

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

14164 *Resolución de 4 de noviembre de 2020, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Siemens Mobility, SLU.*

Visto el texto del Convenio colectivo de la empresa Siemens Mobility, S.L.U. (código de convenio n.º 90103802012020), que fue suscrito con fecha 23 de julio de 2020, de una parte por los designados por la dirección de la empresa en su representación, y de otra, por las secciones sindicales de CGT y ATIS.MO y los sindicatos de UGT FICA y CC.OO. 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, 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 correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 4 de noviembre de 2020.–La Directora General de Trabajo, Verónica Martínez Barbero.

ACUERDO I CONVENIO COLECTIVO SIEMENS MOBILITY, S.L.U.

PREÁMBULO

El presente Convenio nace con la voluntad de replicar y mantener como mínimo las principales condiciones laborales que, de origen el personal de Siemens Mobility, S.L.U. traía de la escisión de Siemens, S.A., adaptándolo a la situación actual de la Empresa y a la capacidad competitiva en el mercado.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Ámbito territorial y funcional.*

La eficacia y obligatoriedad de este Convenio afecta a todas las actividades pertenecientes a Siemens Mobility, S.L.U. siendo su ámbito interprovincial y abarcando el total de la Empresa.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

El presente Convenio afectará durante su vigencia a la totalidad de los/las colaboradores/as de Siemens Mobility, S.L.U.. Asimismo, afectará a todos/as los/las colaboradores/as que ingresen durante la vigencia de este Convenio.

Artículo 3. Vigencia.

El presente Convenio, con independencia de la fecha de su inscripción en el Registro por las autoridades laborales competentes, entrará en vigor a todos los efectos el 1 de Enero de 2020, abonándose los aumentos acordados con efectos retroactivos desde la indicada fecha, salvo los conceptos cuya entrada en vigor se especifica de forma expresa en el apartado correspondiente.

Artículo 4. Duración y prórroga.

La duración del Convenio será de un año a partir de su entrada en vigor, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020. El Convenio se entenderá prorrogado, manteniendo su vigencia en todos sus términos en tanto en cuanto no sea denunciado por alguna de las partes firmantes del mismo.

Sin perjuicio de lo expuesto, las partes acuerdan que el presente I Convenio de Siemens Mobility, S.L.U. se tenga por denunciado junto con la presentación de la Inscripción en el Registro para su pertinente publicación, comprometiéndose a negociar de buena fe en orden a la consecución de un nuevo acuerdo para su renovación.

Artículo 5. Rescisión y revisión.

a) La denuncia proponiendo la rescisión o revisión del Convenio deberá presentarse ante el Organismo Laboral competente con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. Si bien, para este primer convenio y tal y como se indica en el artículo 4, junto con su presentación y posterior publicación se entenderá denunciado.

b) Una vez efectuada la denuncia se entablarán las negociaciones en un plazo máximo de quince días después de la presentación de un proyecto sobre los puntos a modificar o incluir.

c) Si al finalizar el plazo de vigencia del presente Convenio, o cualquiera de sus prórrogas, se instare su revisión, se mantendrá el régimen establecido por el mismo hasta que las partes afectadas se rijan por un nuevo Convenio, con independencia de las facultades reservadas a la Autoridad Laboral por la Ley.

d) El escrito de denuncia, cuando esta se verifique por la Representación Sindical, incluirá la certificación de los acuerdos adoptados a tal efecto por la mencionada Representación o, en su defecto, por los/las colaboradores/as afectados/as. En este último caso, se razonarán las causas determinantes de la rescisión o revisión solicitada.

Artículo 6. Condiciones del Convenio.

Las condiciones establecidas por este Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Artículo 7. Compensación y absorción.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación en todo o en parte de los conceptos aquí regulados únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente considerados y sumados a los vigentes, superan los de este Convenio más otras mejoras voluntarias que pudieran haberse concedido hasta la fecha de iniciarse la vigencia de dichas disposiciones legales.

En caso contrario, se considerarán absorbidas por las mejoras establecidas por el Convenio y por aquellas otras mejoras individuales concedidas voluntariamente por la Empresa antes o después de establecer el Convenio, o durante la vigencia del mismo.

Artículo 8. *Garantía «ad personam».*

Se respetarán las situaciones personales que en su conjunto excedan de las pactadas, manteniéndose estrictamente «ad personam», las referenciadas en la disposición general final.

CAPÍTULO II

Conceptos económicos

Artículo 9. *Retribución.*

a) Incremento salarial.

Para el año 2020, el incremento fijo a aplicar sobre sueldos y salarios será del 1,8%, con efectos del 1 de enero de 2020, sobre valores al 31.12.2019 y para quien estuviera en situación de alta en esta fecha.

Asimismo, se concede un importe de ingreso variable no consolidable en función lineal de la consecución del plan de facturación, comenzando en un 0,5% sobre sueldos y salarios al 31 de diciembre del año anterior para una consecución del 95% de facturación del negocio total, aumentando un 0,1% porcentual por cada 1% de incremento en la consecución final del plan de facturación, con un límite máximo de ingreso variable del 2%. Este ingreso variable será proporcional al tiempo de permanencia trabajado en el Ejercicio Económico.

Cada mes se entregará a la Representación de los Trabajadores la cifra que vaya consolidando la facturación anteriormente reseñada, aportándose las aclaraciones pertinentes por parte de la Empresa.

b) Tablas salariales de Convenio.

Las tablas salariales tendrán el mismo incremento que sueldos y salarios. Las tablas de los anexos 1, 2 y 3 tendrán un incremento adicional del 0,2% para 2020.

Las tablas salariales quedan fijadas en tres niveles; 1, 2 y 3 (excepto Fábrica Cornellá), teniendo en cuenta que el nivel 1 es para nuevas incorporaciones, siendo los niveles 2 y 3 para el personal consolidado en su función.

Artículo 10. *Pagas extraordinarias.*

Las gratificaciones de mayo, julio y diciembre consistirán en una mensualidad de salario bruto carta para todo el personal empleado.

Para el personal productivo de fábrica Cornellá consistirá en una mensualidad de salario bruto (antiguo jornal) incluido los pluses consolidados.

Los valores que corresponda percibir para el personal de Fábrica Cornellá se incrementarán con los importes adicionales como suplemento de pagas extraordinarias que figuran a continuación:

Centro de trabajo de Fca. Cornellá, para el año 2020 –393,05 euros.

Los/las colaboradores/as que no lleven un año de servicio en la Empresa en la fecha de devengo de las antes citadas pagas percibirán las mismas en la cuantía proporcional a los días de permanencia en plantilla. Asimismo, al causar baja en la Empresa percibirán la parte proporcional que le corresponda de cada una de ellas.

Artículo 11. *Horas extraordinarias.*

Se consideran como tales aquellas que exceden de la jornada pactada o planificada según los respectivos calendarios laborales de cada Centro de Trabajo teniendo en cuenta lo indicado en el apartado referido a jornada.

Las horas extraordinarias podrán canjearse en tres modalidades:

a) Canjeo de las horas realizadas por su valor económico:

El importe de las horas extraordinarias, según grupos, aparece fijado en las tablas de los Anexo 5. Este importe no podrá ser, en ningún caso, inferior al valor de la hora normal de trabajo.

b) Canjeo de las horas realizadas por horas libres:

$$\text{Horas realizadas} \times 1,75 = \text{Total horas libres}$$

c) Canjeo de las horas realizadas, mínimo 50%, por igual cantidad de horas libres más un suplemento económico cuyo cálculo es el siguiente:

$$\frac{\text{Valor tabla} \times 75}{175} = \text{Valor hora suplemento económico}$$

La compensación de las horas extraordinarias podrá realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a su realización siempre que las necesidades del servicio lo permitan y con acuerdo con el/la interesado/a; este tiempo puede ser prolongado sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente para compensación de horas extraordinarias por tiempo equivalente.

En Fábrica Cornellá, la prima y pluses abonados por hora extra, tendrá el mismo importe que el de las horas normales, sin recargo de clase alguna.

Artículo 12. *Subvención de comida.*

Para toda la Organización, excepto F. Cornellá, esta subvención, que se abona por día de asistencia al trabajo, en jornada de invierno, se fija en 12,59 euros brutos/día para 2020, con efectos de 1 de enero en todos los casos.

Esta subvención sustituye la obligación de la prestación en especie del servicio de comedor.

En la jornada de verano se abonará esta subvención cuando la jornada realizada sea igual o superior a la jornada de invierno.

Los valores señalados serán de aplicación para todos los desplazamientos entre centros de trabajo de la misma provincia.

El cobro de esta prestación es incompatible con otras percepciones en el mismo día tales como dietas o liquidación de gastos en restaurantes o similares.

Fábrica Cornellá podrá disponer del comedor laboral para todos/as los/las colaboradores/as que deseen hacer uso del mismo en los turnos establecidos y durante los días laborables, de lunes a viernes de cada semana, según calendario laboral. La organización de este servicio se fijará de acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresa o Comisión de Comedor. La subvención Empresarial para Fábrica Cornellá será del 100%.

Artículo 13. *Pluses de turno y nocturno en Fábrica Cornellá.*

Se establecerán turnos rotativos de trabajo cuando la producción así lo requiera. En el caso en que algún colaborador/a presente alegaciones en contra estas se tratarán conjuntamente con el Comité de Empresa con el objeto de que la producción prevista no resulte afectada negativamente (cumplimiento de plazos, ocupación de puestos de trabajo).

Se fija un preaviso mínimo de cinco días naturales, salvo fuerza mayor debidamente justificada o cambio en la legislación vigente, para la introducción de los turnos, respetando el descanso legal entre jornadas.

El personal afectado por estos turnos rotativos de mañana y tarde será designado nominativamente por la Jefatura del Taller, según las necesidades de la producción; en función de esta designación se pagará el plus de turno.

El turno de noche será entre las 22 y las 6 horas. El personal que trabaje en este turno iniciará el ciclo semanal el domingo a las 22 horas, salvo necesidades concretas de tipo organizativo o productivo y del servicio de vigilancia.

Turnos	2020 - Euros
Mañana.	0,55
Tarde.	0,89
Noche.	3,15

Estos valores serán de aplicación desde el 1 de enero de 2020.

Artículo 14. *Horas de viaje y formación.*

Las horas de desplazamiento que cumplan las siguientes condiciones:

- se ocasionen fuera de la jornada laboral;
- en intervenciones de los Servicios Técnicos, y Fábrica Cornellá que realicen montajes / reparaciones;
- que además impliquen desplazamiento (tanto ida como vuelta) entre el domicilio del empleado y el lugar de trabajo ubicado en las dependencias del cliente; serán consideradas como horas de viaje que no computarán como jornada y que serán compensadas a razón de 10,14 euros brutos/hora en 2020.

No se consideran horas de viaje las empleadas para asistir a reuniones y cursos de formación.

Las horas de viaje no son horas de trabajo por lo que no procederá su canje por tiempo libre.

Las horas de formación voluntaria que se realicen fuera de la jornada normal u ordinaria de trabajo según cada calendario laboral no tienen en ningún caso la consideración de horas extraordinarias y se retribuyen con el mismo valor que las horas de viaje.

Artículo 15. *Gastos de viajes y dietas.*

Los importes figuran en el Anexo 6.

Para el año 2020 los gastos de viaje y dietas se incrementarán en el porcentaje de incremento de sueldos y salarios.

Dichos importes serán el mínimo aplicable cuando los viajes se realicen fuera de España. Dietas para desplazamientos cortos personal de Servicios, y Servicios Técnicos.

En los centros de trabajo de las provincias de Madrid y Barcelona cuando los desplazamientos sean a dichas capitales se abonarán en concepto de dieta 21,04 euros en 2020. Esta cantidad se abonará también para desplazamientos a clientes o gestiones de Empresa que se realicen dentro de los municipios o ciudades de destino que se encuentren dentro de un radio de 30 kilómetros del centro de trabajo.

La fiscalidad de estos conceptos será la aplicable en cada momento y territorio fiscal.

Artículo 16. *Compensación económica por antigüedad.*

Esta compensación se contempla en los anexos 4 para el personal adscrito a Fábrica Cornellá, y anexos 1 y 2 para el resto de las unidades de la Empresa.

Artículo 17. *Plus transporte.*

El plus transporte mantendrá su regulación como en la actualidad en cuanto al personal con derecho al mismo.

Cada Centro regula el plus transporte en función de sus características y distancias geográficas existentes (Anexo 7).

Artículo 18. *Plus transporte de materiales en los Servicios Técnicos.*

El plus transporte de materiales en caso de utilizar coche propio al servicio de la Empresa está regulado en el Anexo 8 Las intervenciones efectuadas en varios clientes solo devengarán este plus una vez al día.

Este plus tendrá el incremento de sueldos y salarios para cada año de vigencia del Convenio.

Artículo 19. *Otros Pluses en Fábrica Cornellá.*

Los importes que correspondan según los distintos conceptos de pluses existentes se han regulado y figuran en el Anexo 4.

Los importes que se venían percibiendo de forma individual por los pluses eliminados de: tóxico, penoso, sucio, altura, centralita, báscula, cabeza de línea, chapa, galvánica y vigilante jurado, se han compensado en un plus no absorbible «ad personam» y revalorizable. Para el resto se aplicará el incremento de sueldos y salarios.

Artículo 20. *Kilometraje.*

El precio del kilómetro queda establecido en 0,37 euros para la vigencia del Convenio.

CAPÍTULO III

Jornada y vacaciones

Artículo 21. *Jornada de trabajo.*

Para la vigencia del presente Convenio se fija la jornada de trabajo anual para el personal empleado de los centros de trabajo, incluido el personal empleado de Fábrica Cornellá, en 1.754 horas efectivas, y en 1.764 horas efectivas para el personal de producción de la Fábrica Cornellá, excluida la pausa cualquiera que sea.

Dada la necesidad cada vez mayor de una completa atención al cliente y sus necesidades de horario, se establece la posibilidad de establecer turnos o jornadas especiales en cualquier Área de la Empresa cuando ello sea necesario. Cuando estas situaciones se produzcan serán justificadas y negociadas con los Comités de Empresa correspondientes, fijándose los criterios para su compensación y recuperación.

Calendario laboral.

Al iniciarse cada año, y después de conocerse el calendario oficial de los festivos nacionales, autonómicos y locales, se confeccionará en cada Centro de Trabajo, de común acuerdo, un calendario oficial de fiestas, como, asimismo, de fiestas convenidas, fijándose el total de tiempo a trabajar diariamente para obtener las horas anuales acordadas.

Los calendarios pactados en cada centro de trabajo recogerán como no laborables los días 24 y 31 de diciembre.

La publicación del mismo se realizará como máximo en la primera quincena del mes de enero.

Confeccionados dichos calendarios, el exceso que resulte sobre la jornada anual establecida se consideraran días de exceso de jornada anual a disposición del colaborador/a.

Los días de exceso de jornada tendrán similar regulación a la de las vacaciones.

Es compromiso tanto de la Dirección de la Compañía como de la Representación de los Trabajadores/as/as, velar por el disfrute íntegro de estos días por parte de los/las colaboradores/as. Ambas partes tomarán las medidas que consideren necesarias en cada momento para identificar, estudiar, y compensar cuando proceda, cualquier situación excepcional que impida este disfrute, independientemente del área de la Compañía donde ocurra.

Flexibilidad horaria en los centros de trabajo de personal empleado (excepto Servicios Técnicos y Fábrica Cornellá).

Durante la vigencia de este Convenio, se mantiene el comienzo de la jornada a las 8 horas y su finalización a las 17,15 horas, con una flexibilidad en la hora de entrada entre las 7,00 y las 10:00 horas.

La jornada de trabajo diaria en invierno es de 8 horas 30 minutos efectivos, con la pausa habitual adicional para la comida. Esta pausa no se considerará tiempo efectivo de trabajo.

La jornada de trabajo diaria en verano es de 6 horas 35 minutos efectivas.

La jornada de verano está comprendida entre el día 15 de junio y el 14 de septiembre (ambos inclusive).

Se mantienen los tiempos de recuperación como en la actualidad, es decir:

a) En jornada de invierno la recuperación será de hasta 105 minutos, excepto en Tres Cantos que podrá ser de hasta 135 minutos.

b) En jornada de verano se podrán recuperar hasta 45 minutos, excepto en Tres Cantos que podrá ser de hasta 55 minutos.

Se establece la posibilidad del cómputo de los excesos horarios cada quince días a los efectos de la recuperación del último día laborable de la semana de cada colaborador/a, anteriormente señalada, procurando que la citada recuperación coincida con el último día laborable del/la colaborador/a.

En los puentes del calendario –24 y 31 de diciembre– y días festivos nacionales, locales y autonómicos de 2020, con el fin de garantizar la debida atención a los clientes, las Jefaturas de cada Unidad podrán nombrar un retén de hasta un tercio de la plantilla correspondiente, en horario normal de trabajo, en jornada de invierno o de verano, teniendo en cuenta, a ser posible, el criterio rotativo, con un preaviso mínimo de quince días. Las horas así realizadas se considerarán como horas extras a compensar, siendo la fórmula de compensación la de hora trabajada por hora libre más el suplemento económico del apartado c) del artículo 11.

Permanecerán accesibles a los clientes las oficinas de los centros de trabajo durante toda la jornada laboral, evitando cierres durante la pausa.

Flexibilidad en Fábrica Cornellá.

Se establecen los siguientes horarios:

Personal productivo.

Horario normal: 06:45-15:00 (pausa 09:30-09:45).

Turno mañana: 05:45-14:00 (pausa 09.30-09.45).

Turno tarde: 14:00-22:15 (pausa 18:15-18:30).

Turno noche: 22:00-06:00 (pausa 24:00-00:15).

El personal obrero y personal empleado vinculado directamente al proceso productivo podrán retrasar el horario de entrada hasta un máximo de quince minutos sobre el horario establecido, que será recuperado en la misma jornada retrasando en igual tiempo la hora de salida.

Personal empleado.

Jornada invierno: 07:30 a 16:36 (incluye dos pausas, de 09:30 a 09:45 y otra de 30' para la comida.

Los empleados podrán optar al mediodía por una pausa entre 20 y 60 minutos, lo cual aportará una flexibilidad complementaria para compensarla a la salida.

Jornada verano: 08:00 a 14:00 (pausa 09:30 a 09:45).

Flexibilidad.

Jornada invierno: De 06:55 a 07:55.

Jornada verano: De 07:25 a 08:25.

Existirá la posibilidad de acumular semanal/quincenalmente tiempo para adelantar la salida del último día laborable de la semana a partir de las 14:15 horas.

Jornada Intensiva.

Para toda la organización la jornada de verano estará comprendida entre el día 15 de junio y el 14 de septiembre (ambos inclusive) y en las oficinas de Fábrica Cornellá, la jornada de verano estará comprendida entre desde el día 1 de julio al día 15 de septiembre (ambos inclusive).

Jornada Industrial de Fábrica Cornellá.

Ante la necesidad de atender picos de producción/faltas de ocupación, previa información de la Empresa y justificación acreditativa al Comité de empresa se podrá establecer una jornada semanal flexible que se regirá por las siguientes pautas:

1. La Empresa informará previamente al Comité de Empresa con la documentación justificativa de la situación por sobreocupación provisional o falta de trabajo circunstancial.

2. La duración de la jornada irregular será de 48 horas máximas y 32 horas mínimas de trabajo a la semana, respetando el cómputo anual pactado.

3. El calendario de jornada y la posterior recuperación se establecerá en función de la duración de estas situaciones, debiendo existir un preaviso mínimo de cinco días laborables. Cumplido este preaviso, y previa planificación, justificación y orientación sobre la recuperación, la jornada industrial entrará en funcionamiento para el personal afectado.

4. La aplicación de la jornada industrial requerirá que el colectivo afectado sea como mínimo de un grupo productivo dentro de un mismo ámbito funcional. Se entiende, a estos efectos, por grupo productivo el equipo o grupo de colaboradores/as que realizan, en un mismo ámbito organizativo, funciones homogéneas o encadenadas (por ejemplo, soldaduras, embalajes, pruebas, etc.).

5. El incremento o reducción de jornada se podrá distribuir a lo largo de la semana, según necesidades/posibilidades:

A) Aumentando, como máximo, en dos horas la jornada diaria, (de lunes a jueves) sin sobrepasar el límite máximo semanal de cuarenta y ocho horas.

La extensión al sábado (máximo ocho horas en horario de mañana) será obligatoria cuando el colectivo afectado trabaje a turnos rotativos.

Podrá también realizarse la jornada voluntariamente en sábado, previo acuerdo, en aquellos colectivos que no realicen turnos rotativos.

Se establecen los siguientes límites máximos: doce sábados o noventa y seis horas de trabajo adicional, de lunes a jueves para la vigencia de este Convenio.

B) Disminuyendo la jornada, reduciendo el horario diario, o bien librando días enteros, sin sobrepasar el límite mínimo semanal de treinta y dos horas.

En caso de que se libren jornadas el calendario de aplicación se establecerá haciendo coincidir las jornadas libres con lunes o viernes, o con los días anteriores o posteriores a fiestas según el calendario laboral, previo acuerdo entre ambas partes.

6. De forma individualizada se registrarán mensualmente las horas de jornada industrial trabajadas adicionalmente y las no trabajadas en el mes respecto al horario semanal establecido y saldo acumulado al final del período mensual.

Esta información se entregará tras el cierre mensual a cada colaborador/a afectado/a y al Comité de Empresa, existiendo, además, la información de los marcajes de entrada/salida en Recursos Humanos de Fábrica Cornellá para consultas y aclaraciones complementarias a la información entregada.

Para la vigencia del presente Convenio y para el personal de producción de la Fábrica, dentro del actual marco de flexibilidad, se establece una bolsa de 16 horas con carácter individual y en días laborables para compensar la ocupación en la Fábrica. La motivación y posterior aplicación de la medida se realizará, con carácter general, con un preaviso mínimo de cinco días laborales y estará a lo recogido en el Reglamento de funcionamiento interno que será negociado con el Comité de Empresa.

Se establece un plazo máximo de 9 meses para iniciar la realización de la recuperación de la jornada industrial, a contar desde la finalización de la misma y previa negociación con el Comité de Empresa del calendario de recuperación. La comunicación al personal afectado será realizada con una antelación mínima de cinco días laborables.

Al finalizar el periodo máximo comprendido entre el inicio de la jornada industrial y la recuperación de la misma (15 meses), se efectuará una regulación de las horas, si restasen aún horas por realizar del periodo anterior, la Empresa cancelará el saldo pendiente y, si por el contrario, existiese sobrante de horas del mismo periodo, la Empresa las abonará como horas extraordinarias.

Conceptos económicos de estas jornadas.

Para el año 2020, y desde el 1 de enero, los valores serán: 5,95 euros brutos de lunes a jueves y 13,09 euros brutos los sábados. Se abonará la subvención de comida por cada sábado trabajado.

Jornada de los Servicios Técnicos.

Se mantiene el comienzo de la jornada a las 8 horas, tanto en invierno como en verano.

La flexibilidad horaria será de 90 minutos a partir de la hora de comienzo de la jornada. La salida estará en función directa de la hora de entrada más el tiempo utilizado por cada colaborador/a en las pausas establecidas para invierno (mínimo 45 minutos/máximo 60) y verano (25 minutos).

En Tres Cantos la flexibilidad horaria será de 105 minutos a partir de la hora de comienzo de la jornada, tanto en invierno como en verano. Al no existir pausa en la jornada normal de verano, la salida se producirá como mínimo a partir de las 14,25 horas.

Se mantienen los tiempos de recuperación como en la actualidad, es decir:

- a) En jornada de invierno la recuperación será de hasta 105 minutos, excepto en Tres Cantos que podrá ser de hasta 135 minutos.
- b) En jornada de verano se podrán recuperar hasta 45 minutos, excepto en Tres Cantos que podrá ser de hasta 55 minutos.

Se establece la posibilidad del cómputo de los excesos horarios cada quince días, a los efectos de la recuperación del último día laborable de la semana de cada colaborador/a, anteriormente señalada, procurando que la citada recuperación coincida con el último día laborable del calendario laboral del centro de trabajo correspondiente.

Las jornadas de trabajo en invierno, podrán prolongarse o reducirse hasta 2 horas por día de lunes a viernes. La jornada de verano podrá prolongarse, hasta 2 horas por día, de lunes a viernes. Los sábados se podrán realizar hasta 12 jornadas, por Técnico y año natural, entre 6 horas mínimo y 8 horas máximo.

Estas jornadas se realizarán con un preaviso de cinco días laborables en los casos de mantenimiento preventivo y en los casos de montaje cuando sea previsible, y serán de aplicación sin preaviso en el resto de las situaciones.

Se podrán efectuar también jornadas de libranza.

Los días libres sueltos se realizarán en día anterior o posterior a un festivo, o en viernes, salvo petición expresa del/la Técnico, no así las libranzas de varias jornadas seguidas.

Ante las situaciones especiales de carga de trabajo que requieran jornadas superiores a la máxima establecida se procederá a negociar con la Representación de los Trabajadores/as/as al objeto de hallar una solución al problema.

En el caso de la cobertura horaria contractual con clientes especiales se negociará con la Representación de los Trabajadores/as/as el horario a cubrir y la utilización de este horario intentando que sea lo más estable posible su utilización.

La acumulación de horas trabajadas en exceso o libradas –incluidas las jornadas de libranza completas– se calcularán sobre la jornada normal (8,30 horas/día en la de invierno o de 6,35 horas/día de trabajo en la de verano).

El máximo de horas de exceso no podrá superar las 44 horas al mes y las 96 horas al año. Cada año natural se cerrará el cómputo de horas debiendo compensarse el exceso el primer trimestre del año siguiente o bien abonarse como horas extraordinarias.

Será posible acumular, igualmente, saldos negativos en épocas de baja actividad con el límite de 96 horas al año compensando la diferencia sobre la jornada laboral en el primer trimestre del año siguiente.

Asimismo, se podrá establecer el trabajo a turnos cuando sea necesario para una mayor atención al cliente acordándose con la Representación de los Trabajadores/as/as y comunicándolo al interesado/a con una antelación mínima de siete días. En caso de fijarse estos turnos, la compensación económica y regulación de los mismos será la misma que la establecida para este concepto en Fábrica Cornellá.

La información de estas jornadas será la misma que la que se establece para las jornadas industriales.

Conceptos económicos de estas jornadas.

Para generar el derecho a la subvención de comida será necesario que la jornada sea, como mínimo, la de invierno.

Para el año 2020, y desde el 1 de enero, las horas de exceso efectuadas durante la jornada normal de lunes a jueves tendrán un suplemento de 3,87 euros brutos/hora. Estos valores incluyen el plus de turno. Las horas realizadas en sábado tendrán un suplemento por hora de 12,12 euros brutos, incluido el plus de turno. Se abonará la subvención de comida por cada sábado trabajado.

Puentes.

En los puentes del calendario –24 y 31 de diciembre– y días festivos nacionales, locales y autonómicos, y con el fin de garantizar la debida atención a los clientes, las Jefaturas de cada unidad podrán nombrar un retén de hasta un tercio de la plantilla correspondiente, (excepto en donde el volumen de personal no lo permita), en horario normal de trabajo, en jornada de invierno o de verano, teniendo en cuenta, a ser posible, el criterio rotativo, con un preaviso mínimo de quince días. Las horas así realizadas se considerarán como horas extras a compensar, siendo la fórmula de compensación la de hora trabajada por hora libre más el suplemento económico del apartado c) del artículo 11.

Servicio de emergencia en los Servicios Técnicos.

La emergencia es una prestación voluntaria de atención al cliente que debe de ser acordada y regulada por medio de este documento. Ambas partes muestran su conformidad mediante la firma del mismo.

Se entiende por emergencia la disponibilidad para que una persona pueda ser localizada por mensáfono, o dispositivo similar, para su intervención, si fuera precisa, fuera de la jornada planificada de trabajo respetando el período de vacaciones.

El Servicio de emergencia se prestará prioritariamente dentro de la respectiva zona de influencia determinada por el centro de trabajo al que pertenezca el grupo de Técnicos asignados.

Teniendo en cuenta que el Servicio de emergencia es una actividad a prestar al cliente, los/las Técnicos implicados en este Servicio serán determinados por las Jefaturas sobre la base de los conocimientos técnicos de sus integrantes y la implicación habitual en los clientes o instalaciones que conduzca a una mayor efectividad de este Servicio.

El compromiso mutuo entre cada Técnico y la Empresa para la prestación del Servicio de emergencia estará avalado por un escrito específico del evento con una duración de un año. Este compromiso se entenderá prorrogado de año en año, salvo que medie comunicación escrita con una antelación mínima de dos meses antes de la fecha de vencimiento por alguna de las partes.

En caso de no haber voluntarios/as y de que se precise el Servicio de emergencia por solicitud del cliente, la Empresa tendrá la potestad, previa exposición del/la Jefe/a correspondiente, de incluir en el Servicio de emergencia al/a Técnico más idóneo/a para el caso concreto que se presente. En el caso de urgencia o fuerza mayor justificada este tiempo de comunicación queda reducido a un tiempo mínimo y ajustado al caso que se presente.

En estos casos se informará oportunamente a la Representación de los Trabajadores/as del Centro correspondiente.

Los planes o turnos de emergencia se confeccionarán por parte de los/las responsables técnicos con una antelación de un mes antes de su entrada en vigor teniendo en cuenta en ese momento las ausencias programadas por necesidades del servicio, formación, vacaciones, tiempo libre, etc., así como las particulares, siempre que no dañen los intereses de un tercero, intentando mantener un orden rotativo en su preparación.

Dado que el Servicio de emergencia es una actividad cuyo objeto es dar cobertura a los clientes fuera de la jornada laboral normal de cada Técnico, debe buscarse un equilibrio entre la calidad y efectividad del Servicio, por una parte, y el respeto a las condiciones personales del/la colaborador/a por otra, procurándose no desvirtuar los tiempos de descanso y libranza que sirvieron de criterio a la hora de confeccionar las diferentes jornadas laborales en el Convenio Colectivo.

La Empresa facilitará la formación necesaria a sus integrantes con objeto de garantizar la mayor calidad y efectividad de este Servicio.

Dentro de cada zona se garantizará el reparto equitativo de las emergencias entre todos/as los/las Técnicos que formen parte del Servicio, dentro de lo posible. La asignación cliente/Técnico se procurará mantener fija.

Las horas activas durante el Servicio de emergencia, a ser posible, no superarán de forma sistemática el 25% del total de horas pasivas correspondientes.

Se consideran como horas activas las que transcurren desde la llegada a casa del cliente y salida del mismo y se abonarán como horas extras según los valores vigentes. Las horas transcurridas desde el domicilio del/la Técnico al cliente y regreso se considerarán horas de viaje y se abonarán como tales y no se podrán canjear por tiempo libre bajo ningún concepto.

Las horas transcurridas desde el momento en que el/la Técnico sea requerido para una intervención hasta su regreso a su domicilio no son horas pasivas y, por tanto, no se abonarán como tales.

En el caso de solución telefónica del problema por el que fue requerido el/la Técnico se le computará, como mínimo, una hora activa por la intervención solicitada, aunque el tiempo empleado haya sido inferior, debiendo para ello documentarse la intervención requerida por el cliente.

Las horas pasivas son aquellas en las que el/la Técnico se mantiene en situación de disponibilidad y no tienen el carácter de horas extraordinarias.

Para el valor de la hora pasiva se distinguirán cuatro categorías de emergencias diferentes con los siguientes importes brutos para el año 2020.

Hora pasiva de lunes a viernes: 2,54 euros.

Hora pasiva sábados: 2,70 euros.

Hora pasiva domingos y festivos: 2,82 euros.

Hora pasiva festivos especiales: 3,16 euros.

Tendrán la consideración de Festivo Especial los días 1 de enero, Jueves Santo –o Lunes de Pascua en las Comunidades Autónomas en que este sea festivo–, Viernes Santo, Sábado Santo, Domingo de Resurrección, 24, 25, y 31 de diciembre.

Los puentes recuperados –24 y 31 de diciembre– tendrán la consideración de festivos en cuanto al importe de su compensación.

El número de horas pasivas será fijado según las necesidades concretas de cada cliente o tecnología.

En estos importes no se incluyen los gastos que pudieran derivarse de la intervención del/la Técnico, de producirse la misma.

Artículo 22. *Vacaciones.*

Las vacaciones se disfrutarán en el año natural correspondiente a su devengo. En el caso de existir alguna imposibilidad o impedimento y existieran días pendientes de disfrute al finalizar el año, estos podrán disfrutarse hasta el 30 de abril del año siguiente, siempre y cuando preste su conformidad el el/la trabajador/a.

El/La trabajador/a de nueva entrada podrá disfrutar de los días de vacaciones que proporcionalmente le correspondan según su fecha de alta en la Empresa.

Las vacaciones serán de 24 días laborables por año natural. Las vacaciones se contabilizarán por días laborables completos sin repercusión o incidencia alguna en cómputo individual en cuanto a horas efectivas de trabajo.

El período de disfrute de las vacaciones se fijará de común acuerdo entre la Empresa y los/las colaboradores/as sin que exista ningún derecho preferente entre estos/as, salvo el de aquellos/las que, por tener hijos en edad escolar, deseen que sus vacaciones coincidan con las de sus hijos/as. Cuando exista coincidencia de fechas entre colaboradores/as con puestos de trabajos similares que no permitan el disfrute al mismo tiempo las vacaciones serán rotativas por año.

Para el personal de montaje y almacén se considerará, en todo caso, la posibilidad de que disfruten sus vacaciones reglamentarias preferentemente en los meses de junio a septiembre.

Del 1 al 20 de marzo de cada año, la Empresa, a través de los/las jefes/as de Sección, pasará un listado en el que todos los/las colaboradores/as anotarán las fechas previstas de sus vacaciones oficiales. Del 21 de marzo al 15 de abril las mencionadas jefaturas estudiarán las fechas indicadas. Si hasta esa fecha no se ha manifestado ninguna objeción las fechas previstas se considerarán aceptadas por ambas partes.

Fábrica Cornellá.

Las vacaciones se disfrutarán en turnos entre el 1 de julio y el 31 de agosto de cada año.

Entre el 24 de diciembre y el 6 de enero se establecerán dos turnos en el calendario.

Sin perjuicio de los cálculos anuales, se mantienen los 24 días laborables para todos los/las colaboradores/as de forma colectiva y en turnos.

La Empresa y el Comité de Empresa respectivo establecerán de mutuo acuerdo las vacaciones colectivas en función de las necesidades del servicio y del cliente, distribuyéndose el personal en los distintos turnos, atendiendo a las necesidades de producción.

Artículo 23. *Vacaciones por antigüedad.*

Además de las vacaciones mínimas mencionadas anteriormente, se concede un día más por cada cinco años de antigüedad en la Empresa.

Para el personal fijo la antigüedad en la Empresa comenzará a regir a partir de los contratos temporales.

En Fábrica Cornellá se concederá un día laborable más por cada cinco años de antigüedad en la Empresa. todos/as los/las colaboradores/as en general que tengan 25 años de servicio tendrán seis días laborables de vacaciones adicionales y, por cada cinco años más de servicio gozarán de un día laborable más de vacaciones. El personal obrero que disponga de días de vacaciones por quinquenio podrá utilizar fraccionadamente tres de ellos; la fracción mínima será de 1 hora.

El personal podrá disfrutar de forma fraccionada, para necesidades personales, los días por quinquenios (mínimo media jornada) según lo acordado en el acta de fecha 22.05.1991.

CAPÍTULO IV

Conceptos sociales

Artículo 24. *Ayuda social.*

Se concede una asignación de 310,49 euros brutos/mes para 2020, para los/las colaboradores/as en situación de alta en la plantilla con hijos/as discapacitado/as, siempre que esta discapacidad haya sido reconocida por el Régimen General de la Seguridad Social. Cuando los progenitores trabajen ambos en la Empresa tan solo percibirá esta ayuda uno de ellos.

En Fábrica Cornellá el personal pensionista que en el momento del retiro del trabajo disfrutara de esta ayuda la seguirá disfrutando a título personal mientras subsistan las restantes condiciones requeridas.

Artículo 25. *Asistencia social.*

Se constituye un fondo para todo el personal del ámbito de este Convenio con los siguientes importes:

2020: 76.440 euros.

El Reglamento de todas las Comisiones de Asistencia Social es el recogido en el Anexo 9 del Convenio, no pudiéndose adjudicar cuantías superiores a las previstas en el artículo 7.

El fondo se incrementará en la proporción necesaria para cubrir las nuevas incorporaciones de colectivos, siendo distribuido proporcionalmente en función de la plantilla existente en cada centro de trabajo La administración de esta ayuda social será realizada por la Comisión establecida en el Reglamento recogido en el Anexo 9, y las prestaciones serán brutas y estarán sujetas a la fiscalidad correspondiente a cargo del/la perceptor/a.

Artículo 26. *Prestaciones por Incapacidad Temporal.*

El pago por incapacidad temporal en caso de enfermedad o accidente de trabajo se fija como garantía el 100% salario bruto vigente, sin inclusión de variables, es decir, se abonará la diferencia desde el primer día entre el salario bruto vigente y la prestación de la Seguridad Social o la Mutualidad, siempre que esta sea inferior al primero, en tanto que los afectados/as estén en situación de alta en la Empresa.

En el salario bruto se deben incluir todos los pluses consolidados que lo componen.

La enfermedad se justifica por documento facultativo extendido por la Seguridad Social. La Empresa se reserva el derecho de comprobar por medio de sus médicos/as o personal autorizado si realmente el/la colaborador/a está enfermo/a.

En Fábrica Cornellá, para la vigencia del Convenio a los/las colaboradores/as que causen la baja por enfermedad común se les abonará el salario individual vigente más la prima que hayan generado en promedio durante los seis últimos meses desde el primer día hasta el decimoquinto día y la diferencia entre la suma de ambos conceptos y la prestación de la Seguridad Social a partir del decimosexto día hasta el alta; todo ello condicionado a que el absentismo global de la Fábrica en el semestre anterior del año natural no haya superado el 5%. Si esta condición no se cumpliera, este complemento se calcularía solo en base al salario vigente, sin prima.

En Fábrica Cornellá el pago por Incapacidad Temporal en caso de accidente de trabajo se fija en un 90% de la base de cotización por Contingencias Profesionales / Accidente de Trabajo, siendo la base y el tope los que señalen las disposiciones vigentes.

Las mejoras económicas obtenidas en este Convenio se tendrán también en cuenta al efectuar el cálculo mensual del personal que cause baja por accidente o bien que se encuentre accidentado. Asimismo, al producirse una nueva baja por accidente se analizará la prima obtenida por el/la colaborador/a en el mes anterior y, si se comprueba que ésta ha bajado considerablemente en comparación a la que venía obteniendo normalmente por causas ajenas a la voluntad del mismo, se le añadirá en el cálculo mensual la diferencia que pueda existir entre la prima anormal obtenida y la que correspondería a su grupo profesional, según tablas salariales.

Artículo 27. *Préstamos personales.*

La Empresa aportará al fondo de préstamos personales un importe de:

2020: 116.316 euros.

El fondo se incrementará en la proporción necesaria para cubrir las nuevas incorporaciones de colectivos, siendo distribuido proporcionalmente en función de la plantilla existente en cada centro de trabajo. El interés será el legal del dinero en cada momento si bien se mantendrá invariable durante la vida de cada préstamo. La administración de estos préstamos será realizada por la Comisión establecida en el Reglamento recogido en el Anexo 10.

Se podrán conceder también para los estudios de carácter oficial de los/las colaboradores/as e hijos/as de estos con los límites que se establezcan en el Reglamento.

Se podrán conceder igualmente para la adquisición de vehículos con los límites que se establezcan en el Reglamento.

Artículo 28. *Seguro de Vida Colectivo.*

Se establece un Seguro de Vida e Invalidez por los capitales que se señalarán a continuación para los casos de fallecimiento o invalidez y con doble valor del capital establecido en caso de que el fallecimiento venga dado por accidente. Los/las asegurados/as serán todos/as los/las colaboradores/as de Siemens Mobility, S.L.U. en alta en la Empresa, o que lo estén durante la vigencia del Convenio, salvo negativa expresa y por escrito de los/las interesados/as.

Para las nuevas incorporaciones esta negativa expresa, en su caso, deberá hacerse dentro de los tres meses siguientes a su incorporación a la Empresa.

La Empresa aportará el cien por cien (100%) del importe a que ascienda el coste del Seguro de Vida Colectivo, en la forma y contingencias ya acordadas y que figuran en el Anexo 11.

Para el año 2020 será de 39.303 euros.

Artículo 29. Seguro de Jubilación Colectivo.

El presente Seguro se regirá por las normas que se establecen a continuación y lo establecido en el Anexo 12.

Durante la vigencia del Convenio, la Empresa aportará el setenta por ciento (70%) del importe a que ascienda el coste del Seguro de Jubilación Colectivo en la forma, condiciones y contingencias recogidas en el Anexo citado.

El treinta por ciento (30%) restante del coste correrá a cargo de los/las empleados/as de forma alícuota, estando unificadas las cuotas de los/las colaboradores/as asegurados en todos los Centros de Trabajo.

Para el año 2020 la cobertura del Seguro será de 20.749,70 euros.

Artículo 30. Ayuda Escolar.

Se fija el importe de 193,42 euros brutos año por hijo/a para 2020.

Dicha cantidad se abonará en la nómina del mes de julio a todos los/las colaboradores/as con hijos/as en edad escolar, de 3 a 18 años a cumplir en el año de hacer el pago, que acrediten la matriculación de los mismos en un Centro de enseñanza.

Esta ayuda corresponde también a los/las colaboradores/as con hijos/as discapacitado/as, con independencia de la ayuda que les pueda corresponder por esta situación ya señalada en el artículo 24.

Artículo 31. Ayuda para estudios.

Cuando un/a colaborador/a de este ámbito de Convenio no disponga de estudios equivalentes a ciclo formativo de nivel de grado medio o superior y desee cursar estudios oficiales relacionados con la actividad de la unidad a la que pertenece percibirá como ayuda de estudios los porcentajes recogidos a continuación.

75% del coste de la matrícula.

50% de la cuota mensual, si existe.

50% del coste de los libros de texto que se necesiten.

Las solicitudes se realizarán a través de la Comisión de Ayuda por Estudios de cada centro y se tratarán según Reglamento existente al efecto, Anexo 13.

Asimismo, se subvencionarán las horas perdidas por motivos de estudios que estén relacionados con el proceso productivo de la Empresa, según los casos propuestos.

Se darán facilidades de horario para estudiar, sin discriminación de ningún tipo.

Se elaborarán planes de formación para acogerse a los planes subvencionados, según Acuerdo Nacional sobre Formación Continua.

Artículo 32. Capacidad disminuida.

Los/las colaboradores/as afectados/as por capacidad disminuida sobrevenida tendrán opción a realizar otra actividad distinta a la de su grupo profesional y adecuada a su aptitud. Las condiciones referidas a la remuneración y nuevo grupo profesional serán notificadas por escrito al/a interesado/a y al Comité de Empresa o Delegados/as del centro de trabajo correspondiente.

Artículo 33. Grupo de Empresa.

El Grupo de Empresa se regirá conforme a lo establecido en el Reglamento que figura en el Anexo 14. Se establece una asignación total de 18.478 euros para cada año de vigencia del Convenio que se repartirá entre los diferentes Grupos en la regulación establecida al efecto atendiendo a criterios de proporcionalidad.

Artículo 34. Ropa de trabajo.

La provisión de la ropa de trabajo vendrá determinada conforme a las necesidades del área, unidad productiva y/o centro de trabajo, incluyendo las que sean preceptivas por Prevención de Riesgos Laborales.

Todas las prendas llevarán el distintivo que la Empresa determine siendo obligatoria su utilización durante el tiempo de servicio, no estando permitido el utilizar estas prendas fuera de las horas de trabajo, salvo en el tiempo invertido para trasladarse los/las colaboradores/as desde su domicilio al trabajo y viceversa.

La conservación, mantenimiento y lavado de la ropa de trabajo será a cargo de los/las colaboradores/as, a excepción del lavado de ropa del colectivo que desarrolle trabajos considerados de riesgo o de contagio cuyo importe corre a cargo de la Empresa a través del Departamento/Sección correspondiente.

En el caso de Fábrica Cornellá, el lavado de la ropa asociada a producción será a cargo de la Empresa.

Si por cualquier causa imputable a los trabajos encomendados por la Empresa se deteriorasen las prendas estas serán repuestas por la misma en el menor tiempo posible.

CAPÍTULO V**Conceptos diversos****Artículo 35. Acumulación de horas sindicales.**

Las Organizaciones Sindicales con representación en los Comités de Centro o que tengan más de un delegado en el caso de Centros con delegados de personal, podrán acumular en una bolsa de horas y en uno o varios delegados las horas que les correspondan en función del número de miembros en los órganos de Representación de los Trabajadores/as, y de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 36. Movilidad funcional individual.

Los cambios de puesto sin modificación de funciones y los que conlleven cambio de funciones dentro del grupo profesional al que pertenezca el/la colaborador/a y que requieran la misma titulación académica o profesional se comunicarán por Recursos Humanos al interesado/a con una antelación mínima de quince días a la efectividad de la medida.

Cuando por razones perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, y por cuestiones técnicas u organizativas, se encomienden a un/a colaborador/a funciones inferiores a las correspondientes a su grupo profesional esto se comunicará a la Representación de los Trabajadores/as/as del Centro en que el/la afectado/a preste sus servicios con la antelación antedicha. Esta situación solo se mantendrá por el tiempo imprescindible con un máximo de 6 meses.

Si se tratase de funciones superiores por un período superior a 6 meses durante un año u 8 meses durante dos años el/la colaborador/a podrá solicitar el ascenso.

En el caso de cambio de funciones que impliquen cambio de grupo profesional para llevarse a cabo deberá existir acuerdo entre la Empresa y colaborador/a, comunicándose dicha medida, producido este, igualmente a la Representación de los Trabajadores/as del Centro de Trabajo del/la afectado/a por la misma con quince días de antelación. Aplicándose, no obstante, cuando sea posible, criterios de antigüedad y de rotación en el grupo.

En todo caso, siempre se comunicarán al/a colaborador/a afectado/a por este cambio las causas que lo motivan y la duración estimada de dicha situación.

Artículo 37. Movilidad geográfica individual.

El traslado de los/las colaboradores/as deberá ser notificado por la Empresa al/a interesado/a y a la Representación de los Trabajadores/as con una antelación mínima de

treinta días a la fecha de su efectividad. Estas situaciones se compensarán con los siguientes conceptos:

- Dieta mensual de desplazamiento hasta 3 meses.
- Gastos de mudanza (seguro incluido).
- Gastos de viaje.
- Gastos de contratación de agua, electricidad, gas y teléfono.
- Eventualmente, ayuda escolar transitoria por causas justificadas.

Artículo 38. *Gestión de Calidad.*

Dentro de la implantación de un Sistema de Calidad se necesitan dos requisitos básicos: el impulso de la Dirección y la participación de todo el personal en el proyecto.

Por este motivo, los representantes de los/las colaboradores/as apoyarán al máximo la obtención de cualquier certificación de calidad que pueda ser propuesta por la Dirección de la Empresa, la cual se compromete a tratar este el tema global de la calidad, bajo el principio de entendimiento, comunicación, transparencia y colaboración mutua, sin detrimento de la agilidad de la decisión Empresarial.

Artículo 39. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales. Para ello es necesaria la mutua colaboración de las partes integrantes de la Empresa, Dirección y colaboradores/as. Para ello se creará la correspondiente Comisión, cuyas funciones serán de asesoramiento, orientación, propuesta y vigilancia de lo acordado.

Método de Trabajo.

El sistema de trabajo establecido en Fábrica Cornellá es el REFA; no obstante, en función del tipo de producción se podrán establecer otros sistemas, métodos o procedimientos de trabajo con su correspondiente valoración sobre el rendimiento o resultados. En estos casos la Empresa deberá informar y consultar al respecto al Comité de Empresa.

Rendimientos.

La actividad mínima exigible en Fábrica Cornellá es aquella que el propio sistema de racionalización ha fijado como actividad normalizada 100 (=TD).

La actividad óptima, normalmente considerada, será la que determine el propio sistema de racionalización o de primas de Fábrica. En el caso de Fábrica de Cornellá la actividad óptima estará en un 117,5% de rendimiento.

Incentivos.

En la Fábrica de Cornellá, desde el día 1 de enero 2017 el nuevo sistema de incentivación a través de primas de productividad sustituye a cualquier otro acuerdo preexistente en el centro de trabajo y que tuviera como objetivo la incentivación individual del rendimiento, productividad y/o promoción, conllevando en paralelo la eliminación de los actuales boletines de trabajo.

Sistema de primas aplicable a Fábrica Cornellá.

Desde el día 01/01/2017 se aplica una prima única al alcanzar el rendimiento óptimo del 117,5%, para todos los grupos profesionales (excepción grupo profesional 8, aprendices), cuyo importe para 2020 es de 2,53 euros hora. Quienes vinieran percibiendo un valor superior, se les garantizaría el diferencial como ad-personam no absorbible ni compensable y revalorizable conforme a los incrementos de tablas de Convenio y a lo descrito en el párrafo inferior.

En el caso que un colaborador/a no alcanzase el rendimiento del 100% conforme a los tiempos pactados y una vez confirmado un bajo rendimiento continuado, se seguirá un proceso de notificación al colaborador/a afectado/a así como a la Representación de los Trabajadores/as con el fin de analizar la situación y corregirla con los procesos legalmente establecidos.

Tiempos provisionales.

En los tiempos establecidos de primera introducción de proyecto, estos pasarán a definitivos en un tiempo máximo de tres meses, una vez comprobados por el departamento de tecnología y conocimiento de la Comisión de Primas.

Instrucciones de trabajo.

Para aquellos trabajos en que se solicite, se facilitará las instrucciones de trabajo y el tiempo previsto asociados a las mismas.

Reclamaciones de tiempos.

a) En los casos de reclamación de tiempos se tratarán con la Comisión de Primas aquellos casos que se consideren dudosos o incorrectos. El responsable de la Sección emitirá en todos los casos una información clara y detallada de lo que ha motivado dicha reclamación en el plazo máximo de 2 semanas entregando las copias a RR. HH para registro y posterior reparto a los/las miembros de la Comisión de Primas.

b) Para efectuar una reclamación de tiempos existe un modelo de hojas impresas en el cual se especifican los datos necesarios; se tramitará a la Comisión de Primas que resolverá en el plazo de tiempo más corto posible.

c) La Comisión de Primas, aparte de las reclamaciones de tiempo, tratará sobre la valoración de puestos de trabajo.

Prima indirectos.

Al personal obrero indirecto de Fábrica Cornellá (trabajos internos y auxiliares estructurales) a efectos de prima se le aplicará el mismo sistema que al personal directo.

Cronometrajes.

Para un mejor conocimiento del cronometraje se dará información del mismo a petición del/la interesado/a o de la Comisión de Primas.

Espera de trabajo.

En los casos en que las esperas se produzcan por causas de fuerza mayor o situaciones catastróficas, no se pagará prima alguna, salvo la cantidad de 1,76 euros/h.

Digitalización y retención del conocimiento.

Para el estudio global de los procesos y los métodos de trabajo en la Fábrica Cornellá, se podrán usar métodos de filmación si el departamento de tecnología así lo requiere, garantizando la no identificación de las personas y por ende la protección de sus derechos y en concordancia con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Dichos métodos redundarán en la mejora de los procesos en aspectos, entre otros, como la formación y la mejora del conocimiento de los colaboradores/as y las nuevas incorporaciones.

Artículo 40. Jubilación a la edad reglamentaria.

Los/las colaboradores/as habrán de jubilarse al cumplir la edad que les permita acceder a la situación de jubilación siempre que cumplan con los requisitos exigidos por la

normativa de Seguridad Social para tener derecho a la pensión completa de jubilación en su modalidad contributiva. Esta medida está vinculada a objetivos de política de empleo expresados en artículos siguientes, referidos a la mejora de la estabilidad en el empleo por la transformación de contratos temporales en indefinidos, y medidas que consistirán en la contratación de nuevos trabajadores y cualesquiera otras dirigidas a favorecer la calidad del empleo. Así, independientemente de lo establecido en el artículo siguiente, por cada baja que se produzca por pase a la situación de jubilación por alcanzar la edad reglamentaria le empresa realizará un contrato indefinido, bien de nueva creación o mediante la conversión de un contrato de duración determinada.

Artículo 41. *Empleo.*

Se acuerda entre las partes seguir fomentando la contratación indefinida como medida de estabilidad y seguridad en el empleo.

A aquellos/las colaboradores/as de nueva entrada cuyo contrato temporal se extinga y vuelvan a ser posteriormente contratados/as dentro de los 6 meses siguientes a su baja en la Empresa les será reconocido el tiempo de permanencia anterior en la misma para fijar la tabla de aplicación, salvo que la nueva contratación tenga por objeto una actividad que requiera una nueva formación específica de/a colaborador/a a cargo de la Empresa.

Artículo 41 bis. *Formación dual.*

Siemens Mobility pretende establecer las bases para la implantación progresiva de la formación profesional dual, entendida como el conjunto de acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, combinando los procesos de enseñanza y aprendizaje en la Empresa y en el centro de formación. Formación profesional dual basada en una mayor colaboración y participación más activa de la Empresa en el propio proceso formativo del alumnado teniendo como objetivo el favorecer la inserción en el mundo laboral de futuros/as profesionales de Siemens.

Siemens Mobility tratará de colaborar en el desarrollo de la Formación Profesional, mediante la participación en la formación teórico/práctica de alumnos/as en los centros de trabajo, favoreciendo la realización de prácticas profesionales dentro de la Empresa a través de conciertos y Convenios entre el centro formativo y la propia Empresa.

Entendemos como formación profesional dual el conjunto de las acciones e iniciativas formativas, mixtas de empleo y formación, que tienen por objeto la cualificación profesional de los/las colaboradores/as en un régimen de alternancia de actividad laboral en una Empresa con la actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Tendrá la consideración de formación profesional dual la actividad formativa inherente a los contratos para la formación y el aprendizaje regulada en el del R.D. 1529/2012.

Conforme a lo estipulado en el artículo 11 del R.D. 1529/2012, los contratos para la formación y el aprendizaje podrán tener una duración mínima de seis meses y máxima de tres años.

La retribución de estos conciertos/convenios quedará supeditada, por una parte a lo que inicialmente las partes acuerden, centro formativo y Empresa, durante el periodo de beca que, en ningún caso podrá ser inferior a lo establecido por el IPREM prorrateándose conforme al número de horas diarias de beca realizada, y por otra, para aquellos casos en los que se concertase un contrato laboral de formación y aprendizaje a lo que las tablas del Convenio Colectivo de Siemens Mobility, S.L.U. establezcan para un/a aprendiz/a de primer, segundo y tercer año, según propuesta realizada, conforme al número de horas de trabajo efectivo realizado.

Se acuerda entre las partes seguir fomentando la contratación indefinida como medida de estabilidad y seguridad en el empleo.

Artículo 42. *Empresas de Trabajo Temporal.*

Los contratos de puesta a disposición celebrados con Empresas de Trabajo Temporal servirán para cubrir actividades ocasionales de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/1994, de 1 de julio y normativa reglamentaria de desarrollo.

No se podrán celebrar contratos de puesta a disposición en los casos previstos en el artículo 8 de la Ley 14/1994 citada en el párrafo anterior.

La Empresa informará a la Representación de los Trabajadores/as en cada Centro de trabajo sobre cada contrato de puesta a disposición que celebre, así como del motivo de su utilización en los diez días siguientes a su celebración, a fin de que aquellos/las puedan realizar las funciones de tutela de las condiciones de trabajo, formación y salud laboral de los/las colaboradores/as de las ETT.

Artículo 43. *Contrato eventual.*

Los contratos de duración determinada por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa, se regirán en cuanto a su duración por lo dispuesto para este tipo de contratos por lo establecido en los Convenios Provinciales del Metal de las provincias donde la Empresa tiene centros de trabajo y, en su defecto, por lo que determina el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 44. *Promociones para el personal.*

Para el personal obrero de Fca. Cornellá se fija en un 5% para el 2020. Las promociones se aplicarán garantizando la proporcionalidad entre hombres y mujeres, mejorando con acción positiva el colectivo femenino con el fin de llegar a una igualdad real.

Para el personal empleado, se realizarán 7 promociones durante el año 2020, teniéndose en cuenta criterios de distribución geográfica y funcional de los/las colaboradores/as.

Se informará a la Representación de los Trabajadores/as correspondiente de las promociones reales efectuadas cada año, pudiendo la Representación de los Trabajadores/as, realizar propuestas de promociones para el personal.

Se creará una Comisión de Seguimiento Paritaria que se reunirá dos veces al año. Estas promociones se regirán por este Reglamento.

Se entiende como promociones tanto el paso a un grupo profesional superior como dentro del mismo grupo a un nivel superior. El ascenso de colaboradores/as a tareas o puestos de trabajo que impliquen mayor responsabilidad, mando o especial confianza será de libre designación y revocación por parte de la Empresa.

Para cambiar de grupo profesional o de nivel, cuando proceda, la Empresa tendrá en cuenta la formación y méritos del colaborador, pudiendo tomar como referencia los siguientes parámetros:

- Conocimientos.
- Iniciativa.
- Autonomía.
- Responsabilidad.
- Mando.
- Complejidad.
- Haber desempeñado funciones de grupo profesional o escalón superior.

No obstante, dentro del nivel 1 de cada grupo profesional el colaborador/a que en periodos anuales no haya tenido promoción alguna percibirá un incremento salarial de al menos del 25% de la diferencia de tablas con respecto al Nivel 2, de tal forma que un periodo máximo de 4 años alcance el nivel 2 de su grupo profesional.

Cuando la promoción sea a un Grupo Profesional superior, se clasificará al colaborador/a en el nivel económico que esté por encima del salario del que provenga.

Los/las colaboradores/as cuyos incrementos salariales y/o promociones estén regidas exclusivamente por lo establecido en Convenio Colectivo, tendrán prioridad de acceso a estas promociones.

Artículo 45. *Grupos profesionales.*

La nueva estructura de encuadramiento profesional del Convenio Colectivo consta de 8 Grupos Profesionales que se distribuyen en 4 Divisiones Funcionales, estableciéndose la movilidad funcional de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Criterios generales.

1. La Clasificación Profesional se ha efectuado atendiendo fundamentalmente a los criterios que se fijan para la existencia del Grupo Profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al colaborador.

2. La clasificación se ha plasmado en cuatro Divisiones Funcionales y ocho Grupos Profesionales por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollan los colaboradores.

3. Todos los colaboradores/as están adscritos a una determinada División Funcional y a un Grupo Profesional.

4. Los criterios de definición de los Grupos Profesionales y Divisiones Funcionales se han acomodado a reglas comunes para todos los colaboradores/as, garantizando la ausencia de discriminación directa o indirecta entre hombres y mujeres.

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

6. Se establecen niveles (1, 2 y 3), que son los intervalos retributivos reconocidos dentro de cada grupo profesional y división funcional. Dichos intervalos retributivos se mantienen dentro del nuevo sistema de clasificación profesional con el fin de facilitar la progresión salarial derivada de acciones de desarrollo profesional.

El nivel 1 de cada grupo profesional señala el nivel mínimo de entrada de un colaborador/a, debido a que, por su conocimiento, experiencia necesitará un periodo de adaptación hasta alcanzar los niveles de iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad que pudiera conllevar el puesto.

El paso del Nivel 1 al Nivel 2 de cada grupo profesional, se realizará en un periodo máximo de cuatro años, garantizando al menos un incremento salarial anual del 25% de la diferencia de tablas con respecto al Nivel 2.

El paso del Nivel 2 al Nivel 3 de cada grupo profesional se realizará conforme a los criterios descritos en el apartado de promociones profesionales (artículo 44), garantizándose al menos, un incremento del 50% de la diferencia de tablas.

En la División Funcional de Operarios los diferentes niveles responden a la fecha de incorporación/año de permanencia en la Empresa (niveles 1, 2 y 3) y acciones de desarrollo profesional (nivel 4).

Nivel 1 para personal de nueva entrada.

Nivel 2 a partir de 1 año en la Empresa.

Nivel 3 a partir de 2 años en la Empresa.

Nivel 4 conforme definido en el artículo de promociones de Convenio (artículo 44).

Divisiones Funcionales.

Técnicos.

Son los que con cualificación, experiencia y aptitudes suficientes en sus respectivas actividades realizan proyectos, puesta en marcha, mantenimiento, reparación y programación de equipos y sistemas, preferentemente en el domicilio del cliente, así como aquellos colaboradores que realizan tareas de alta cualificación y complejidad para las que se requieren conocimientos como los obtenidos con titulaciones superiores y medias.

Empleados.

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

Operarios.

Es el 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 asociadas a la producción, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.

Servicios.

Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con los servicios, actuando en puestas en marcha, mantenimientos o servicios logísticos u otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.

Factores de la clasificación profesional.

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

A. Conocimientos.

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

B. Iniciativa.

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

C. Autonomía.

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

D. Responsabilidad.

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

E. Mando.

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

F. Complejidad.

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

Grupos Profesionales:

Grupo Profesional 1.

Criterios Generales.

Los colaboradores/as pertenecientes a este Grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la Empresa, o realizan tareas de alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

La asignación a los diversos niveles de este Grupo profesional se realizará conforme a criterios basados en la experiencia, rendimiento, actitud y polivalencia, o cualquier otro recogido en Convenio Colectivo.

Formación.

Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y/o con una dilatada experiencia profesional consolidada en el ejercicio de su profesión.

Tareas.

Relación sin criterio limitativo de tareas o funciones dentro del Grupo Profesional, que podrá ser complementada, por acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio, para reflejar las características específicas de la Empresa.

En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Supervisión y dirección técnica de un proceso o sección de la totalidad del mismo o de un grupo de servicios o de la totalidad de los mismos.
2. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio, departamento o negocio, con responsabilidad sobre los resultados de los mismos.
3. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo de especialización.
4. Tareas de dirección de la gestión comercial con amplia responsabilidad.
5. Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo de especialización.

Grupo Profesional 2.

Criterios Generales.

Son colaboradores/as que con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas complejas, con objetivos globales definidos, o que tienen un alto contenido

intelectual o de interrelación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

La asignación a los diversos niveles de este Grupo profesional se realizará conforme a criterios basados en la experiencia, rendimiento, actitud y polivalencia, o cualquier otro recogido en Convenio Colectivo.

Formación.

Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa, completados con una experiencia contrastada. Podrán incluirse en este grupo, los denominados Titulados superiores de entrada.

(1) Agrupa a titulados superiores y licenciados en general, de entrada, que independientemente del tipo de contrato formalizado (fijo, prácticas, etc), no disponen de suficiente experiencia previa en Empresas, siendo necesario un periodo de adaptación, que como máximo podrá ser de 12 meses, para cumplir los criterios generales requeridos para su clasificación en el Grupo Profesional 1.

Tareas.

Relación sin criterio limitativo de tareas o funciones dentro del Grupo Profesional, que podrá ser complementada, por acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio, para reflejar las características específicas de la Empresa.

En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción, comercialización, mantenimiento, administración, servicios, etc., o en cualquier agrupación de ellas, cuando las dimensiones de la Empresa aconsejen tales agrupaciones.

2. Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder en funciones de investigación, desarrollo de proyectos, control de calidad, vigilancia y control de procesos industriales, etc.

Grupo Profesional 3.

Criterios Generales.

Son aquellos colaboradores/as que, con o sin responsabilidad de mando, realizan tareas en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso.

Realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un nivel organizativo menor.

La asignación a los diversos niveles de este Grupo profesional se realizará conforme a criterios basados en la experiencia, rendimiento, actitud y polivalencia, o cualquier otro recogido en Convenio Colectivo.

Formación.

Titulación de grado medio y/o con experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Tareas.

Relación sin criterio limitativo de tareas o funciones dentro del Grupo Profesional, que podrá ser complementada, por acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio, para reflejar las características específicas de la Empresa.

En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y puestos de trabajo en el ejercicio del mando directo al frente de procesos productivos/proyectos.
2. Tareas técnicas administrativas, de organización, de gestión comercial, etc. que consistan en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad organizativa completa.
3. Tareas técnicas de proyectos, reproducciones o detalles bajo la dirección de un mando superior, ordenando, vigilando y dirigiendo la ejecución práctica de las mismas, pudiendo dirigir montajes, levantar planos, etc.
4. Tareas técnicas de I+D de proyectos completos según instrucciones facilitadas por un mando superior.

Grupo Profesional 4.

Criterios Generales.

Aquellos colaboradores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los colaboradores y colaboradoras encargados/as de su ejecución, asumiendo, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas.

La asignación a los diversos niveles de este Grupo profesional se realizará conforme a criterios basados en la experiencia, rendimiento, actitud y polivalencia, o cualquier otro recogido en Convenio Colectivo.

Formación.

Bachillerato o equivalente o Ciclo Formativo de Grado Superior, complementada con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Tareas.

Relación sin criterio limitativo de tareas o funciones dentro del Grupo Profesional, que podrá ser complementada, por acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio, para reflejar las características específicas de la Empresa.

En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas de supervisión de una unidad organizativa completa según normas generales recibidas de un mando inmediato de la ejecución práctica de las tareas en el taller, laboratorio u oficina.
2. Tareas que consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas robotizados que implican conocimientos integrados de electrónica, hidráulica y lógica neumática, conllevando la responsabilidad correspondiente dentro del proceso organizativo.
3. Tareas de codificación de programas de ordenador e instalación de paquetes informáticos bajo instrucciones directas del analista de la explotación de aplicación informática.
4. Tareas técnicas administrativas especializadas de organización, comercial, contable, cálculo de costes, o de laboratorio de ejecución práctica, que suponen la supervisión según normas recibidas de un mando superior.
5. Tareas técnicas y actividades que consisten en la supervisión al frente de un conjunto de Operarios de oficio cualificados en una unidad productiva u organizativa.

Grupo Profesional 5.

Criterios Generales.

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de profesionales de más alta cualificación y bajo su supervisión, con adecuados conocimientos profesionales y con un período intermedio de adaptación.

La asignación a los diversos niveles de este Grupo profesional se realizará conforme a criterios basados en la experiencia, rendimiento, actitud y polivalencia, o cualquier otro recogido en Convenio Colectivo.

Formación.

Titulación equiparable a Ciclo Formativo de Grado Medio o conocimientos equivalentes reconocidos y/o formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Tareas.

Relación sin criterio limitativo de tareas o funciones dentro del Grupo Profesional, que podrá ser complementada, por acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio, para reflejar las características específicas de la Empresa.

En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas de cálculo, valoración de costes, funciones de cobro y pago, administración, etc. de cierta complejidad, dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.

2. Tareas de electrónica, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, electricidad, mecánica, mantenimiento, inspección etc., con capacitación suficiente para resolver todos los requisitos de su oficio o responsabilidad.

3. Tareas de control y regulación de los procesos de producción que generan transformación de producto.

4. Tareas de preparación u operaciones en máquinas que conlleve el autocontrol del producto elaborado.

5. Actividades que impliquen supervisión / coordinación de un turno o de una unidad de producción.

6. Tareas de delineación de proyectos, levantamiento de planos de conjunto y detalle, partiendo de información recibida y realizando los tanteos necesarios a la vez que proporcionando las soluciones requeridas.

7. Realizar inspecciones de toda clase de piezas, máquinas, estructuras, materiales y repuestos, tanto durante el proceso como después de terminadas.

Grupo Profesional 6.

Criterios Generales.

Tareas que se ejecuten con instrucciones específicas. Pueden requerir esfuerzo físico, con formación y conocimientos básicos, que necesitan de un pequeño período de adaptación.

La asignación a los diversos niveles de este Grupo profesional se realizará conforme a criterios basados en la experiencia, rendimiento, actitud y polivalencia, o cualquier otro recogido en Convenio Colectivo.

Formación.

La de los niveles básicos obligatorios y en algún caso de iniciación para tareas de oficina. Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), así como conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Tareas.

Relación sin criterio limitativo de tareas o funciones dentro del Grupo Profesional, que podrá ser complementada, por acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio, para reflejar las características específicas de la Empresa.

En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Actividades sencillas, que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles no automáticos.
2. Tareas de electrónica, automatización, instrumentación, montaje o soldadura, electricidad, mecánica, mantenimiento, etc.
3. Tareas elementales en laboratorio.
4. Tareas de ajuste de series de aparatos, construcción de forma de cable sin trazo de plantillas, montaje elemental de series de conjuntos elementales, verificado de soldaduras de conexión.
5. Tareas de verificación consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa ya establecidos de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabado de conjuntos y subconjuntos, limitándose a indicar su adecuación o inadecuación a dichos patrones.
6. Tareas de administración de carácter general con media-baja complejidad.
7. Tareas de delineación de proyectos sencillos.

Grupo Profesional 7.

Criterios Generales.

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

La asignación a los diversos niveles de este Grupo profesional se realizará conforme a criterios basados en la experiencia, rendimiento, actitud y polivalencia, o cualquier otro recogido en Convenio Colectivo.

Formación.

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

Tareas.

Relación sin criterio limitativo de tareas o funciones dentro del Grupo Profesional, que podrá ser complementada, por acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio, para reflejar las características específicas de la Empresa.

En este Grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1. Tareas manuales.
2. Operaciones elementales con máquinas sencillas, entendiéndose por tales a aquellas que no requieran adiestramiento especial y conocimientos específicos.
3. Tareas de carga y descarga, manuales o con ayuda de elementos mecánicos simples.
4. Tareas de suministro de materiales en el proceso productivo.
5. Tareas de recepción, ordenación, distribución de mercancías y géneros, sin riesgo del movimiento de los mismos.
6. Tareas de ayuda en máquinas-vehículos.
7. Tareas de administración, técnicas e informáticas de carácter general con baja complejidad.

8. Conducción de máquinas pesadas autopropulsadas o suspendidas en vacío de elevación, carga, arrastre, etc.

Grupo Profesional 8.

Criterios Generales.

En este grupo estarán contemplados los aprendices.

La asignación a los diversos niveles de este Grupo profesional se realizará conforme a la fecha de inicio o cualquier otro criterio recogido en Convenio Colectivo.

Tareas.

Tareas de aprendizaje consistentes en la adquisición de los conocimientos prácticos y de formación necesarios para el desempeño de un oficio o un puesto de trabajo.

Criterio final. Criterio de adaptación.

La implantación de este nuevo sistema de clasificación profesional supuso una modificación del anterior método de clasificación vigente. Quedando garantizado que ello en ningún caso puede suponer disminución del salario tabla más plus de Empresa para ningún colaborador/a.

Todos los colaboradores/as estarán adscritos en el nivel 2 del grupo profesional correspondiente (nivel 3 para Fábrica Cornellá), salvo que su actual salario tabla sea igual o superior al nivel 3 del grupo profesional al que será adscrito.

Se estableció un periodo de transitoriedad acordado por las partes en la misma. No obstante, quedó garantizado que ello en ningún caso supondría disminución del salario – tabla más plus de Empresa– para ningún colaborador. Por tanto:

Si la adaptación al salario del Grupo implicaba la disminución del salario tabla que tenía asignado el colaborador/a, se establecía un complemento «ad personam» por la diferencia. Si, por el contrario, excepcionalmente, la adaptación al salario del Grupo implicaba el aumento del salario tabla respecto del que tenía asignado el colaborador/a, se compensaba y absorbía dicho aumento con el plus de Empresa. En los casos que el colaborador/a no tenía suficiente plus de Empresa se incrementaría su salario tabla hasta igualar el del Grupo que le correspondía siempre durante el periodo de transitoriedad acordado.

Por ello, si la adaptación al salario nivel del Grupo implicara la disminución del salario tabla que tiene asignado el colaborador/a, se establecerá un complemento «ex categoría» por la diferencia resultante, no absorbible y revalorizable, conforme a los futuros incrementos de tablas. En caso de que el cambio al nivel 2 (nivel 3 en Fábrica Cornellá) del correspondiente grupo profesional implicara un incremento salarial, el mismo se aplicará durante 4 años a razón de un 25% cada año creándose un concepto transitorio denominado «adaptación salarial». De darse tal circunstancia, será posible la absorción del plus de Empresa en su totalidad.

Se establecerá un periodo transitorio adicional de 1 año para aquellos casos que no hayan sido adecuadamente clasificados y su corrección suponga un incremento del salario tablas. De producirse algún supuesto de estos será tratado con la Representación de los Trabajadores/as con el fin de que la nueva situación no suponga detrimento o ventaja algunos si no correspondieran.

Si, por el contrario, la adaptación al salario nivel del Grupo implicara el aumento del salario tabla respecto del que tenía asignado el colaborador/a, se compensará y absorberá dicho aumento con el plus de Empresa.

Para los/las colaboradores/as desplazados/as de su profesión habitual habrá impartición de cursos de formación para su necesario reciclaje en el mismo centro de trabajo y a cargo de la Empresa.

Artículo 46. Seguridad y Salud.

El/la colaborador/a tiene derecho a una protección adecuada de su integridad física y psicosocial y una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, como también el deber de observar y poner en práctica las medidas de protección y prevención de riesgo que se adapten legal y reglamentariamente. Asimismo, tiene derecho a participar en la formulación de políticas de prevención de su centro de trabajo a través de los Comités de Seguridad y Salud de cada centro.

En este sentido, la Empresa adoptará todas las medidas necesarias para adecuarse y cumplir con las vigentes disposiciones legales en materia de seguridad y salud laborales.

La vigilancia de la salud de los/las colaboradores/as se acomodará a lo establecido para los reconocimientos médicos en el Anexo 15, informando al Comité de Seguridad y Salud de los resultados globales de dichos reconocimientos.

En cada Centro se aplicará el Reglamento propio de su Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 46 bis. Protocolo de Acoso.

Dicho Protocolo figura como Anexo 18 de este Convenio.

Artículo 47. Permisos no retribuidos. Reducción de jornada.

A petición del/la interesado/a, se accederá a la reducción de 1/8 a 1/2 de la jornada laboral siempre que no desempeñe otra actividad retribuida y tenga a su cuidado hijos/as menores de 14 años o discapacitado/as. Cuando ambos cónyuges trabajen en la Empresa no podrá efectuarse la reducción simultánea cuando existan razones justificadas que impliquen dificultades de funcionamiento en sus áreas de trabajo.

Asimismo, se podrán conceder otras reducciones de jornada, con disminución proporcional del salario, a petición del/la colaborador/a y con conformidad y autorización de la jefatura fuera de los casos legalmente previstos y en los límites, igualmente, establecidos por la Ley.

La Empresa concederá individualmente permisos no retribuidos con duración no superior a treinta días cuando se justifiquen fehacientemente los motivos de la petición. En todo caso, la Empresa se reserva el derecho de decisión al respecto, poniendo la misma en conocimiento del Comité de Empresa correspondiente.

Artículo 48. Conciliación de la vida laboral y familiar.

El Ticket guardería: queda establecido para 2020 en 106,89 euros brutos mensuales por 11 meses al año por hijo/a menor de 3 años, importe que se paga como ticket. El valor mencionado será efectivo a partir de la firma del presente Convenio Colectivo.

Esta ayuda se abonará siempre y cuando se acredite la matriculación del hijo/a en una escuela de educación infantil. Este ticket se mantendrá hasta el mes de agosto del año en que el hijo/a cumpla los 3 años de edad, momento en el cual dejará de abonarse. Cuando ambos padres trabajen en Siemens esta ayuda la percibirá tan solo uno de ellos.

Conforme a la normativa vigente, el/la colaborador/a podrá adaptar su jornada anual de trabajo para atender sus necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar. No obstante, en la valoración de las solicitudes se tendrá en cuenta la pérdida de productividad y/o distribución desequilibrada de capacidades productivas. En caso de desacuerdo el/la colaborador/a podrá recurrir a la Comisión de Igualdad (anexo 19).

Se hará extensible al resto de la organización la posibilidad de añadir al tiempo recuperado durante la semana, la pausa de comida de los viernes con la finalidad de adelantar la hora de salida y cobrando la correspondiente subvención comida.

Ambas partes reconocen la necesidad de sus colaboradores/as de acudir con sus hijos/as menores de edad y familiares dependientes a la consulta médica. Estas ausencias serán retribuidas, por el tiempo indispensable y deberán de justificarse debidamente con documento oficial de la Seguridad Social.

Subvención comida en jornada reducida: se abonará a los/las colaboradores/as cuya jornada sea igual o superior a 6 horas, excluida la pausa para dicha comida, en jornada de invierno y por día de asistencia al trabajo.

Acumulación del periodo de lactancia: se permite dicha acumulación en jornadas de trabajo completas, 17 días laborables.

Mobile working: es la posibilidad de trabajar basada en las nuevas tecnologías que favorecen el uso flexible del tiempo y el espacio, favoreciendo, a su vez, las necesidades de conciliación de los/las colaboradores/as permitiendo así de una forma total satisfacer esas necesidades de conciliación; siempre siendo coordinado con las respectivas jefaturas y reseñándolo en el espacio destinado al efecto en la herramienta corporativa vigente.

Cualquier derecho reconocido por este Convenio o por las leyes para el/la cónyuge, será de aplicación a las parejas de hecho de los colaboradores/as de Siemens Mobility, S.L.U.

Se amplía la reducción de jornada por guarda legal a 14 años, sin necesidad de autorización del responsable.

Se amplía el permiso por nacimiento para la madre biológica a 18 semanas.

A partir de la firma de este Convenio, el permiso por nacimiento de progenitor distinto/a de la madre biológica se mejorará en 2 semanas por encima del legalmente establecido siempre y cuando este sea inferior a 16 semanas (actual duración legal del permiso por nacimiento).

Artículo 49. *Plan de igualdad.*

Figura como Anexo 17 de este Convenio el I Plan de Igualdad de Siemens Mobility, S.L.U.

Artículo 50. *Herramientas de trabajo.*

La Empresa tiene contratado un seguro que cubre los daños o sustracción de útiles de trabajo y material de instalación en la modalidad más adecuada para ambas partes, no excluyendo esto totalmente la responsabilidad personal de quién tiene encomendados los útiles y materiales. Dicho seguro cubrirá el material de demostración, pruebas y enseres personales estrictamente necesarios para cada viaje en cuestión.

Artículo 51. *Notificación de sanciones.*

Se entregará al/a Presidente/a del Comité de Empresa o Delegados/as de Personal de cada Centro, y al/a Delegado/a Sindical si el/la colaborador/a esta afiliado/a a algún sindicato, una copia de la carta de cualquier sanción que se efectúe.

Artículo 52. *Ausencias justificadas al trabajo.*

Se considera como falta justificada al trabajo la sobrevenida por motivos de detención del colaborador/a, siempre y cuando la sentencia final del proceso sea absolutoria, ateniéndose en el futuro a lo que la Ley pueda establecer sobre este particular.

CAPÍTULO VI

Disposiciones generales

Primera. *Vigilancia del Convenio.*

Se crea una Comisión Paritaria del presente Convenio, compuesta por seis miembros titulares, tres miembros por parte de la Representación de los Trabajadores/as y tres miembros por parte de la Representación de la Empresa, designados por la Comisión Negociadora del Convenio, de entre sus componentes, por cada una de las partes.

La Comisión se reunirá a solicitud de cualquiera de las partes.

Para la adopción de acuerdos se requerirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las representaciones.

La Comisión se constituirá formalmente a la firma del presente Convenio dotándose de un Reglamento de funcionamiento.

Esta Comisión tendrá, además de las funciones que expresamente se han manifestado en el presente Convenio, las siguientes funciones:

- a) Interpretación del presente Convenio en su más amplio sentido, así como velar por la aplicación de lo pactado y vigilancia de su cumplimiento.
- b) Seguimiento de aquellos acuerdos cuyo desarrollo debe producirse en el tiempo y durante la totalidad de la vigencia de los mismos.
- c) Mediación, arbitraje y conciliación, en caso de conflicto entre Empresa y un/a colaborador/a o colaboradores/as, en el supuesto de conflicto colectivo. A instancia de uno de sus órganos podrá solicitarse la reunión de esta Comisión a los efectos de interponer su mediación, interpretar lo acordado y ofrecer su arbitraje.
- d) Entendimiento, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, sobre la interposición de cualquier tipo de controversia o conflicto de carácter colectivo.

Tendrán el carácter de controversia o conflicto colectivo, las disputas laborales que comprendan a una pluralidad de colaboradores/as, o en las que la interpretación objeto de la divergencia afecte a intereses supra personales.

Una vez notificada a la Comisión la correspondiente controversia por parte del/la interesado/a o interesados/as, esta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de veinte días, a contar desde la fecha de recepción del escrito en que se desarrolle la cuestión objeto de conflicto, salvo en el caso que la cuestión que le fuera sometida fuera el desacuerdo en la inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio, en cuyo caso, el plazo máximo para resolver será de siete (7) días, de conformidad con lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando en la aplicación de lo pactado surjan discrepancias irresolubles por la Comisión Paritaria, esta podrá remitir los conflictos colectivos e individuales, si así lo determinase a la mediación o arbitraje del Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales («ASACL»).

Segunda. *Canon de Negociación.*

Todos/as los/las colaboradores/as afectados/as por el presente Convenio, y con el fin de ayudar a cubrir gastos producidos por la elaboración y negociación del mismo, podrán aportar, por una sola vez, la cantidad que se determine en su momento, que se descontará por nómina en la mensualidad en que cobren el aumento de Convenio, a petición escrita de los/las colaboradores/as, debiéndose pronunciar estos/as en el plazo de quince días desde su publicación. La Empresa depositará la cantidad recaudada por este concepto en la cuenta corriente que designen las Centrales Sindicales intervinientes en la negociación, y su reparto será por partes iguales.

Tercera. *Derecho supletorio.*

Para lo no contemplado y regulado en el presente Convenio, será de aplicación particularmente el Convenio Colectivo Estatal de la Industria, la Tecnología y los Servicios del Sector del Metal, y en lo no recogido en el mismo, también se estará a lo estipulado en los Convenios Colectivos Provinciales para la Industria del Metal o a la legislación laboral en vigor.

En especial regirá el Capítulo XII del Convenio Colectivo Estatal de la Industria, la Tecnología y los Servicios del Sector del Metal, con respecto al régimen disciplinario y en materia de faltas y sanciones.

Estas normas supletorias quedarían sin efecto si entra en vigor una norma convencional o legal de carácter general, salvo acuerdo posterior de las partes.

Igualmente, lo arriba propuesto forma un todo indivisible quedando explícitamente excluida la validez parcial de cualquiera de los puntos.

Cuarta. *Procedimiento en conflictos colectivos.*

A los conflictos colectivos de trabajo en el territorio de Cataluña, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.3 a) del Acuerdo Interprofesional de Cataluña, y el artículo 9.1 del Reglamento para su desarrollo, se aplicarán los procedimientos de conciliación y mediación previstos en dichos textos convencionales.

No obstante, para aquellos conflictos cuyo ámbito exceda de una Comunidad Autónoma, las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al ASACL vigente en cada momento.

Quinta. *Remisión a otros ámbitos de negociación.*

Ambas partes acuerdan la posibilidad de remitirse a Convenios de otros ámbitos y Acuerdos Marco suscritos entre organizaciones patronales y sindicales de las que formen parte para aspectos concretos y puntuales no previstos en el presente Convenio, siempre que exista acuerdo entre las partes y no haya disposición legal alguna que lo impida.

Disposición general final.

Todo lo no expresamente pactado y, por tanto, que no figura en el presente Convenio, pero sí en acuerdos alcanzados entre la Representación de los Trabajadores/as y la Empresa y no estén derogados, mantienen su vigencia.

Todos los conceptos del Convenio con un determinado valor económico no acordado y especificado tendrán el incremento que se determine para sueldos y salarios.

Disposición transitoria primera.

Ambas partes, conscientes de los cambios que se vienen produciendo cada vez con mayor rapidez y profundidad en el ámbito socio laboral, manifiestan su compromiso de analizar la modernización de los aspectos que configuran las relaciones laborales recogidas en este Texto, de manera que se garantice permanentemente la competitividad de la Compañía y la adecuación de las condiciones de trabajo a las mejores prácticas del entorno. Por ello, durante la vigencia del presente Convenio la Representación de los Trabajadores/as y la Empresa analizarán nuevas propuestas que puedan ser desarrolladas en próximos Convenios, tales como el establecimiento de un plan o sistema de pensiones para los/las colaboradores/as, donde se puedan aglutinar prestaciones y componentes retributivos actualmente existentes y mejorar así la protección social adecuándola a lo que demanda la sociedad.

Disposición transitoria segunda.

Es la voluntad de las partes firmantes dotar a la gestión de la negociación del Convenio Colectivo de Siemens Mobility, S.L.U. de un Comité Intercentros dentro del marco de la negociación del II Convenio Colectivo, que necesariamente deberá iniciarse al vencimiento y denuncia de este I Convenio Colectivo y previa constitución de la correspondiente mesa negociadora.

Disposición transitoria tercera, artículo 16. *Compensación económica por antigüedad.*

Derivado de la transposición de condiciones del momento de la segregación aludida en el preámbulo de este Convenio, en la actualidad existe una diferencia entre el valor de quinquenio para el personal adscrito a la unidad de Fábrica Cornellá y el valor para el resto de las unidades de la Compañía. Siendo conscientes de esta diferencia, las partes se comprometen a reducirla gradualmente y para ello, acuerdan incrementar al valor del quinquenio de Fábrica Cornellá al menos un 3% adicional hasta lograr la equiparación total.

ANEXO 1

Tablas salariales personal Técnico y Empleado año 2020

Grupo profesional	Nivel	2020			
		Técnicos		Empleados	
		Total año	Total mes	Total año	Total mes
1	G1.3	38.070,75	2.538,05	38.070,75	2.538,05
	G1.2	35.356,05	2.357,07	35.356,05	2.357,07
	G1.1	29.635,65	1.975,71	29.635,65	1.975,71
2	G2.3	35.356,05	2.357,07	35.356,05	2.357,07
	G2.2	32.349,90	2.156,66	32.349,90	2.156,66
	G2.1	28.626,90	1.908,46	28.626,90	1.908,46
3	G3.3	32.349,90	2.156,66	32.349,90	2.156,66
	G3.2	31.542,45	2.102,83	31.542,45	2.102,83
	G3.1	24.412,50	1.627,50	24.412,50	1.627,50
4	G4.3	31.542,45	2.102,83	31.542,45	2.102,83
	G4.2	29.310,75	1.954,05	29.310,75	1.954,05
	G4.1	23.782,95	1.585,53	23.782,95	1.585,53
5	G5.3	29.310,75	1.954,05	29.310,75	1.954,05
	G5.2	27.489,60	1.832,64	27.489,60	1.832,64
	G5.1	23.782,95	1.585,53	23.782,95	1.585,53
6	G5.3	27.048,75	1.803,25	27.048,75	1.803,25
	G5.2	26.567,40	1.771,16	26.567,40	1.771,16
	G5.1	19.604,85	1.306,99	19.604,85	1.306,99
7	G5.3	26.084,55	1.738,97	26.084,55	1.738,97
	G5.2	25.575,45	1.705,03	25.575,45	1.705,03
	G5.1	18.406,50	1.227,10	18.406,50	1.227,10

* Valor quinquenio 47,52€ año 2020 (art. 16), unidades de la Compañía excepto Fábrica Cornellá.

ANEXO 2

Tablas salariales personal Servicios año 2020

Grupo profesional	Nivel	Servicios	
		Total año	Total mes
4	G4.3	26.338,95	1.755,93
	G4.2	23.433,90	1.562,26
	G4.1	22.755,75	1.517,05

Grupo profesional	Nivel	Servicios	
		Total año	Total mes
5	G5.3	21.835,80	1.455,72
	G5.2	19.884,15	1.325,61
	G5.1	18.062,85	1.204,19
6	G6.3	20.534,55	1.368,97
	G6.2	18.669,60	1.244,64
	G6.1	16.978,80	1.131,92
7	G7.3	19.688,70	1.312,58
	G7.2	17.889,30	1.192,62
	G7.1	16.262,85	1.084,19
8		0,00	0,00
	G8.2	15.218,40	1.014,56
	G8.1	13.300,05	886,67

* Valor quinquenio 47,52€ año 2020 (art. 16), unidades de la Compañía excepto Fábrica Cornellá.

ANEXO 3

Tablas salariales personal obrero F. Cornellá año 2020

Grupos Profesionales	Nivel	Total año	Total mes
4	G4.4	26.274,75	1.751,65
	G4.3	25.535,25	1.702,35
	G4.2	23.776,95	1.585,13
	G4.1	21.615,60	1.441,04
5	G5.4	24.042,00	1.602,80
	G5.3	23.732,10	1.582,14
	G5.2	20.752,95	1.383,53
	G5.1	18.717,15	1.247,81
6	G6.4	23.216,70	1.547,78
	G6.3	22.707,90	1.513,86
	G6.2	19.142,40	1.276,16
	G6.1	17.826,90	1.188,46
7	G7.4	22.416,15	1.494,41
	G7.3	22.227,30	1.481,82
	G7.2	18.549,00	1.236,60
	G7.1	17.226,90	1.148,46

Grupos Profesionales	Nivel	Total año	Total mes
8	G8.3	15.218,40	1.014,56
	G8.2	13.529,70	901,98
	G8.1	13.300,05	886,67

ANEXO 4

Tablas salariales para 2020: Premios, pluses y otros F. Cornellá

	Euros
Premio por antigüedad: 1 quinquenio.	36,40
Plus Coordinador (hora).	0,42
Plus Jefe de Equipo.	124,38
Plus Jefe de Equipo/Ayudante Maestro.	155,52
Plus Nocturnidad (hora).	3,15
Plus Turno mañana (hora).	0,55
Plus Turno tarde (hora).	0,89
Plus Carretillero (hora).	0,51
Plus Bombero Fábrica.	309,67
Suplemento paga extra (por paga).	393,05
Plus Soldador Homologado.	37,72
Plus Puesto Trabajo (Hora) (Soldadura, Pintura, Impregnación, Ruido).	0,56

ANEXO 5

Tablas horas extras personal Técnico y Empleado de 2020

Grupo profesional	Nivel	Técnicos	Empleados
		Importe hora	Importe hora
1	G1.3	40,51	40,51
	G1.2	40,51	40,51
	G1.1	25,83	25,83
2	G2.3	36,42	36,42
	G2.2	36,42	36,42
	G2.1	25,83	25,83
3	G3.3	33,41	33,41
	G3.2	33,41	33,41
	G3.1	21,25	21,25

Grupo profesional	Nivel	Técnicos	Empleados
		Importe hora	Importe hora
4	G4.3	30,52	30,52
	G4.2	30,52	30,52
	G4.1	21,25	21,25
5	G5.3	25,90	25,90
	G5.2	25,90	25,90
	G5.1	21,25	21,25
6	G5.3	24,58	24,58
	G5.2	24,58	24,58
	G5.1	18,20	18,20
7	G5.3	23,73	23,73
	G5.2	23,73	23,73
	G5.1	16,75	16,75

ANEXO 5A

Tablas horas extras personal Servicios de 2020

Grupos profesionales	Nivel	Horas extras
4	G4.3	20,26
	G4.2	20,26
	G4.1	20,26
5	G5.3	16,75
	G5.2	16,75
	G5.1	16,75
6	G6.3	16,75
	G6.2	16,75
	G6.1	16,75
7	G7.3	16,75
	G7.2	16,75
	G7.1	16,75
8		0
	G8.2	16,75
	G8.1	16,75

ANEXO 5B

Tablas horas extras personal Fábrica de Cornellá de 2020

Grupos Profesionales	Nivel	Horas extras
4	G4.4	24,24
	G4.3	24,24
	G4.2	24,24
	G4.1	24,24
5	G5.4	24,24
	G5.3	22,95
	G5.2	21,97
	G5.1	21,32
6	G6.4	22,29
	G6.3	22,29
	G6.2	19,38
	G6.1	17,42
7	G7.4	22,29
	G7.3	22,29
	G7.2	19,38
	G7.1	17,42
8	G8.3	22,29
	G8.2	19,38
	G8.1	17,42

* Valor hora extra de las siguientes funciones:

- Ayudante maestro: 28,10.
- Jefe de Equipo: 27,14

ANEXO 6

Dietas de viajes

Valores de Dietas Nacionales 2020 *

1. Viajes de un día o día de regreso, pernoctando en el domicilio:

Dieta (alimentación)

		Año 2020
Desayuno.	Iniciando el viaje antes de las 8 h.	4,47
Almuerzo.	Si la ausencia oficial rebasa las 15 h.	26,57
Gastos diversos.	Si la ausencia oficial rebasa las 21 h.	4,73
Total día.		35,77

2. Dietas para desplazamientos cortos de personal de servicios y SS.TT. Madrid y Barcelona:

Dieta única: Si la ausencia oficial rebasa las 15 h.	21,04
--	-------

3. Dietas de alimentación para viajes con duración superior a un día y desglose día de salida:

Dieta (alimentación)

Desayuno.	Iniciando el viaje antes de las 8 h.	4,47
Almuerzo.	Iniciando el viaje entre las 8 h y las 15 h.	26,57
Cena.	Iniciando el viaje después de las 15 h.	26,57
Total día.		57,61

4. Viaje hasta 30 días (una o varias plazas) excepto días de salida/regreso (Puntos 1 y 3):

Importe diario

Alimentación.		57,61
Pernoctación.	Sujeto a tributación y cotización S.S.	40,70
Total día.		98,31

5. Viaje superior a 30 días (misma plaza), excepto días de salida/regreso (Puntos 1 y 3):

Importe diario

Gastos de estancia.	67,67
---------------------	-------

6. Viaje superior a nueve meses (misma plaza), excepto días de salida/regreso:

Importe diario

Gastos de estancia.	82,55
---------------------	-------

Para los viajes al extranjero se garantiza el pago como mínimo de los valores recogidos en los puntos 1. y 3.

ANEXO 7

Regulación complementaria al artículo 17 sobre el Plus de Transporte

El mencionado plus tendrá un incremento igual al porcentaje de subida que experimenten los transportes públicos del municipio correspondiente al Centro de trabajo en que cada colaborador/a se encuentra asignado/a, y en la fecha en que dicho incremento se produzca.

Fábrica Cornellá.

a) Los/las colaboradores/as que en el momento de su contratación residan en población distinta a la del centro de trabajo se les abonará dicho plus de transporte. Se abonará también Plus de Transporte al personal residente en Sant Joan Despí (Distrito de Villa Dolores y Casco Antiguo) por el mismo importe que Sant Feliu de Llobregat. El personal residente en Almeda, que trabaje en Fábrica se le abonará el valor del transporte urbano.

b) A los/las colaboradores/as que por efectuar turnos no puedan utilizar su medio normal de transporte se les abonará el valor del incremento que les pueda ocasionar la nueva modalidad de transporte que han de emplear, siempre que se trate de un transporte normal (autobús o tren).

c) No será abonable el importe diario del Plus de Transporte anteriormente citado durante las vacaciones o en las ausencias al trabajo por la causa que sea; sin embargo, a aquellos/las colaboradores/as que presenten el abono mensual de ferrocarril correspondiente al período de vacaciones, enfermedad o accidente justificados plenamente por el parte oficial de baja, se les abonará el importe diario íntegro que pueda corresponder, según los tipos fijados, durante los días en que coincida el abono con la ausencia.

d) Se calculará dicho Plus sobre la base de la media del coste de los diferentes transportes públicos.

ANEXO 8

Plus de transporte de materiales en caso de utilizar coche al servicio de la Empresa. Cuantía del plus (en euros brutos)

	2020
De 0 a 7 kg.	0,00
Más de 7 y hasta 15 kg.	3,27
Más de 15 kg.	6,63
Material de difícil manejo por volumen.	6,63

Aclaraciones.

Se entiende por material de difícil manejo por su volumen todo aquel que no pueda ser transportado por una persona o de una sola vez.

Las intervenciones efectuadas en el mismo día en varios clientes sin retorno al puesto de trabajo devengarán un solo plus al día.

Los desplazamientos en coche propio de más de un día de duración devengarán un plus de ida y un plus de regreso siempre que el desplazamiento sea en cliente ubicado fuera de la provincia del centro de trabajo y el regreso se realice con material que devengue plus.

Cuando el regreso de la intervención se efectúe dentro del mismo día el plus correspondiente se devengará siempre que el viaje se realice fuera de la jornada laboral y la llegada sea posterior a las 21.00 horas.

Asimismo, se devengará un único plus de transporte de material en caso de que el retorno se efectúe otro día en desplazamiento dentro de la provincia del centro de trabajo.

Cuando un/a colaborador/a, a propuesta de la Empresa, ocupe un puesto de trabajo que necesite utilizar coche al servicio de la misma, accederá a un crédito personal de 3.281,34 euros, para la compra del vehículo.

Es necesaria la previa y expresa autorización de la Empresa para uso del coche propio al servicio de la misma.

En caso de siniestro total del vehículo, se presentará la valoración de la Compañía de Seguros a la División de Recursos Humanos para el estudio de una posible ayuda.

ANEXO 9

Reglamento de la Comisión de Asistencia Social

Artículo 1. *Finalidad.*

La Comisión Social tiene como finalidad el estudio y la atención de los gastos ocasionados por enfermedad de cualquier colaborador/a, cónyuge o pareja de hecho, e hijos/as, siempre que los mismos carezcan de ingresos y convivan con el/la solicitante, teniendo preferencia el/la colaborador/a. Estos gastos son: odontología, oftalmología y casos especiales a juicio de la Comisión.

No obstante, lo expuesto en el párrafo anterior, la Comisión tendrá la potestad de evaluar y decidir sobre los casos especiales presentados.

Artículo 2. *Fondo.*

En el artículo 25 del Convenio Colectivo se establece el fondo destinado a asistencia social para la vigencia del Convenio.

Este fondo se aplicará al conjunto del personal afectado por el Convenio Colectivo de Siemens Mobility, S.L.U. Si este fondo no llegará a asignarse en su totalidad la diferencia pasaría a incrementar el fondo del año siguiente.

La Comisión de Asistencia Social asignará de manera orientativa los importes con los que trabajarán cada centro, atendiendo al personal en plantilla, para atender las peticiones relativas a este Reglamento. Los ámbitos en los que se asignarán dichos importes serán los recogidos en el artículo 3 de este Reglamento.

Artículo 3. *Composición y competencias de la Comisión.*

Por la Parte Social la Comisión encargada de las competencias relativas a Asistencia Social será la formada por los integrantes de las distintas secciones sindicales en los centros, los cuales serán designados por entre los propios miembros de las secciones sindicales actualmente existentes.

Las competencias de esta Comisión serán, entre otras:

- a) Asignar los fondos disponibles.
- b) Analizar la evolución de los mismos.
- c) Resolver las posibles reclamaciones.

Las Comisiones de Asistencia Social de los diferentes centros seguirán funcionando como hasta la fecha para el tratamiento y la asignación de las subvenciones con arreglo a este Reglamento.

La Empresa puede tener un/a representante en las diferentes Comisiones presente en las reuniones de las mismas, con voz, pero sin voto.

Los/las componentes de la Comisión podrán nombrar, además, los/las suplentes/as correspondientes que tendrán las mismas atribuciones que los/las titulares.

En los centros donde no exista representación sindical la Comisión que estudiará los casos será la correspondiente a la dependencia Orgánica siguiente:

Madrid:

CC.AA: Madrid, Andalucía y Castilla-La Mancha.

Barcelona:

CC.AA: Cataluña, Levante y Aragón.

Para el caso de cualquier situación que se de en algún Centro que no venga reseñado en la relación anterior, así como cuando pudieran existir discrepancias en cuanto al

funcionamiento objeto de esta Comisión, dichas cuestiones serán resueltas por la Dirección de Recursos Humanos y la Comisión de Vigilancia del Convenio.

Artículo 4. *Personal con derecho a solicitar subvención.*

Tendrán derecho a solicitar subvención cualquier colaborador/a de la Empresa que se atenga a las condiciones de los artículos de este Reglamento y, en concreto, los colaboradores/as, cónyuge o pareja de hecho, e hijos/as.

No tendrán derecho a la subvención los cónyuges o pareja de hecho e hijos/as del/la colaborador/a de Siemens, que tengan ingresos, ya sea por trabajar por cuenta ajena o por cuenta propia.

Cuando los dos cónyuges de la unidad familiar o pareja de hecho tengan ingresos, para los demás familiares las cuantías de las subvenciones serán del 40%.

La Empresa facilitará información a la Comisión correspondiente, cuando sea solicitada por estas, sobre cualquier cuestión relacionada con las peticiones de subvención efectuadas a las mismas.

Artículo 5. *Presentación de solicitudes.*

Las peticiones se harán a las Comisiones de Asistencia Social de los diferentes Centros de Trabajo en el formulario específico y que obrará en poder de todos los centros de trabajo y miembros de las Comisiones.

Será preciso adjuntar original y dos copias de la factura, que especificará por separado los trabajos realizados con el importe que corresponda. La fecha de presentación de la factura no podrá exceder de los tres meses de su emisión. Los/las colaboradores/as deberán proporcionar a la Comisión cualquier justificante que esta les solicite para a la aprobación de su solicitud.

Cuando las solicitudes presentadas correspondan al cónyuge, pareja de hecho, hijos/as deberán de venir acompañadas de documentación fehaciente que acredite que no percibe ingresos. La presentación de esta documentación junto al resto será imprescindible para que la solicitud pueda ser atendida por la comisión correspondiente.

Artículo 6. *Reuniones.*

Las distintas comisiones, para cumplir los objetivos marcados en el artículo 3, se reunirá cada 4 meses.

Las Comisiones de los diferentes Centros se reunirán, en sesión ordinaria, una vez al mes, y en sesión extraordinaria cuantas veces considere oportuno dicha Comisión, por la urgencia de la petición.

Las reuniones se convocarán con una antelación mínima de siete días, las ordinarias, y 24:00 horas como mínimo las extraordinarias.

Artículo 7. *Cuantía de la subvención.*

Con carácter general, estas prestaciones serán las siguientes:

A) Peticiones que corresponden al/a colaborador/a como titular se le asignará el 50%.

B) Peticiones que corresponden cuando no es el colaborador/a: se le asignará el 40% (siempre que no tengan ingresos).

C) Cuando la madre y el padre trabajen en Siemens, la petición de subvención para los/las hijos/as será formulada por uno de ellos. Si existiera separación o divorcio, la petición será formulada por el/la que tenga la custodia legal.

D) Gastos de oftalmología, gafas (excluidas la de sol) y lentillas graduadas, el tope máximo de factura o facturas presentadas está fijado en 1.000 euros al año. Sobre el tope máximo de la factura o facturas se aplicará el 40% o 50% según sea o para cónyuge,

pareja de hecho o hijos/as del colaborador o para éste, para calcular el importe de la subvención que corresponde.

E) Gastos de odontología, el tope máximo de factura o facturas presentadas está fijado en 2.700 euros al año. Sobre el tope máximo de la factura se aplicara el 40% o 50%, según sea o para cónyuge, pareja de hecho o hijos/as del colaborador o para este, para calcular el importe de la subvención que corresponde. La cantidad máxima que un colaborador/a (entendiendo por colaborador/a, el/ella y su unidad familiar) podrá percibir anualmente en concepto de subvención por asistencia social total (gastos odontológicos, oftalmológicos y casos especiales) será de 2.700 euros anuales).

En caso de accidente de trabajo se pagará la totalidad del gasto de la reparación. Es necesario que exista el correspondiente parte de accidente. En estos casos la cuantía de las subvenciones no formará parte del fondo destinado a Asistencia Social y será abonada por la Empresa.

Las subvenciones serán brutas y estarán sujetas a la fiscalidad correspondiente a cargo del/la perceptor/a.

Los casos especiales deberán venir acompañados, además de con la documentación señalada anteriormente, con un documento de la Seguridad Social en donde indique claramente que la patología o tratamiento para la cual se solicita la ayuda no está cubierta por el sistema público de salud.

Artículo 8. *Acuerdos.*

La Dirección de Siemens Mobility, S.L.U., a propuesta de la Comisión comunicará por escrito, de inmediato, la concesión o denegación de las solicitudes.

Los acuerdos que se tomen serán aplicados en un plazo máximo de veinte días laborables después de cada reunión de las Comisiones.

En los casos urgentes, la aplicación será lo más rápida posible sin esperar al plazo anteriormente mencionado.

En caso de denegación de una solicitud el/la interesado/a podrá solicitar una revisión de su petición a la Comisión de Vigilancia del Convenio, que será tramitada por vía de urgencia.

La última instancia para reclamaciones será la referida Comisión de Vigilancia. que tomará su decisión en reunión plenaria.

En cualquier caso, el original de la factura será devuelto al/a interesado/a una vez haya sido contraseñado por la Comisión.

Artículo 9. *Vigencia.*

Este Reglamento comenzará a regir el mismo día de la entrada en vigor del Convenio Colectivo, en el que figura como Anexo.

ANEXO 10

Reglamento de la Comisión de Préstamos Personales

Artículo 1. *Finalidad.*

La Comisión de Préstamos Personales tiene como finalidad el estudio de las peticiones de préstamos originados por la adquisición de viviendas para uso personal e intransferible, la reforma de primera vivienda, los estudios de carácter oficial de los/las colaboradores/as e hijos/as, adquisición de vehículos para uso particular, así como las peticiones de préstamos para atender problemas imperativos ocasionales que pudieran presentarse, debidamente justificados, con los límites fijados en el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 2. *Fondo.*

En el artículo 27º del Convenio Colectivo se establece el fondo destinado a préstamos personales para la vigencia del Convenio.

Este fondo se aplicará al conjunto del personal afectado por el Convenio Colectivo de Siemens, Mobility, S.L.U. Si este fondo no llegará a asignarse en su totalidad la diferencia pasará a incrementar el fondo del año siguiente.

La Comisión de Vigilancia del Convenio asignará de manera orientativa los importes con los que trabajarán cada centro, atendiendo al personal en plantilla, para atender las peticiones relativas a este Reglamento.

Los ámbitos en los que se asignarán dichos importes serán los recogidos en el artículo 3 de este Reglamento.

Artículo 3. *Composición y competencias de la Comisión.*

Por la Parte Social la Comisión encargada de las competencias relativas a Asistencia Social será la formada por los integrantes de las distintas secciones sindicales en los centros, los cuales serán designados por entre los propios miembros de las secciones sindicales actualmente existentes,

Las competencias de esta Comisión serán, entre otras:

- A) Asignar los fondos disponibles.
- B) Analizar la evolución de los mismos.
- C) Resolver las posibles reclamaciones.

Las Comisiones de Préstamos Personales de los diferentes Centros seguirán funcionando como hasta la fecha para el tratamiento y la asignación de los préstamos con arreglo a este Reglamento.

La Empresa puede tener un/a representante en las diferentes Comisiones, presente en las reuniones de las mismas, con voz pero sin voto.

Los componentes de la Comisión podrán nombrar, además, los/las suplentes correspondientes que tendrán las mismas atribuciones que los/las titulares. En los Centros donde no exista representación sindical la Comisión que estudiará los casos será la correspondiente a la dependencia orgánica siguiente:

Madrid: CC. AA: Madrid, Andalucía y Castilla-La Mancha.

Barcelona: CC. AA: Cataluña, Levante y Aragón.

Para el caso de cualquier situación que se de en algún centro que no venga reseñado en la relación anterior, así como cuando pudieran existir discrepancias en cuanto al funcionamiento objeto de esta Comisión, dichas cuestiones serán resueltas por la Dirección de Recursos Humanos y la Comisión de Vigilancia del Convenio.

Artículo 4. *Personal con derecho a solicitar préstamos.*

Tendrán derecho a solicitar préstamo todo el personal fijo de la Empresa que se atenga a las condiciones de este Reglamento.

Artículo 5. *Presentación de solicitudes.*

Las peticiones se harán a la Comisión de Préstamos respectiva a través de una carta que especifique los motivos que fundamentan la petición.

Cuando se trate de préstamos para construcción o adquisición de viviendas, la/el solicitante aportará los datos necesarios para que la Comisión pueda verificar la veracidad de los mismos, sin perjuicio de que posteriormente y en el plazo de dos meses presente los documentos acreditativos que justifiquen la petición. Finalizado el plazo de presentación de documentos sin haberlo realizado, la Comisión procederá a investigar los motivos de la demora tomando las medidas necesarias que de este incumplimiento se deriven.

En el resto de los casos, se deberá presentar toda la documentación necesaria para hacerse acreedor/a al préstamo.

Artículo 6. *Reuniones y periodicidad.*

La Comisión se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses, y en sesión extraordinaria cuantas veces considere oportuno dicha Comisión por la urgencia de la petición.

Las reuniones se convocarán con una antelación mínima de siete días, las ordinarias, y las extraordinarias con 24 horas como mínimo.

Artículo 7. *Valoración de las solicitudes.*

En cada caso, la Comisión, emitirá un informe previo a la concesión definitiva del mismo. Se evaluarán las circunstancias personales de cada solicitante, en función de los siguientes datos:

Necesidad del préstamo.

Número de hijos/as y familiares a su cargo.

Ingresos y propiedades de la unidad familiar.

Así como otros datos adicionales que a juicio de la Comisión se consideren necesarios.

Artículo 8. *Cuantía de los préstamos.*

Las cantidades máximas a conceder serán estudiadas en cada caso por la Comisión en función del número de peticiones. No obstante, la cantidad máxima por petición será de:

Compra o construcción de primera vivienda: 9.000 euros.

Reparación de primera vivienda: 50% del importe invertido, hasta un máximo de 6.000 euros.

Estudios de carácter oficial de los/las colaboradores/as e hijos/as: 50% del valor de la matrícula, máximo 3.000 euros.

Adquisición de vehículos para uso particular: 3.000 euros.

Otros gastos: se estudiarán por la Comisión correspondiente analizando objetivamente cada solicitud.

Artículo 9. *Acuerdos.*

La Dirección de Siemens Mobility, S.L.U., por medio de sus representantes y a propuesta de la Comisión comunicará por escrito, de inmediato, la concesión o denegación de las solicitudes.

Los acuerdos que se tomen serán aplicados en un plazo máximo de veinte días laborables después de cada reunión de las Comisiones.

En los casos urgentes la aplicación será lo más rápida posible sin esperar al plazo anteriormente mencionado.

En caso de denegación de una solicitud el/la interesado/a podrá solicitar una revisión de su petición a la Comisión de Vigilancia del Convenio, que será tramitada por vía de urgencia.

La última instancia para reclamaciones será la referida a la Comisión de Vigilancia que tomará su decisión en reunión plenaria.

Artículo 10. *Forma de pago.*

El préstamo se pagará directamente al/a interesado/a, cuando justifiquen documentalmente la necesidad de disponer del mismo. En el plazo más breve posible, con un máximo de dos meses, se deberán aportar las facturas abonadas correspondientes al fin para el que haya sido solicitado el préstamo.

Artículo 11. *Intereses.*

La cantidad prestada devengará un interés que queda fijado en el interés legal del dinero y será invariable durante la vigencia de cada préstamo.

Artículo 12. *Plazo de amortización.*

El préstamo deberá ser amortizado totalmente en un plazo de cinco años. No obstante, los/las beneficiarios/as podrán anticipar la amortización en todo o en parte cuando lo estimen conveniente, previo aviso a la Comisión.

Para la amortización del préstamo, con sus intereses, la Empresa queda expresamente autorizada por el/la prestatario/a para detraer de sus retribuciones salariales las cantidades correspondientes.

Artículo 13. *Vigencia.*

Este Reglamento comenzará a regir el mismo día de la entrada en vigor del Convenio Colectivo en que figura como Anexo.

Artículo 14. *Devolución anticipada de préstamos.*

Si una vez adjudicado un préstamo, este fuese devuelto, total o parcialmente por el/la interesado/a antes de finalizar su período de pago, la cantidad devuelta pasará a incrementar el fondo de préstamos del año en curso del centro correspondiente.

Disposición final.

En los casos que concurren circunstancias especiales no reflejadas en este Reglamento que tengan relación con el artículo 1 y, que a juicio de la Comisión deban ser tenidos en cuenta será preceptivo que se emita un informe para su estudio.

ANEXO 11

Seguro de vida colectivo

Se establece este seguro con carácter obligatorio y en la forma y porcentajes de participación Empresa/Colaborador/a establecidos en el artículo 28 del Convenio.

La Empresa abonará a la viuda/o o derechohabiente el sueldo mensual neto percibido por el/la colaborador/a en el momento de su fallecimiento durante un período de tres meses naturales, cuando no tuviera el Seguro de Jubilación Colectivo.

Son beneficiarias las personas físicas con derecho a la percepción de prestaciones. Por defecto, se establecen como beneficiarios en vida el propio asegurado/a, y en fallecimiento, el cónyuge e hijos/as, y en su defecto los herederos legales, pudiendo establecerse otros/as beneficiarios/as a voluntad del/la interesado/a en cualquier momento, mediante solicitud por escrito firmada y fechada.

Existe la posibilidad de efectuar una ampliación de este seguro, según la tabla y primas vigentes, siendo el pago del 100% de la prima a cargo del/la interesado/a.

ANEXO 12

Seguro de Jubilación

El seguro de jubilación establecido en el artículo 29 del presente Convenio Colectivo contempla una prestación a percibir, vinculada a las contingencias de jubilación, fallecimiento e invalidez.

La financiación de las prestaciones corresponde en un 70% a la Empresa y el 30% restante corresponde de forma alícuota a los/las colaboradores/as asegurados/as en todos los centros de trabajo. La cuota alícuota de cada colaborador/a se aporta a un Fondo

Conjunto de Dinero que se utiliza para sufragar la Financiación Social y con este monto global se paga el 30% de financiación de los/las empleados/as. En base al colectivo asegurado a 1 de enero de cada año, se establecerá la cuota a pagar, por mes natural, por cada colaborador/a.

Las primas que se abonen a la Entidad Aseguradora con cargo a la Financiación Social, se identificarán individualmente para cada colaborador/a en función de la prima calculada por la Entidad Aseguradora, y que estará en función de las circunstancias personales de cada empleado/a, y no en función de las cuotas individuales concretas que los/las mismos/as hayan aportado.

Los derechos reconocidos a cada colaborador/a en el seguro estarán en función de las primas individuales abonadas a la póliza y no de las cuotas individuales que los/las colaboradores/as hayan aportado al Fondo Conjunto de Dinero.

La Empresa descontará de la nómina a los/las colaboradores/as la cuota alícuota correspondiente y administrará el Fondo Conjunto de Dinero, del cual abonará la prima a la Compañía Aseguradora.

Contingencias y prestaciones cubiertas:

1. En caso de jubilación a los 65 años: el seguro garantiza a la jubilación del/la colaborador/a a los 65 años el capital por jubilación establecido en el artículo 29 del presente Convenio Colectivo más, en su caso, el capital garantizado con la participación en beneficios.

2. En caso de jubilación anticipada a propuesta de la Empresa: el/la colaborador/a tendrá derecho a percibir la prestación a los 65 años de edad, siendo la financiación de la póliza en su totalidad a cargo de la Empresa.

3. En caso de jubilación anticipada a propuesta del/la colaborador/a: el/la colaborador/a tendrá derecho a percibir a los 65 años de edad el fondo acumulado en el seguro, derivado de las primas satisfechas hasta el momento del cese por jubilación anticipada, más la participación en beneficios, en su caso.

4. En caso de fallecimiento con anterioridad a los 65 años: el seguro garantiza, en caso de fallecimiento del/la colaborador/a asegurado/a, el reembolso a los beneficiarios de las primas netas abonadas más el fondo acumulado como consecuencia de las participaciones en beneficios acumuladas hasta el momento del fallecimiento.

5. En caso de invalidez con anterioridad a los 65 años: el seguro garantiza al titular en caso de incapacidad permanente total para la profesión habitual o absoluta para todo trabajo, el fondo acumulado en el seguro para cada colaborador/a hasta la fecha de su incapacidad.

6. En caso de cese en la relación laboral por causa distinta a las indicadas anteriormente: el/la colaborador/a tendrá derecho al fondo que se haya generado por la parte de las primas individuales aportadas por el/la colaborador/a al seguro. Las prestaciones se percibirán cuando se produzcan las contingencias de jubilación, fallecimiento, invalidez o en los casos de desempleo de larga duración o enfermedad grave, en los términos establecidos en la legislación de Planes y Fondos de Pensiones vigente.

7. Son beneficiarios las personas físicas con derecho a la percepción de prestaciones. Por defecto se establecen como beneficiarios en vida, el propio asegurado y en fallecimiento el cónyuge e hijos/as, y en su defecto los herederos legales, pudiendo establecerse otros beneficiarios a voluntad del/la interesado/a en cualquier momento, mediante solicitud por escrito firmada y fechada.

8. Para el año 2020 la cobertura del Seguro es de 20.749,70 euros.

Aclaraciones del alcance del seguro de jubilación:

En base al colectivo asegurado en las fechas del 1 de Enero, cada año se establecerá la cuota a pagar, por mes natural, por el/la colaborador/a. El personal que se acoja al Seguro de Jubilación dejará de percibir los siguientes conceptos:

Prestaciones económicas por fallecimiento/viudedad.
Pensión de jubilación voluntaria de Empresa.

Reglamentación:

1. No podrá incorporarse a este seguro más que el personal de nueva contratación desde ese momento que así lo desee. Para la incorporación en este seguro de los nuevos ingresos en plantilla, con contrato indefinido, se concederá un plazo hasta el 30 de noviembre siguiente al año de su alta en la Empresa.

2. El personal que ingrese con carácter temporal no tendrá derecho al seguro hasta que su contrato se convierta en fijo.

3. Para el personal con contrato en prácticas, el derecho a acogerse al seguro lo adquieren si al transcurrir un año se renueva su contrato y el plazo para ello será el establecido en el número 1.

4. Pasados los plazos indicados en los apartados anteriores se pierde el derecho a inscribirse en el Seguro de Jubilación Colectivo.

5. Los importes de este seguro han sido incrementados con el porcentaje establecido para sueldos y salarios.

6. Todas las personas que, cumpliendo los requisitos establecidos, deseen adherirse al Seguro deberán cumplimentar la correspondiente Solicitud de Adhesión en el modelo establecido al efecto y que obra en poder de RRHH.

7. El personal que se acoja al seguro de jubilación dejará de percibir la pensión voluntaria de Empresa, cuyo importe es de 4.024,00 euros.

8. Existe la posibilidad de efectuar una ampliación de este seguro, según la tabla y primas vigentes, siendo el pago del 100% de la prima a cargo del interesado.

Esta ampliación se efectuará con efectos 1 de julio de cada año, por lo que el plazo de inscripción para la ampliación terminará el 31 de mayo de cada año.

ANEXO 13

Reglamento de la Comisión de Ayuda por Estudios

Artículo 1. *Finalidad.*

Serán objeto de Ayuda aquellos estudios que tengan, o puedan tener, relación con cualquiera de las actividades dentro de la Empresa, entendiéndose por este concepto los estudios que a su finalización tengan titulación académica o profesional de carácter oficial y los que con objeto de su convalidación den lugar a los mencionados títulos oficiales.

Los cursos «Máster» y cualesquiera otros de carácter especial o complementario de anteriores titulaciones en poder del/la colaborador/a que vengan dados por el Plan Bolonia serán tratados específicamente en el seno de la Comisión.

Artículo 2. *Composición y revocación de la Comisión.*

La Comisión estará formada como máximo por cuatro personas, tres representantes del Comité de Empresa del Centro y un representante de la Dirección. Dichas personas tendrán capacidad suficiente de decisión con el fin de evitar demoras en el tratamiento de los asuntos.

La Comisión será paritaria y el voto del representante de la Dirección será equivalente a la suma de los votos de los representantes del Comité de Empresa.

La Dirección de la Empresa y los Comités de Empresa o Delegados/as, podrán nombrar, además, los/las representantes suplentes para la misma. Estos suplentes tendrán las mismas atribuciones que el resto de los/las miembros.

Los/las componentes de esta Comisión podrán ser revocados/as o sustituidos/as en cualquier momento por la Dirección o por los Comités de Empresa o Delegados/as entendiéndose que cada parte solo tendrá potestad para revocar o sustituir a los/las que conforman su representación.

En los centros de trabajo en donde no existe Comité de Empresa la Comisión estará formada por un/a Representante Sindical y el Representante que la Dirección designe. No

obstante, si no existiera ningún/a Representante Sindical, la Comisión que estudiará los casos será la correspondiente que exista para las Sucursales de donde dependen orgánicamente estos Centros de Trabajo.

La dependencia Orgánica es la siguiente:

Madrid:

CC. AA: Madrid, Andalucía y Castilla-La Mancha.

Barcelona:

CC. AA: Cataluña, Levante y Aragón.

Para el caso de cualquier situación que se de en algún centro que no venga reseñado en la relación anterior, así como cuando pudieran existir discrepancias en cuanto al funcionamiento objeto de esta Comisión, dichas cuestiones serán resueltas por la Dirección de Recursos Humanos y el/la responsable de la Comisión Negociadora.

Artículo 3. *Personal con derecho a solicitar ayuda.*

Tendrá derecho a solicitar esta ayuda cualquier colaborador/a de la Empresa que se atenga a las condiciones de los artículos de este Reglamento.

Artículo 4. *Presentación de solicitudes.*

Las peticiones se harán por escrito a la División de Recursos Humanos, Comisión de Asistencia Social.

Solo podrán presentarse peticiones de ayuda para matrículas correspondientes al curso académico contemporáneo al momento de la solicitud. En cualquier caso, no se admitirán peticiones de ayuda para costes originados más allá del año natural anterior a computar desde la fecha de solicitud.

Si un/a colaborador/a solicita ayuda para estudios que, a su vez, imparta la Empresa, solamente tendrá derecho a la misma si justifica a través de su Jefatura la imposibilidad de su impartición por causas achacables a las necesidades y condiciones de su puesto de trabajo, o bien si se indica a la Comisión que, por razones achacables al mismo, al/a colaborador/a no le fue permitida la impartición del curso similar a aquel para el que se solicita la ayuda.

Será preciso adjuntar original y dos copias de la factura que especificará por separado los gastos realizados. Los/las colaboradores/as deberán proporcionar a la Comisión cualquier justificación que esta les solicite para la aprobación de su solicitud.

Artículo 5. *Reuniones: periodicidad.*

La Comisión se reunirá en sesión ordinaria si existen solicitudes una vez al mes, y en sesión extraordinaria cuantas veces considere oportuno dicha Comisión por la urgencia de la petición.

Las reuniones se convocarán con una antelación mínima de siete días, las ordinarias, y 24 horas como mínimo las extraordinarias.

Artículo 6. *Cuantía de las ayudas.*

Con carácter general, estas ayudas serán las siguientes:

75 por 100 de los costes de matriculación.

50 por 100 de los costes de los libros estrictamente necesarios para cursar las asignaturas objeto, a su vez, de la matrícula previamente subvencionada.

50 por 100 de la cuota mensual a la hora de recibir las correspondientes clases.

Artículo 7. *Grado de aprovechamiento.*

Se entiende como grado /normas de aprovechamiento la repetición de la misma asignatura una vez y siempre que el/la colaborador/a se haya presentado a todas las pruebas examinatorias correspondientes a la matrícula anterior. No se admitirá, por tanto, subvención para aquellas asignaturas en las cuales el/la interesado/a haya omitido la realización de examen, aunque sea primera repetición. Todo ello sin perjuicio de la debida justificación que puede presentarse caso de darse los supuestos indicados.

El cómputo del grado de aprovechamiento comenzará desde el momento de la primera matrícula objeto de subvención.

Artículo 8. *Acuerdos.*

La Dirección de Siemens Mobility, S.L.U, por medio de sus representantes, comunicara por escrito, de inmediato, la concesión o denegación de las solicitudes enviando copia al/a responsable de la Comisión por la parte social.

Los acuerdos que se tomen serán aplicados en un plazo máximo de diez a quince días laborables después de cada reunión de la Comisión.

En los casos urgentes, la aplicación será lo más rápido posibles sin esperar el plazo anteriormente mencionado.

En caso de denegación de una solicitud, el/la interesado/a podrá solicitar a la Comisión una revisión de su petición, que será tramitada por vía de urgencia.

En cualquier caso, el original de la factura será devuelto al interesado/a.

Artículo 9. *Vigencia.*

Este Reglamento comenzará a regir el mismo día de la entrada en vigor del Convenio Colectivo en el que figura como Anexo.

Disposición final.

En los casos en que concurran circunstancias especiales no reflejadas en este Reglamento y que a juicio de la Comisión deban ser tenidas en cuenta será preceptivo que se emita un informe para su estudio.

ANEXO 14

Reglamento de los Grupos de Empresa

El presente documento tiene por finalidad establecer un Reglamento común de funcionamiento para los Grupos de Empresa de Siemens Mobility, S.L.U. existentes en la actualidad o para los que pudieran crearse en el futuro.

El reparto del fondo de los Grupos de Empresa se realizará mediante la negociación colectiva.

Artículo 1.

Los Grupos de Empresa de Siemens tienen como objetivo fomentar las relaciones de amistad y compañerismo entre los/las colaboradores/as de la Compañía a través de la realización de actividades socioculturales y deportivas o alguna otra que los/las socios/as puedan proponer en aras de lograr este objetivo.

Artículo 2.

Podrán ser socios/as de los distintos Grupos de Empresa creados o de los que puedan crearse en el futuro, los/las colaboradores/as incluidos en el ámbito personal del Convenio Colectivo de Siemens en vigor con contrato indefinido.

Artículo 3.

Para participar en las actividades desarrolladas por los Grupos de Empresa será necesario estar asociado/a al Grupo de Empresa del centro de trabajo al cual este adscrito el/la colaborador/a.

En las actividades que se desarrollen por el Grupo de Empresa podrán participar familiares en los términos y cuantía que decida el Órgano de Dirección del Grupo de Empresa del centro de trabajo y previo pago del importe económico que establezca este órgano.

Artículo 4.

La cuota de afiliación a los Grupos de Empresa será de un mínimo de 2 euros mensuales en 2020. Esta cuota será objeto de revisión mediante negociación colectiva.

Artículo 5.

Atendiendo a la normativa interna de la Compañía y a la legislación de cada Comunidad Autónoma, los Grupos de Empresa podrán establecerse como Asociaciones sin Ánimo de Lucro.

Artículo 6.

Los Grupos de Empresa de centros de trabajo situados en la misma provincia y/o Comunidad Autónoma podrán si así lo deciden las asambleas de socios/as, constituir un único Grupo de Empresa.

Artículo 7.

Los Grupos de Empresa están obligados a rendir cuentas a RRHH y a los Comités de Empresa o Delegados de personal de sus respectivos centros de trabajo tanto de su gestión como de los ingresos y gastos de su actividad.

Artículo 8.

Los Grupos de Empresa elegirán de entre sus miembros a las personas que se encargarán de desarrollar las actividades del grupo, «Órgano de Dirección del Grupo de Empresa». A este órgano de dirección se podrá sumar una persona por cada organización sindical con presencia en los órganos de Representación de los Trabajadores/as del centro de trabajo. El número de integrantes de este órgano de dirección será el establecido legalmente. Las personas integrantes del «Órgano de Dirección del Grupo de Empresa» dispondrán de un crédito mensual de dos horas para atender las actividades propias del Grupo.

Artículo 9.

El Órgano de Dirección del Grupo de Empresa rendirá cuenta de su actividad y de su gestión una vez al año ante la asamblea de asociados/as del Grupo, momento en el cual también deberán presentar su dimisión para que la asamblea pueda elegir una nueva composición de este órgano. Cualquier afiliado podrá proponer al Órgano Directivo del Grupo de Empresa, actividades acordes a lo establecido en el artículo 1 de este Reglamento. Estas propuestas serán pasadas a votación.

Artículo 10.

En la gestión diaria del Grupo se velará por la transparencia y el respeto escrupuloso a este Reglamento, los posibles Estatutos de centro, así como a las normas legales establecidas en cada momento.

Reparto económico del fondo.

Cuando un Grupo de Empresa no gaste el fondo asignado para las actividades que realizan, las cantidades pendientes de gastar sumaran al fondo de ese centro para el año siguiente.

El reparto se realizará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$\text{Ratio por colaborador/a} = \text{fondo total} / \text{Número colaboradores/as asociados/as}$$

Fondo centro = ratio por colaborador \times número de colaboradores/as asociados/as en el centro

Los/las colaboradores/as afectados por este Convenio tendrán hasta el 31/12/2020 para inscribirse/asociarse al Grupo de Empresa de su correspondiente centro de trabajo.

Para el reparto anual del fondo se tomarán los datos de afiliación correspondientes al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Este fondo tendrá los siguientes importes:

Fondo 2020: 18.478 €.

Fondo a repartir: 18.478 €.

Centros de trabajo: Madrid: Villaverde.

Barcelona: Fca. Cornellá.

Oficina Regional.

Sevilla.

Córdoba.

Alicante.

Valencia.

Paterna.

Zaragoza.

Ciudad Real.

ANEXO 15

Reconocimientos Médicos

En cumplimiento de la legislación vigente, los reconocimientos médicos y pruebas complementarias que procedan a la preceptiva vigilancia de la salud se llevarán a cabo aplicando los protocolos médicos correspondientes a la evaluación de riesgos de cada uno de los puestos de trabajo que desempeñen los/las colaboradores/as de Siemens.

Es voluntad de las partes firmantes, sin embargo, y con el fin de potenciar la salud de los/las colaboradores/as facilitando diagnósticos preventivos, adicionalmente a lo estipulado por el INSHT, acordar la realización de un reconocimiento médico periódico, cuya realización quede unificada en todos los Centros de Trabajo y para todo el personal que se encuentre bajo los respectivos ámbitos territorial y personal del presente Convenio Colectivo.

Para el logro de tal fin se determina que el referido reconocimiento constará de las partes y contenido que se resaltan a continuación:

1) Reconocimiento general:

Anamnesis general.

Exploración osteomuscular.

Electrocardiograma a todos/as los/las colaboradores/as mayores de 45 años.

Control visión.

Analíticas generales (sangre y orina) con las características que se muestran en el apéndice A.

Prevención de cáncer próstata: se incluirá el PSA en la prueba de analítica, según la práctica habitual médica, para el personal masculino mayor de 45 años.

Prevención de cáncer cervicouterino y de mama: exploración ginecológica y mamaria. Citología y colposcopia. Ecografía y mamografía adicional para el personal femenino mayor de 40 años, según criterio médico.

2) Además de lo anteriormente expuesto, a cada colaborador/a se le realizarán las pruebas analíticas complementarias, así como se le aplicarán los protocolos de Vigilancia de la Salud correspondientes a los riesgos de su actividad laboral, según la legislación vigente.

3) Para aquellos colaboradores/as cuyo trabajo se desarrolle en el entorno de Fábrica/Taller, se ampliará el protocolo de Vigilancia de la salud realizándoles también una audiometría, aún en caso de que esta prueba no estuviese incluida en su protocolo.

4) A los/las usuarios/as de Pantallas de visualización de Datos (PVDs), se les realizará una tonometría ocular cada 3 años, según recomendación del INSHT.

5) La periodicidad de los citados reconocimientos se fija en un año, período que podrá reducirse en casos particulares, según criterio médico.

Apéndice A: Analíticas.

Ferritina en suero (ng/ml), si anemia.

Sideremia (µg/dl), si anemia.

Proteína en suero (g/l).

Colesterol de hdl en suero (g/l).

Colesterol de ldl en suero ().

Bilirrubina total en suero (mg/dl).

Colesterol en suero.

Creatinina en suero.

Eritrosedimentación en sangre.

Examen citoquímico orina.

Fosfatasa alcalina en suero.

Ggt - gamma-glutamilttransferas.

Glucosa basal en suero.

Got - aspartato aminotransfera.

Gpt - alanina aminotransferasa.

ANEXO 16

Otros pactos complementarios de Fábrica Cornellá

a) Permiso para exámenes.

En los casos en que un/a colaborador/a solicite permiso por exámenes finales, siempre que se trate de estudios oficiales, existirá la posibilidad de que la Empresa le conceda un permiso retribuido por la jornada completa en que tenga lugar dicho examen.

b) Vacantes de personal.

Cuando se produzcan vacantes de personal en la Empresa serán tenidos en cuenta los/las candidatos/as que reúnan la titulación exigida, siempre y cuando se de igualdad de condiciones respecto de otros/as candidatos/as.

c) Horas de Asamblea.

En los años en que se negocie el Convenio Colectivo se fijan seis horas para realizar Asambleas generales para información a los/las colaboradores/as. En los años en que no haya negociación de Convenio, estas Asambleas se reducirán a cuatro horas.

ANEXO 17**Plan de Igualdad**

Introducción.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres establece en su exposición de motivos: «El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

Por ello, con amparo en el vigente marco legal, existe la obligación en las Empresas de más de doscientos cincuenta colaboradores y colaboradoras de elaborar y aplicar un plan de igualdad que recoja las medidas a adoptar para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombre y mujeres. Este conjunto de medidas se debe negociar y en su caso, acordar con los/las representantes de los colaboradores y las colaboradoras.

Este Plan de Igualdad, por tanto, tiene el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres que señala dicha Ley.

Características generales del plan.

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas de igualdad y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.

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

Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes.

Es preventivo, elimina cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.

Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.

Parte de un compromiso de la empresa que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

Estructura.

El Plan de Igualdad de Siemens Mobility se estructura en los siguientes apartados:

1. Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral y política de comunicación y sensibilización en igualdad.

2. Programa de Actuación elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones necesarias para conseguir los objetivos señalados.

3. Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

La estructura del plan de igualdad tiene coherencia interna, esto es, se trata de un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

1. Ámbitos de aplicación.

El presente Plan extiende su aplicación y vincula, con ello, a todos los trabajadores adscritos en cualquiera de los centros de Siemens Mobility, S.L.U.

No obstante, lo anterior, será facultad de la empresa la adaptación del presente Plan de Igualdad a las exigencias de los Convenios Colectivos de aplicación y a la normativa sobre la materia vigente en cada momento.

Igualmente se podrán establecer acciones especiales en determinados Centros de Trabajo si así se considerara necesario.

2. Vigencia.

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de 4 años, a contar desde su firma, entendiéndose prorrogado hasta que las partes no firmen el nuevo Plan.

3. Objetivos generales.

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la empresa. Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la empresa y especialmente en la gestión de los recursos humanos.

Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor.

Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla.

Conseguir una representación equilibrada entre colectivos de ambos géneros en el ámbito de la Empresa, acercándonos a una mayor equiparación de ambos géneros en los distintos grupos profesionales, funciones y áreas.

Promover y mejorar el acceso del género menos representado a puestos de responsabilidad contribuyendo a reducir las desigualdades y desequilibrios entre géneros que pudieran darse en el seno de Siemens.

Garantizar que en el acceso a la formación que se imparta en la organización, en ningún caso se hará discriminación por razón de género. Asimismo, la formación se utilizará como un vehículo para la sensibilización de toda la plantilla en temas de igualdad de oportunidades.

Velar por que en la comunicación interna y externa de la organización se utilice un lenguaje no sexista.

4. Medidas.

Han sido recogidas en el anexo correspondiente al presente plan, y que forma parte integrante del mismo, un total de 62 medidas específicas de actuación en las siguientes áreas:

1. Acceso.
2. Contratación.
3. Formación.
4. Promoción.
5. Retribución.
6. Salud Laboral.
7. Acoso Sexual y por razón de sexo.
8. Violencia de Género.
9. Comunicación y sensibilización.
10. Conciliación.

5. Seguimiento y evaluación.

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar,

las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Del resultado de las actas de conclusiones sobre evaluación de los indicadores y objetivos alcanzados por cada medida realizado por la Comisión de Seguimiento se realizará una valoración, por parte del responsable de Igualdad que será presentado a la Comisión de Igualdad, para su conocimiento. La primera revisión tendrá lugar durante el segundo semestre de 2021. El resto de las revisiones tendrá periodicidad anual.

A la finalización de la vigencia del presente plan, y una vez concluidas las distintas medidas, se recogerán las valoraciones de cada una de ellas, con detalle de la efectividad de las medidas, así como las repercusiones de las mismas en la organización.

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad de Siemens Mobility, permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

6. Comisión de seguimiento.

La Comisión de seguimiento se constituirá por entre los miembros de la Comisión de Igualdad integrantes de las distintas secciones sindicales en los centros y serán designados por los miembros de la Mesa de Negociación o comité intercentros si lo hubiera. Pudiendo celebrarse reuniones con asistencia de al menos 3 miembros por parte de la empresa y 3 por parte de la representación de los trabajadores.

Las funciones de esta comisión serán las recogidas en su reglamento de funcionamiento y en concreto:

Reunirse de forma periódica y como mínimo cada 6 meses, o de manera extraordinaria cuando se requiera por alguna de las partes con el objeto de analizar y hacer un seguimiento de los indicadores relacionados con las medidas incluidas en el presente Plan.

Realizar sesiones de trabajo para determinar posibles ajustes o correcciones al Plan.

Elaborar actas anuales con las conclusiones sobre la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones que consideren oportunas.

Recibir y canalizar, a los representantes de los trabajadores, la información prevista en el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores.

De todas las reuniones que celebre la Comisión de Seguimiento se dejará constancia mediante la elaboración de la correspondiente acta de la reunión en el que deberá recogerse los contenidos tratados en las mismas.

7. Compromiso de la compañía con la igualdad.

Siemens Mobility viene trabajando en incrementar la conciencia sobre los derechos individuales de su plantilla, protegiéndolos y potenciándolos.

En especial se protege la dignidad personal en el seno de la empresa, estableciendo pautas de comportamientos saludables y erradicando aquellos comportamientos que se puedan considerar intromisiones ilegítimas en la intimidad personal o que violenten la dignidad de las personas.

Lograr en Siemens Mobility los objetivos de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar cualquier atisbo de discriminación por razón de sexo es el compromiso de su Dirección, y a tal efecto se han establecido las medidas recogidas en el presente Plan de igualdad, para garantizar la igualdad real en el seno de nuestra empresa, siendo este un principio estratégico de nuestra política corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición que establece la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se tratará de potenciar estos

principios ante terceros que se encuentren vinculados con la empresa, aun cuando no tengan relación laboral con la misma.

El Plan de Igualdad en Siemens Mobility incluye a la totalidad de su plantilla, con la finalidad de crear un conjunto de medidas e instrumentos que parten de las ideas básicas de Transversalidad y Gestión Integral, lo que se impulsa a través de la creación de un responsable de Diversidad e inclusión.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la comunicación, tanto interna como externa, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Declaración institucional.

Con el Plan de Igualdad que antecede, acordado con la Representación de los Trabajadores/as, la Dirección quiere conseguir un entorno de trabajo productivo, seguro y respetuoso para todas las personas. Todas las mujeres y hombres de Siemens Mobility, S.L.U., tienen derecho a que se respete su dignidad. Y todas las mujeres y hombres de Siemens Mobility, S.L.U., tienen la obligación de tratar a todas las personas con las que se relacionan por motivos laborales clientes/as, proveedores colaboradores/as, externos, etc. con respeto, y de colaborar para que todo el mundo sea respetado. De acuerdo con estos principios Siemens Mobility, S.L.U., declara que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo no serán permitidos ni tolerados en ninguna circunstancia. No deben ser ignorados. Y serán sancionados con contundencia.

Para alcanzar este propósito Siemens Mobility, S.L.U., pide que cada una de las personas de su Organización y especialmente aquellas con autoridad sobre las demás asuman sus responsabilidades evitando las acciones, los comportamientos o las actitudes de naturaleza sexual, con connotaciones sexuales o que se hagan por razón del sexo de una persona, que son o que puedan resultar ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, hostiles o intimidatorias para alguien; y actuando de forma adecuada y solidaria ante estos comportamientos y situaciones de acuerdo con las actuaciones que establece el protocolo: no ignorándolos, no tolerándolos, no dejando que se repitan ni que se agraven, poniéndolos en conocimiento y pidiendo apoyo a las personas adecuadas, dando apoyo a las personas que lo puedan estar sufriendo.

Siemens Mobility, S.L.U., se compromete a:

Difundir un protocolo y facilitar oportunidades de información y formación para todos/as sus miembros y, en especial, a sus directivos/as, para contribuir a una mayor conciencia sobre este tema y el conocimiento de los derechos, las obligaciones y las responsabilidades de cada persona.

Dar apoyo y facilitar ayuda a las personas que sean objeto de estas situaciones, nombrando una persona/ unas personas con la formación y las aptitudes necesarias para esta función, y en particular, dar a conocer las diferentes vías de resolución de estas situaciones dentro de la Empresa.

Garantizar que todas las quejas y denuncias se tratarán rigurosamente y tramitarán de forma justa, rápida y en confidencialidad.

Garantizar que no se tomarán represalias contra la persona acosada que presente queja o denuncia interna o contra las personas que participen de alguna manera en el proceso de resolución.

El Protocolo que acompaña esta declaración concreta que estos compromisos serán revisados periódicamente.

Medidas e instrumentos de evaluación del Plan de igualdad de Siemens Mobility, S.L.U.

1. Acceso.

Objetivo específico 1.1: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades utilizando, para ello, procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.

Medidas:

1. Revisar el lenguaje de las ofertas de empleo y de las prácticas de comunicación existentes para la selección:

- a) Utilizar denominaciones no sexistas en los puestos de trabajo en las ofertas de empleo.
- b) Incorporar un lenguaje no sexista a los procesos de difusión tanto por canales internos como externos (web, InfoJobs, prensa...) de las ofertas de la empresa.
- c) En los anuncios que se publiquen, se eliminará cualquier término, expresión o imagen que contenga estereotipos de género.

2. Publicitar en las ofertas de empleo, el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.

Objetivo específico 1.2: Fomentar una representación equilibrada de las mujeres y de los hombres en los diferentes grupos y grupos profesionales de la empresa y en la estructura directiva.

Medidas.

1. En los procesos de selección externa para puestos de responsabilidad, se establecerá la medida de acción positiva de que a igualdad de condiciones y competencia accederá la persona del sexo menos representado en dichos puestos.

2. Establecer para todos los procesos de selección que se realicen la medida de acción positiva de que, a condiciones equivalentes de idoneidad, accederá el sexo menos representado en las diferentes categorías y puestos.

3. Procurar alcanzar a la finalización del Plan de igualdad una presencia de mujeres del 35% en la plantilla, informando a la comisión de seguimiento de las desviaciones sobre su cumplimiento.

2. Contratación.

Objetivo específico 2.1: Incrementar la presencia de mujeres en la organización.

Medidas.

1. Proporcionar a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo.

2. Proporcionar a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos con jornada reducida en tiempo completo desagregados por sexo.

3. Proporcionar a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a los contratos de interinidad para suplir la jornada vacante por maternidad, paternidad, reducciones de jornada por cuidados de menores o familiares o excedencias por guarda legal.

Objetivo específico 2.2: Nombrar un responsable de Igualdad en la empresa como persona responsable de la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.

Medidas.

1. Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, que coordine el Plan, participe en su

implementación, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.

3. Formación.

Objetivo específico 3.1.: Mantener la actual cultura de empresa basada en la igualdad de oportunidades a través de acciones formativas.

Medidas.

1. Realizar acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad dirigidas a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación, así como a los puestos de responsabilidad que intervengan en estas áreas.

2. Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y en seguimiento de planes.

3. Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente incluidos los puestos de responsabilidad y la nueva plantilla.

4. Charlas / información a la plantilla sobre Igualdad.

5. En la formación que se den a managers sobre Igualdad, introducir módulos específicos sobre no discriminación e igualdad de oportunidades.

6. Facilitar, cuando el puesto y la persona lo requiera, formación y reciclaje profesional a quienes hubieran dejado de trabajar durante un periodo de tiempo por responsabilidades familiares.

Objetivo específico 3.2: Mantener la perspectiva de género en el Plan de Formación.

Medidas.

1. Asegurar la participación de mujeres en los programas de formación específica en aquellos puestos en los que estén subrepresentadas.

4. Promoción.

Objetivo específico 4.1: Promover las posibilidades de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen pudieran darse en la empresa.

Medidas.

1. Establecer programas específicos para la promoción de mujeres a los puestos de responsabilidad en los que tengan menor presencia.

2. Objetivo específico 4.2: Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla.

Medidas.

Disponer de información estadística desagregada por sexo de seguimiento de las diferentes promociones y su resultado para su traslado a la Comisión de seguimiento.

Objetivo específico 4.3: Alcanzar unos objetivos mínimos de promoción de mujeres.

Medidas.

1. En igualdad de méritos y capacidades tendrán preferencia en los ascensos a categorías, puestos o grupos profesionales las personas del sexo menos representado.

2. La empresa procurará alcanzar, a lo largo de la vigencia del Plan, un porcentaje de presencia del 25% de mujeres en la estructura jerárquica de la empresa con la finalidad de tratar de alcanzar en un plazo de nueve años el 35% de mujeres.

5. Retribución.

Objetivo específico 5.1: Realizar un seguimiento de la brecha salarial.

Medidas.

1. Realizar un seguimiento de brecha salarial entre mujeres y hombres y sus causas a lo largo de la vigencia del Plan tomando como referencia el sistema de clasificación profesional que se acuerde en el Convenio Colectivo.

2. Impulsar las medidas necesarias que permitan reducir la brecha salarial a la finalización del Plan.

6. Salud laboral.

Objetivo específico 6.1: Reforzar la dimensión de género en la política de salud laboral.

Medidas.

1. Hacer un seguimiento periódico de la siniestralidad y enfermedad profesional por sexo y análisis de resultados por grupos profesionales.

7. Acoso sexual y por razón de sexo.

Objetivo específico 7.1: Difundir el Protocolo de Prevención acoso sexual y por razón de sexo.

Medidas.

1. Difundir a toda la plantilla el protocolo de actuación, dando a conocer los canales para denunciar las situaciones que se produzcan.

2. Sensibilización del personal sobre acoso sexual y por razón de sexo.

3. Formar a los delegados y delegadas de prevención y a la Comisión de Seguimiento en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

4. Realizar campañas de sensibilización y prevención del acoso sexual.

5. El departamento de RR. HH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso y su resolución, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.

6. Realizar cursos de formación a mandos y personal técnico y de gestión de equipos sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

8. Violencia de género.

Objetivo específico 8.1: Garantizar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo, así, en mayor medida a su protección.

Medidas.

1. Informar a la plantilla y/o realizar campaña a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras incluidas en el Plan de Igualdad.

2. En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se procederá al abono de los gastos correspondientes a la mudanza y primer mes de alquiler.

3. Ofrecer ayuda psicológica para las empleadas, víctimas de violencia de género.

9. Comunicación y sensibilización.

Objetivo específico 9.1: Disponer de información estadística desagregada por sexo.

Medidas.

1. Anualmente se facilitará a la Comisión de Seguimiento información estadística con los indicadores recogidos en el Plan de Igualdad

2. Enviar a la plantilla el Plan de Igualdad para su conocimiento.

Objetivo específico 9.2: Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

Medidas.

1. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (revista, intranet, etc.) y externas (página web, campañas de publicidad, las memorias anuales, etc.) para que no contengan términos o imágenes sexistas ni estereotipadas.
2. Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.

Objetivo específico 9.3: Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades.

Medidas.

1. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.
2. Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.
3. Editar el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo.
4. Incluir en la acogida de nuevas incorporaciones, información específica sobre el plan de igualdad

10. Conciliación.

Objetivo específico 10.1: Favorecer la conciliación y fomentar la corresponsabilidad mujer/hombre.

Medidas.

1. En los supuestos de solicitud de flexibilidad más allá de lo que prevé el Convenio Colectivo, se analizará cada caso procurando facilitar en la medida que sea compatible con las necesidades organizativas del área o departamento.
2. En el marco establecido por las políticas de Grupo en materia de Mobile working, podrán promoverse acciones que permitan el disfrute por los trabajadores de este tipo de medidas, siempre que sean compatible con la organización empresarial y en supuesto de necesidad acreditada Esta medida organizativa de mobile working irá adaptándose durante la vigencia del plan conforme a las nuevas necesidades.
3. El permiso de paternidad se mejorará en 2 semanas por encima del legalmente establecido siempre y cuando este sea inferior a 16 semanas (actual duración legal del permiso de maternidad).

Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, el trabajador podrá hacer uso de hasta 4 semanas de mobile working, que se disfrutaran a la finalización del permiso de paternidad, en las que podrá prestar sus servicios desde su domicilio, siempre y cuando la función y tareas que desempeña sean compatibles con el trabajo en remoto y las necesidades organizativas del departamento. Durante esta situación, el trabajador tendrá derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación en todo caso lo establecido en la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.

En el caso de personas que no pudieran verse beneficiadas por esta medida por el tipo de labor que desempeñan y pudiendo estar asociados a trabajo en turnos, tras la finalización del permiso de paternidad podrán solicitar turno fijo durante las 4 semanas inmediatamente posteriores a la finalización de la paternidad.

4. En relación con la normativa actualmente vigente del artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá solicitar la adaptación de la jornada de trabajo debiendo ser razonable y proporcionada en relación con las necesidades de las personas trabajadoras y con las necesidades organizativas y/o productivas de la empresa. No debiendo influir en pérdidas de producción en el área y/o distribución desequilibrada de capacidades productivas.

Se valorará especialmente las solicitudes en situaciones esencialmente sensibles que apoyen la resolución, tales como situaciones monoparentales, situaciones de familiares de 1^{er} grado de consanguineidad con dependencia de niveles 2-3 conforme a la ley de dependencia que convivan con el interesado dentro la unidad familiar, situaciones de custodia exclusiva parental total (100%) y situaciones de alta recomendación médica.

En caso de discrepancias se podrá solicitar la intervención de la Comisión Igualdad.

ANEXO 18

Protocolo para la prevención y actuación del acoso

1. Principios.

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los/las trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas «el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo», garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todos/todas los trabajadores/as.

De acuerdo con estos principios, Siemens Mobility se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia.

Igualmente, la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras contribuirá en la labor de prevenir los casos de acoso, sensibilizando a los trabajadores e informando a la Dirección de la Empresa de cualquier problema del que pudiera tener conocimiento y velará por el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de prevención.

2. Objetivo del presente protocolo.

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades: acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral, laboral o de trato (mobbing) y vulneración del derecho a la intimidad relacionado con los aspectos anteriores asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la reacción empresarial frente a denuncias por acoso. En consecuencia, se consideran dos tipos de actuaciones:

1) Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.

2) Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún/alguna empleado/a.

3. **Ámbito de aplicación y vigencia.**

Este código de conducta afecta a todas las personas vinculadas contractualmente a la empresa, ya sea mediante contrato mercantil, laboral o de confianza y deberá ser respetado por el personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de la Empresa.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, y a petición de cualquiera de las partes, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación correspondiente.

4. **Definición y conductas constitutivas de acoso.**

4.1 **Acoso sexual.**

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro, que en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.

Conductas constitutivas de acoso sexual:

Conductas de carácter ambiental: que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

– Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.

– Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.

– Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.

Conductas de intercambio: Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

Conductas que afectan a la vulneración de la intimidad personal: pueden ser conductas realizadas por un superior jerárquico, compañero o subordinado tendentes a obtener imágenes o grabaciones cuya finalidad es el acoso sexual.

4.2 **Acoso por razón de sexo y/o Acoso discriminatorio de orientación sexual e identidad de género y otros tipos de acosos discriminatorios.**

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007: «Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo».

También se entiende como acoso discriminatorio cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, y orientación sexual o enfermedad, cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial, con el fin de atentar contra la dignidad e intimidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo y/o de orientación sexual e identidad de género y otros tipos de acosos discriminatorios:

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo y/o discriminatorio de orientación sexual e identidad de género, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o la suspensión por nacimiento.
- Cualquier comportamiento, conducta práctica o decisión tomada con fines degradantes en base a un criterio discriminatorio como por ejemplo (exclusión, aislamiento, evaluación de desempeño discriminatorio en el contexto de este apartado).
- Ridiculizar malintencionadamente a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen malintencionadamente el sexo, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el contexto de este apartado.
- Toma de imágenes o grabaciones audiovisuales sin autorización de la persona afectada, especialmente cuando esto menoscabe gravemente la intimidad de la persona.
- Críticas malintencionadas a la nacionalidad, actitudes y creencias y actividades tanto políticas, sindicales o religiosas, vida privada, etc.

4.3 Acoso laboral, moral, o de trato (mobbing).

Se entiende por acoso moral la situación de hostigamiento en el lugar de trabajo en la que una persona o grupo de personas se comporta abusivamente de forma hostil, ya sea con palabras, gestos, o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado provocando en quien lo padece, síntomas físicos, psicosomáticos, y estados de ansiedad y depresión, con el fin de provocar que la persona afectada vea anulada su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Conductas constitutivas de acoso laboral, moral o de trato (mobbing).

Atendiendo a la posición que ocupan las personas afectadas por cualquiera de los tipos de acoso podemos diferenciar tres tipos:

Descendente: Es aquel que se produce del/a jefe/a al/a subordinado/a. Ascendente: El que se produce del/a subordinado/a hacia el/la jefe/a.

Horizontal: El que se produce al mismo nivel jerárquico.

En primer lugar, las partes, a través de este Protocolo, dejan expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para impulsar un ambiente de trabajo libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza. Así pues, el presente protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento de actuación para el caso de que algún empleado detecta o considera que es objeto de acoso laboral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de acoso

y la Empresa pueda adoptar las medidas pertinentes, según los casos. En consecuencia, se reflejan a continuación una serie de medidas y actuaciones que, junto con otras adicionales ya abordadas o en marcha, contribuyan a lograr un clima laboral adecuado y, en caso de necesidad, disponer de una vía de resolución rápida, eficaz y confidencial de solución a los conflictos que pudieran plantearse en esta materia.

A continuación, se enuncian, a modo de ejemplo, una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos expuestos, podrían llegar a constituir acoso en el trabajo:

- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona malintencionadamente.
- No asignar tarea alguna, o asignar tareas inútiles o degradantes, que no tengan valor productivo o que sean humillantes.
- Evaluar el trabajo de manera o de forma sesgada y criticar la actividad que realiza la persona de manera despectiva.
- Dar al/la trabajador/a una carga trabajo desmedida de manera manifiestamente malintencionada.
- Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros (aislamiento) sin un motivo.
- Ignorar intencionadamente la presencia de la persona incluso sin llegar a no dirigirle la palabra o prohibir a los compañeros que le hablen.
- No dirigir la palabra a la persona malintencionadamente.
- Amenazas y agresiones físicas.
- Amenazas verbales o por escrito.
- Gritos o insultos.
- Manipular o criticar la reputación personal, profesional o privada a través del rumor, la denigración y ridiculización.
- Fijación de tareas con plazos inalcanzables.
- Control desmedido o inapropiado del rendimiento de un trabajador/a.
- La denegación inexplicable o infundada de períodos de licencia, vacaciones, y formación.
- La denegación inexplicable o infundada de cambio de jornada, horario, tareas o promoción.
- La asignación de cambios constantes de jornada, horario o tareas contra la voluntad del trabajador/a sin justificación.
- Obligar a alguien a ejecutar tareas ajenas a su función en contra de su conciencia.
- Obligarle a realizar trabajos especialmente nocivos para la salud que no formen parte de su evaluación de riesgos.
- Atacar sus creencias políticas, sindicales o religiosas.

5. Medidas de prevención del acoso.

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, se establecerán las siguientes medidas.

– La Empresa promoverá un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, a través de la interiorización de los valores de igualdad de trato, respeto y dignidad. Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a, no solo en su proceso de acogida inicial, sino con posterioridad al mismo. La empresa se hará eco de las circunstancias personales o culturales del/ de la trabajador/a incorporado y las tendrá en cuenta para contribuir a su integración.

- Se facilitará información y formación a los/las trabajadores/as sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.
- Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes.

Entre otras medidas, se evitará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de cualquier colectivo.

– Cuando se detecten indicios de conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente al responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado.

La Empresa mantendrá una actividad constante en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de los/las trabajadores/as, y atenderá las propuestas de la Comisión de Igualdad que velará por la prevención del acoso.

Igualmente, la Empresa velará por la erradicación de manifestaciones contrarias al respeto de la dignidad de las personas, tanto en el uso del lenguaje, como en las comunicaciones que contengan cualquier imagen que lleve implícita un contenido claramente sexista principalmente de la mujer.

6. Comité de actuación en casos de acoso.

Este Comité estará compuesto por cuatro personas de la Comisión de Igualdad, dos serán elegidas por la Dirección de la Empresa y otras dos por entre los miembros de la Comisión de Igualdad integrantes de las distintas secciones sindicales en los centros, los cuales serán designados por los miembros de la Mesa de Negociación y/o Comité Intercentros.

Estas personas deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento, para lo cual la Comisión de Igualdad (anexo 19) recibirá la formación adecuada.

Competencias y Responsabilidades.

Las competencias/responsabilidades de este Comité son:

- Recibir sugerencias o consultas en relación con situaciones de acoso.
- Prestar apoyo y ayuda a los/las trabajadores/as presuntamente acosados/as.
- Garantizar en todos los casos la estricta confidencialidad del asunto y de las personas implicadas y la igualdad de trato entre estas.
- Realizar la investigación de los supuestos de acoso que se planteen, practicando cuantas pruebas de carácter documental o entrevistas sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- Preparar un informe detallado en el que se contenga la correspondiente propuesta de medidas a adoptar.
- Remitir dicho informe a la Dirección de RRHH para que se adopten las medidas que se consideren pertinentes, a fin de solventar el problema y determinar las posibles actuaciones disciplinarias.

En el caso de que cualquier miembro de este Comité se viera involucrado en un proceso de acoso o afectado por relación, que pueda hacer dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, quedará automáticamente invalidado para formar parte en dicho concreto proceso, o procesos análogos o relacionados. Si fuera la persona denunciada o el denunciante, quedará invalidada para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la resolución de su caso.

Los acuerdos de este Comité de Actuación se adoptarán por mayoría de sus miembros.

7. Procedimiento de actuación en caso de denuncia por acoso.

Se seguirá el Protocolo de actuación dictado por las Circulares vigentes y Normas de Casa Matriz, adaptadas a la legislación laboral local y siempre conforme a lo establecido a continuación.

Este protocolo estará conforme a la legislación española.

7.1 Aspectos que deberán acompañar a todo procedimiento:

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección del/de la trabajador/a presuntamente acosado/a en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- Garantía de preservación de la identidad y circunstancias de la persona que denuncia.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Tramitación urgente, sin demoras inexplicables.
- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la/s persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el código de conducta de aplicación, según corresponda.
- A propuesta del Comité de Actuación en Casos de Acoso se podrán tomar medidas cautelares para separar al/a la denunciante y al/a la denunciado/a hasta la finalización de la investigación.

7.2 Confidencialidad y protección de datos.

Se pretende que el procedimiento sea lo más ágil y eficaz posible, y que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo, se procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentre el/la presunto/a acosado/a.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al denunciante, y/o a la víctima –quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo–, como al/a la denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

El proceso será estrictamente confidencial en todo momento, salvo que fruto de la investigación y las posibles medidas adoptadas fuera judicializado en el orden correspondiente.

7.3 Inicio del Procedimiento.

El procedimiento se inicia con la presentación de la queja/denuncia ante la Dirección de Recursos Humanos, que realizará un chequeo de plausibilidad, y en caso de resultar positivo, le asignará un número de expediente y dará traslado del mismo al Comité de Actuación en Casos de Acoso.

La presentación se puede hacer de la siguiente manera:

- directamente por la persona afectada, o
- por cualquier miembro de la Comisión de Igualdad, o
- por la persona afectada a través de su representación sindical, o
- por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

En caso de una queja/denuncia verbal, la persona receptora requerirá que la misma se tramite por escrito en función de las circunstancias y los hechos expuestos.

Forma de la queja/denuncia.

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.

- Identificación del/de la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.).
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información o material que se estime pertinente.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.
- La persona que presenta una denuncia recibirá un acuse de recibo.

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso hacia sí mismos o hacia a terceros.

No obstante lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el Estatuto de los Trabajadores.

7.4 Investigación.

El Comité de Actuación en Casos de Acoso tratará cada caso de manera individualizada y, en función de la dimensión del mismo, decidirá si actúa en pleno o en comisión reducida, siempre que la mayoría de los miembros de la Comisión de Actuación, así lo acuerden, velará para que las personas afectadas sean escuchadas y apoyadas en todo momento, ya que podrían estar pasando por momentos delicados, incluso de aislamiento.

Para ello, este Comité de Actuación podrá llevar a cabo entrevistas u otras técnicas de investigación con cualquiera de los implicados, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil para el cese de la presunta situación de acoso.

El objetivo principal de la entrevista es conocer en qué situación se encuentran las personas afectadas y, entre otras cuestiones:

- Si existe o ha existido acoso en el trabajo, y de qué características, por qué motivo, fase en la que se encuentra, etc.
- Quién o quiénes se consideran que están practicando esta situación de acoso y que relación jerárquica existe.
- En qué situaciones se materializa el acoso. Si se lleva a cabo en presencia de otros compañeros o compañeras y, si ese es el caso, cómo han reaccionado.
- Si el caso ha sido puesto en conocimiento de algún superior jerárquico, de qué manera (verbalmente o por escrito) y qué tipo de respuesta se ha obtenido.
- En qué medida la situación ha afectado a la salud de la persona, incluyendo si ha necesitado ayuda de un especialista o ha estado de baja en los últimos meses y por qué causa.
- Si otros compañeros o compañeras tienen o han tenido problemas similares, solicitándoles información complementaria.

Las entrevistas se registrarán en todo caso por las siguientes normas:

- En el caso de que este Comité de Actuación decida la celebración de una entrevista conjunta con el/la acosado/a y el/la denunciado/a, esta solo tendrá lugar con el permiso expreso de ambos.
- Si cualquier parte solicita una reunión o entrevista con este Comité de Actuación, se le concederá.
- Todas las personas implicadas tendrán derecho a ser asistidos en todo momento por representantes o asesores, e informadas de las posibles implicaciones de su participación en el proceso de investigación.

– Dado el carácter urgente del procedimiento, en ningún caso la investigación podrá durar más que el tiempo indispensable para la clarificación de los hechos. Se acuerda un plazo orientativo de cuatro semanas salvo causas que justifiquen su extensión o porque se precise de actuaciones adicionales de investigación interna o externa.

Durante la tramitación del expediente, como medida cautelar, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso, el Comité de Actuación podrá proponer a la Dirección de RRHH la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales.

7.5 Elaboración del Informe.

Con el fin de elaborar un informe lo más completo posible del proceso de investigación, el Comité de Actuación en Casos de Acoso recabará las pruebas que considere necesarias, incluyendo:

- Testimonios de afectados/as, implicados/as, testigos/as, etc.
- Declaraciones por escrito (para lo que también pueden servir correos electrónicos corporativos).
- Informes de los/las especialistas que tratan al afectado (en cuyo caso se recabará la autorización expresa y por escrito del interesado).
- Cualquier otra evidencia que aporte información útil al proceso.

El informe incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Denuncia escrita del denunciante.
- Antecedentes del caso (resumen de argumentos planteados por los implicados).
- Resumen de las intervenciones realizadas por el Comité de Actuación y de las pruebas obtenidas.
- Resumen de los principales hechos.
- Conclusiones y medidas propuestas que puedan llegar a ser de cada uno de los miembros en caso de divergencia.
- La elaboración del informe forma parte del proceso de la investigación por lo que será firmado por los miembros de la comisión actuante.

8. Medidas a adoptar tras la finalización del procedimiento.

El informe final será elevado a la Dirección de RRHH que lo trasladará en todos los casos a la Dirección de la Empresa para que proceda como considere a la vista del resultado de lo actuado.

En el caso de que se determine la existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades y la sanción impuesta no determine el despido de la persona agresora, la Dirección de la Empresa podrá tomar las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado; las medidas adoptadas no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

La Dirección de la Empresa tomará las decisiones en el plazo mínimo razonable desde que reciben el informe final, acordándose un plazo orientativo de 2 semanas.

En todos los casos se informará a las partes afectada y al Comité de Actuación.

Ejemplos de las medidas a tomar para proteger a las víctimas de acoso podrían ser los siguientes:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.

– Facilitar formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT (Incapacidad Temporal) un periodo prolongado.

Las medidas para prevenir futuras situaciones de acoso podrían ser las siguientes:

- Evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Reiterar los estándares éticos y morales de la empresa.

Ejemplos de otras medidas que pueden ser tomadas:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal de empleo o sueldo o ambas a la vez.
- Despido disciplinario.

9. Seguimiento y evaluación del protocolo por la comisión de igualdad.

La Comisión paritaria de Igualdad, deberá efectuar el seguimiento del presente Protocolo. A tal efecto se reunirá anualmente para revisar su grado de cumplimiento, y elaborará un informe de su estado, que será entregado a la Dirección de la Empresa, y en su caso a la plantilla en lo que se refiere a datos anonimizados.

El citado informe debe respetar el derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas implicadas.

10. Divulgación del protocolo.

La Dirección de la Empresa garantizará la difusión efectiva de este Protocolo a todos los trabajadores y a todos los niveles de la Empresa, incidiendo en el compromiso de la Dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respete la dignidad de los trabajadores y trabajadoras.

Para ello, el Comité de Seguridad y Salud deberá tener conocimiento del presente protocolo, de sus posibles modificaciones y del informe anual sobre su estado, pudiendo hacer las recomendaciones que estimen oportunas a efecto de la prevención de riesgos laborales.

Otras consideraciones.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo no impiden que, en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.

Todos los trabajadores tienen derecho a emplear y utilizar este procedimiento con garantía, y a no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable por ello. Dicha protección se extiende a todas las personas que de buena fe intervengan en los casos.

ANEXO 19

Reglamento de la comisión de igualdad de Siemens Mobility, S.L.U.

Preámbulo.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres que entró en vigor el 23 de marzo de 2007, se constituye en Siemens Mobility, S.L.U. (en adelante SMO) la Comisión de Igualdad.

Composición.

Este órgano estará compuesto a partes iguales por dos miembros de la parte sindical y dos miembros de la parte empresarial.

Se recomienda que las personas componentes de la Comisión tengan formación en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Asimismo, es importante que se incluya en la misma la persona responsable de los RRHH en la empresa.

En el momento de su constitución la presidencia de la Comisión la ostentará la parte empresarial y la secretaría la representación sindical.

SMO proveerá a la Comisión de Igualdad de los medios precisos y de la disponibilidad horaria necesaria para desarrollar sus objetivos y funciones.

Funciones.

Velar por que en la empresa se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Sensibilizar a la organización sobre la importancia de eliminar comportamientos sexistas.

Elaborar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.

Impulsar la difusión del Plan de Igualdad y promover su implantación.

Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.

Realizar sesiones de trabajo para determinar posibles ajustes o correcciones al Plan.

Elaborar actas anuales con las conclusiones sobre la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones que consideren oportunas.

Recibir y canalizar, a los representantes de los trabajadores, la información prevista en el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Reuniones.

La Comisión, salvo acuerdo expreso, tendrá reuniones semestrales ordinarias.

La convocatoria y coordinación de las reuniones corresponderá a la Presidencia, la cual efectuará la notificación correspondiente con una antelación mínima de siete días naturales.

En el escrito de convocatoria deben aparecer los puntos del orden del día que se tratarán, así como adjuntar la documentación necesaria.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de reuniones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de la representación de cada parte.

Se podrán convocar reuniones extraordinarias por cualquiera de las partes cuando así se requiera por urgencia o gravedad.

Actas.

De cada reunión que se celebre la Comisión levantará acta, que recogerá necesariamente la asistencia, el orden del día de la reunión, los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha.

Aprobación y modificación del reglamento.

La aprobación del presente Reglamento de la Comisión de Igualdad se hará por la mayoría absoluta de sus miembros y entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado en la Comisión.

Acuerdos.

Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes, parte empresarial, parte social, siendo vinculantes estos para todas las partes.

Información y comunicación.

SMO facilitará a la Comisión de Igualdad toda la información relacionada directamente con las competencias encomendadas a esta Comisión a fin de garantizar el adecuado desarrollo de su trabajo.