento previo es muy recomendable, pero en cualquier caso facultativo para ambas partes. Una vez iniciado, y en el caso de que el mismo no finalice en un plazo de diez días desde su inicio habiendo resuelto el problema de acoso, dará lugar necesariamente a la apertura del procedimiento formal.

Artículo 14. Procedimiento Formal.

El procedimiento formal se iniciará con la apertura, por la parte instructora, de un expediente informativo.

Para la elaboración del mismo, en la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas. Si fuera necesario, podrá valerse de asesoramiento experto (interno o externo) de reconocida solvencia, contándose para su elección con la Representación Sindical, salvo que los hechos no hayan sido puestos en conocimiento de los representantes, por expreso deseo de las personas implicadas.

En el más breve plazo posible, sin superar nunca un máximo de 30 días, se deberá redactar un informe que contenga la descripción de los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes, la intensidad de los mismos, la reiteración en la conducta y el grado de afectación sobre las obligaciones laborales y el entorno laboral de la persona implicada.

En todo caso deberá recoger la convicción o no de la parte instructora de haberse cometido los hechos denunciados, explicitando los hechos que han quedado objetivamente acreditados en base a las diligencias practicadas.

Artículo 15. Medidas Cautelares.

Durante la tramitación del expediente a propuesta de la parte instructora, la Dirección de la Empresa, si lo creyera imprescindible, tomará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, procurando que dichas medidas no puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Artículo 16. Asistencia a las partes.

Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Esta persona de confianza deberá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

Artículo 17. Cierre del Expediente.

La Dirección de la Empresa, tomando en consideración la gravedad y trascendencia de los hechos acreditados, adoptará, en un plazo máximo de 15 días las medidas correctoras necesarias, pudiendo ser éstas la ratificación como definitivas de las medidas cautelares adoptadas en la tramitación del expediente, comunicándolas a la representación sindical.

En todo caso la representación sindical tendrá conocimiento del resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse, así como de las medidas adoptadas, excepción hecha de la identidad y circunstancias personales de la persona denunciante del acoso, (si ésta solicitó que los hechos no fuesen puestos en conocimiento de la misma).

En todo caso, conforme a lo establecido en el Convenio, si se constata acoso sexual o por razón de sexo se impondrán las medidas sancionadoras disciplinarias previstas en los mismos, del mismo modo que si resultase acreditado que se tratase de denuncia falsa, mediando mala fe.

Anexo IV. Remuneraciones Mínimas Garantizadas Anuales

TABLA PARA EL AÑO 2018 (EUROS)

(Siendo el coeficiente "K" en la P.G.P. igual a 1)

Nivel Profesional	Salario Convenio 12 Meses		Gratificaciones Extraordinarias 2 Meses		P.G.P. 14 Meses	Total, Remuneraciones	
	Tramo A	Tramo B	Tramo A	Tramo B		Tramo A	Tramo B
II	19.610,9591	19.997,4938	3.268,4932	3.332,9157	1.078,5488	23.957,9999	24.408,9571
III	20.682,3793	21.090,7610	3.447,0632	3.515,1268	1.078,5488	25.207,9902	25.684,4355
IV	22.026,1144	22.458,5361	3.671,0190	3.743,0893	1.348,1860	27.045,3179	27.549,8100
V	23.374,1923	23.834,0993	3.895,6988	3.972,3498	1.348,1860	28.618,0757	29.154,6337
VI	25.473,4437	25.969,3520	4.245,5740	4.328,2254	1.887,4605	31.606,4760	32.185,0358
VII	28.412,1757	28.968,0104	4.735,3626	4.828,0017	1.887,4605	35.034,9968	35.683,4705
VIII	32.871,6527	33.518,5615	5.478,6088	5.586,4270	1.887,4605	40.237,7199	40.992,4468
IX	35.278,0818	36.031,0593	5.879,6802	6.005,1766	1.887,4605	43.045,2204	43.923,6943

Anexo VIII. Profesiogramas De Libre Designación

- Adjunto/a Jefe de Servicio
- Asistente Dirección
- Controller Ventas
- Empleado Facturación Clientes
- Empleado Gestión Clientes
- Encargado Taller Electromecánico
- Gestor precios y productos de negocio
- Jefe de Laboratorio Físico, Químico
- Jefe de proyectos informáticos de Azuqueca
- Jefes de departamento:
 - Jefe Composición y Vidrio Caliente TEL
 - Jefe de Línea ROCA
 - Jefe de Líneas TEL
 - Jefe de Mantenimiento TEL
 - Jefe de Mantenimiento ROCA
 - Responsable Aprovisionamientos
 - Responsable Expediciones
 - Responsable Servicio Gestión Clientes
 - Jefe Oficina Técnica
- Responsable Asistencia Técnica a Prescriptores.
- Responsable de Turno de fábrica
- Responsable Gestión Industrial
- Responsable Gestión y Administración Comercial
- Responsable informático de Fábrica
- Responsable Mantenimiento Servicios Generales.
- Responsable Ordenación de pedidos
- Técnico de prevención
- Comercial
- Promotor/Prescriptor
- Técnico de RRHH
- Empleado ATC
- Community Manager

