

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

6390 *Resolución de 6 de marzo de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Fertiberia, SA.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Fertiberia, SA (código de convenio núm. 90009332011995), que fue suscrito, con fecha 22 de diciembre de 2025, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por las secciones sindicales de UGT, CC. OO. y CSIF, y que ha sido finalmente subsanado mediante acta de fecha 16 de febrero de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE de 24 de octubre), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo, resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del mencionado convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad 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, 6 de marzo de 2026.—La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

CAPÍTULO I

Ámbito-Vigencia-Unidad

Artículo 1. *Objeto y ámbito funcional.*

El presente convenio regula las relaciones laborales, entre la Empresa Fertiberia, SA, y el personal de sus Centros de trabajo enumerados en el ámbito territorial, siendo el mismo la expresión del acuerdo libremente adoptado por las partes en virtud de su autonomía colectiva, dentro del marco de las disposiciones legales reguladoras de esta materia y en los ámbitos que se especifican en los artículos siguientes.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El contenido de este convenio será de aplicación en los Centros de trabajo de Fertiberia, SA, de Avilés, Cartagena, Huelva, Palos, Puertollano, Sagunto, Madrid, Cabañas de Ebro, Pancorbo, Villalar de los Comuneros y Dos Hermanas.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

El presente convenio afecta a la totalidad del personal comprendido en los ámbitos funcional y territorial, tanto con contrato indefinido como con contrato de distinta

naturaleza a aquél, salvo en aquellas cuestiones que, en relación a la duración de sus contratos, sólo sean de aplicación al personal fijo.

Con respecto a los contratos de trabajo de carácter temporal, se estará a la legislación vigente en cada momento.

El personal incluido en el «Sistema D.T», así como el integrado en dicho sistema procedente de contrato individual, no estará afectado por el convenio en materia salarial. No obstante, aquellas personas trabajadoras incluidas en dicho sistema, que deseen acogerse a este convenio a todos los efectos, incluso los salariales, podrán hacerlo mediante solicitud a la Dirección de la Empresa, para que surta efectos a partir del día uno del mes siguiente al de su solicitud. Dicha solicitud implicará la aceptación por parte de las personas interesadas de que su remuneración se ajuste en sus conceptos a la estructura salarial del convenio, sin que ello suponga ninguna variación en su remuneración por jornada ordinaria en su conjunto y cómputo anual. A estos efectos se le facilitará previamente la información correspondiente sobre su posible nueva situación. Igualmente, dicha solicitud significaría la renuncia a cualquier beneficio inherente al *status* del sistema D.T.

Artículo 4. *Ámbito temporal-vigencia.*

El convenio colectivo entrará en vigor en la fecha de su firma, si bien sus efectos económicos se retrotraerán a 1 de enero de 2025 y se aplicarán según lo establecido en el artículo 29 «Incremento salarial» del presente convenio colectivo, salvo en aquellos conceptos para los que se establezca otra fecha distinta. Su duración será hasta el 31 de diciembre del año 2027.

Llegado el 31 de diciembre de 2027, se considerará denunciado automáticamente, sin necesidad de ser formulada denuncia expresa por alguna de las partes firmantes. Asimismo, el convenio seguirá vigente hasta tanto no concluya la negociación del nuevo convenio.

Artículo 5. *Vinculación a la totalidad.*

Todas las estipulaciones contenidas en el presente convenio tienen expresa correlación entre sí, por lo que su interpretación y aplicación sólo podrá realizarse de forma global y conjunta y no aisladamente, ya que supone un todo orgánico e indivisible.

Artículo 6. *Compensación y absorción.*

Las mejores condiciones derivadas de normas laborales establecidas legal o reglamentariamente, tanto presentes como futuras, sean de general o particular aplicación, sólo tendrán eficacia si consideradas globalmente en su conjunto y cómputo anual, resultaran superiores a las establecidas en las cláusulas de este convenio.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 7. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: Dirección y resto de personas trabajadoras.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT) tendrá funciones de orientación, propuesta y emisión de informes, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo; y de negociación de conformidad con la legislación vigente y lo establecido en este convenio.

Para los supuestos de implantación de nuevos sistemas de trabajo, o nuevas tecnologías, se procederá siempre mediante el sistema de información previa a la RLPT y a la Representación Sindical (RS) que, en caso de no estar de acuerdo y sin perjuicio de que la puesta en marcha no sufra retraso, acudirán al procedimiento voluntario de solución de conflictos regulado en este convenio. En estos casos, se facilitará al personal afectado la formación precisa para el desarrollo de su nueva función.

Artículo 8. *Plantillas.*

Siendo los principios de gestión y desarrollo de la Empresa de carácter evolutivo, la plantilla de cada Centro o Unidad organizativa será la derivada de los criterios de organización del trabajo.

La Empresa entregará al final de cada año detalle de las plantillas de su personal, señalando el número de trabajadoras y trabajadores que comprende cada Centro de trabajo, por unidades orgánicas y categorías.

En cualquier caso, en los supuestos de amortización de vacantes, se informará de las razones argumentales que la motivan a la RLPT y la RS, no llevándose a cabo dicha amortización sin haber cumplido este requisito.

En el seno de la Comisión Mixta de este convenio, se analizará y examinará anualmente la evolución de la plantilla en el año anterior, las previsiones para el año siguiente en relación a la misma, así como la utilización de las diversas modalidades de contratación.

Artículo 9. *Contratación y empleo.*

Se acuerda impulsar acciones que permitan avanzar en la dirección de creación de empleo, en sus distintas alternativas, desarrollando para ello las siguientes líneas:

- Hacer uso de los distintos sistemas organizativos regulados en este convenio.
- Impulsar desde la Dirección de la Empresa el máximo rigor en la planificación y organización del trabajo, para que mejore la eficacia en el objetivo de caminar hacia la supresión de las horas extraordinarias.
- Manteniendo como prioridad los criterios de seguridad, productividad y coste, organizar y programar las paradas y puestas en marcha, cuando sea posible, en jornadas de trabajo de ocho horas.

Los aspectos anteriores serán objeto de estudio y análisis en cada Centro de Trabajo, en la Comisión de Horas Extraordinarias, informando de ello a la Comisión Mixta.

1. Contratación y subcontratación de servicios y actividades:

En los supuestos de nuevas contrataciones se analizarán las modalidades y las características de las mismas y se informará de la contratación y subcontratación de servicios y actividades.

En la petición de ofertas para la contratación o subcontratación de actividades se considerarán los aspectos profesionales y formativos, al objeto de conseguir una realización adecuada y segura de los trabajos.

Cuando la Empresa concierte un contrato de prestación de obras o servicios con una empresa contratista, informará a la RLPT y a la RS sobre los siguientes extremos:

- Nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal de la empresa contratista o subcontratista.
- Objeto y duración de la contrata.
- Lugar de ejecución de la contrata.
- En su caso, número de personas que serán ocupadas por la contrata o subcontrata en el Centro de Trabajo.

– Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

Esta información se facilitará en la Comisión de Horas Extraordinarias, levantando acta de la misma para su análisis posterior en la Comisión Mixta.

2. Contratación a través de ETT:

En los supuestos de contratación a través de ETT, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en el Convenio Colectivo Estatal de ETTs, en el sentido de que este colectivo percibirá las mismas retribuciones que el personal de la Empresa, cuando realicen funciones idénticas o similares, excluidos los complementos personales.

También se deberá tener en cuenta en dichas contrataciones la legislación vigente, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el ámbito de las ETTs, en cuanto a actividades y puestos de trabajo que puedan operar, así como de la obligatoriedad de formación previa a la incorporación al puesto. La formación previa en materia de prevención de riesgos laborales del personal de ETT deberá quedar especialmente garantizada cuando se trate de desempeñar un puesto de trabajo perteneciente al Equipo de Primera Intervención.

– Bolsas de trabajo:

En Fertiberia necesitamos disponer de personas con la formación adecuada para operar las unidades productivas con el máximo nivel de seguridad. Esta formación es tan específica, que las personas que se van a incorporar a nuestra empresa deben pasar previamente por un largo proceso de formación que, en algunos casos, podría superar los 6 meses de duración por cada puesto de trabajo.

Nuestra actividad requiere una formación continua, especialmente en el ámbito de la seguridad de procesos, ya que estos evolucionan constantemente. Siempre que se considere necesario, se impartirá formación de reciclaje para que el personal opere con la máxima seguridad.

La bolsa de trabajo externa cumple dos funciones primordiales, en primer lugar, como centro de formación continua y en segundo lugar, como sistema de cobertura complementario para dar respuesta a las necesidades coyunturales.

Tanto la Dirección como la Representación Sindical son conscientes de la importancia de mantener una bolsa de trabajo permanente, por lo que harán lo posible para que esté bien dimensionada y así disponer del personal necesario para atender las eventualidades que surjan. La bolsa de trabajo es la cantera de la que se nutre la Empresa para la renovación de la plantilla y para cubrir las vacantes que se produzcan. Para ello, la Dirección y la RS de cada centro de trabajo establecerán los sistemas necesarios para la rotación en las contrataciones de tal forma que, el personal que compone la bolsa de trabajo mantenga al día su formación.

Para llevar a cabo lo descrito en los párrafos anteriores, cada Fábrica mantendrá su propia bolsa de trabajo, cuyo funcionamiento se ajustará a los criterios siguientes:

– La Bolsa de trabajo en cada Fábrica deberá ser suficiente para satisfacer sus objetivos, en función de los índices de absentismo y bajas previstas en cada Centro, en los Departamentos para los que se haya constituido la bolsa.

La composición de la Bolsa tendrá carácter dinámico, revisándose el número de personas que la integran cuando los objetivos y necesidades que deben cubrir así lo aconsejen.

En todo caso, los criterios a utilizar en los procedimientos de selección para personal de las bolsas de trabajo deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta desfavorable por razón de edad, discapacidad, género, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, religión o convicciones, opinión política,

orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales, afiliación sindical, condición social o lengua.

Por ello, el ingreso de nuevas personas trabajadoras no podrá quedar determinado en atención a la condición del sexo, salvo que ello se derive de medidas de acción positiva a favor del género menos representado.

Así mismo se priorizará la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

– Las personas a incorporar a las Bolsas de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos:

- Formación Profesional, preferentemente de grado superior, o formación y/o experiencia equivalente reconocida por la Empresa en materias relacionadas con la actividad de la Fábrica.
- Realizar con aprovechamiento el Curso de formación previo a la inclusión en la Bolsa. Este Curso será definido por cada Fábrica.
- Superar las correspondientes pruebas de aptitud: psicotécnicas y médicas.
- Respetando en todo caso su idoneidad en función del puesto a ocupar, el personal que forme parte de la Bolsa debe rotar lo máximo posible tanto en las coberturas que realice como en otros supuestos para los que se contrate.
- La elección de una persona de la Bolsa, para contratar en relevo o cubrir una vacante, se efectuará teniendo en cuenta básicamente y por este orden: la idoneidad para el puesto de trabajo a cubrir, la antigüedad en la Bolsa y, en caso de igualdad entre quienes aspiren a dicho contrato, la calificación global del Curso de formación, o las pruebas de aptitud realizadas, siempre que éstas hubiesen contado con la participación y/o control sindical.
- Sin perjuicio de que la contratación en la modalidad de relevo o para cubrir una vacante se realice habitualmente a través de la Bolsas de trabajo, la Empresa utilizará la contratación directa para cubrir aquellos puestos que por la titulación o cualificación requeridas para su adecuado desempeño así lo aconsejen, informando de ello a la RLPT y a la RS. Este procedimiento excepcional se utilizará normalmente para la contratación de personal técnico y la de aquellos otros puestos que exigen una formación específica previa.
- Durante el periodo formativo la persona que ingrese en la bolsa de trabajo, lo hará con la categoría de operario de 2.ª nivel 4 de la tabla salarial, en el caso de Producción o categoría y nivel equivalente para el resto de los departamentos.
- Se crea una Comisión de Seguimiento en cada Fábrica, compuesta por una representación de la Dirección y una persona representante en el Centro de cada Sindicato firmante del convenio, con las siguientes funciones:

– Velar por la correcta aplicación de los criterios establecidos y por el correcto funcionamiento de la Bolsa de trabajo de su Fábrica.

– Conocer la composición de la Bolsa de trabajo, el plan de formación a impartir en los casos que proceda, los movimientos y uso de la misma y cualquier otro asunto relacionado con la Bolsa.

– Participar en la elección del personal de la Bolsa que se incorporará a la Empresa en contrato de relevo o para cubrir una vacante. En caso de discrepancia, la elección corresponderá a la Dirección del Centro.

Corresponderá a la Comisión Mixta conocer y resolver cualquier discrepancia surgida en el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

3. Contratación eventual:

Medidas de reducción de la temporalidad en el empleo:

Aunque en los últimos años la tasa de temporalidad laboral de la Empresa está muy por debajo de la media del sector industrial, Dirección y Representación Sindical están plenamente comprometidos en reducirla aún más, apostando por la creación de empleo estable y de calidad. Ambas partes trabajarán conjuntamente en este sentido, analizando y adoptando cualquier tipo de medida que ayude a la consecución de este importante objetivo.

No obstante lo anterior, para atender las necesidades coyunturales de personal que en circunstancias normales no tendrían cabida de forma continua, se contratará mediante la siguiente tipología de contratos:

a) Contratos formativos:

Se registrarán por lo descrito en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

El modelo utilizado será el contrato formativo para la obtención de la práctica profesional. Su duración será de 6 meses, pudiéndose prorrogar por una sola vez hasta alcanzar la duración máxima de 1 año. Se establece una retribución del 75 % de la cantidad fijada para el nivel correspondiente, no pudiendo, en cualquier caso, ser inferior a la retribución mínima establecida para el contrato para la formación en alternancia ni al Smi (proporcional al tiempo de trabajo efectivo).

b) Contratos temporales:

Se registrarán por lo descrito en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

b.1) Contratos de duración temporal por circunstancias de la producción. Artículo 15.2 ET. Se establecen dos supuestos:

b.1.1) Incremento ocasional, imprevisible y toda aquella oscilación que aún siendo actividad normal genera un desajuste temporal (incluyendo a aquellos que derivan de vacaciones anuales).

La duración máxima para este tipo de contratos será la establecida como tope en el Convenio General de la Industria Química en vigor en el momento de la contratación.

b.1.2) Incremento ocasional, previsible y con una duración reducida y limitada, que no podrá exceder de 90 días.

b.2) Contratos de duración determinada por sustitución de personas trabajadoras. Artículo 15.3 ET.

b.2.1) Sustitución de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Con el objetivo de sustituir a personal con derecho a reserva del puesto de trabajo, se podrán concertar este tipo de contratos, como máximo por el tiempo que dure dicha contingencia.

b.2.2) Sustitución temporal de un puesto de trabajo durante procesos de selección o promoción.

Con el objetivo de la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante un proceso de selección o promoción, se podrán concertar este tipo de contratos, con una duración máxima de tres meses.

b.2.3) Completar la jornada reducida de una persona trabajadora.

Se podrá concertar este tipo de contrato, cuando dicha reducción se ampare en causas legal o convencionalmente establecidas.

En todos los supuestos anteriores, deberá especificarse el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

c) Contrato a tiempo parcial:

Se celebrarán conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Con duración no inferior a quince horas semanales en cómputo anual. Podrá acordarse un pacto de horas complementarias que, en ningún caso, será superior al 40 por ciento de las horas ordinarias contratadas.

Dadas las especiales características de nuestra actividad, el plazo de preaviso de las mencionadas horas complementarias será, como mínimo, el día anterior a su realización.

Artículo 10. *Ingreso de personal y cobertura de vacantes.*

La admisión de personal en la Empresa se efectuará con sujeción a las disposiciones legales generales sobre contratación y empleo, vigentes en cada momento.

La Dirección de la Empresa determinará las pruebas de acceso y la documentación requerida para el ingreso, informando a la RLPT y a la RS sobre el puesto o los puestos a cubrir, las condiciones que deben reunir las personas aspirantes y las características de las pruebas de selección. Tanto la Dirección de la Empresa como la RLPT y la RS velarán por su aplicación objetiva y por el exacto cumplimiento de la legalidad en el ingreso de personal, incluida la contratación, pudiendo estar presentes dos miembros de la RLPT y RS del Centro durante la realización de las pruebas teórico/prácticas de índole profesional a que puedan ser sometidas las personas candidatas.

Se exceptúan de estos regímenes los ingresos para puestos incluidos en el Sistema DT.

En todo caso, los criterios a utilizar en los procedimientos de selección deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta desfavorable por razón de edad, discapacidad, género, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, religión o convicciones, opinión política, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales, afiliación sindical, condición social o lengua.

Por ello, el ingreso de nuevas personas trabajadoras no podrá quedar determinado en atención a la condición del sexo, salvo que ello se derive de medidas de acción positiva a favor del género menos representado.

Así mismo se priorizará la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

1. Cobertura de vacantes definitivas:

a) Período de prueba:

El ingreso del personal con carácter indefinido se entenderá a título de prueba, si así consta por escrito en el contrato. Dicho período será variable, según el grupo profesional contratado, que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Grupos Profesionales de Personal Técnico Superior y de Técnico Medio, seis meses.
- Grupos Profesionales que engloben al siguiente Personal: Técnico no Titulado, Administrativo, Obrero y Subalterno, un mes.

No se fijará periodo de prueba cuando se contrate indefinidamente a personal procedente de la bolsa de trabajo o contratado eventualmente por Fertiberia que, en uno o varios contratos, haya acumulado un tiempo superior al establecido como periodo de prueba.

b) Vacantes internas y ascensos:

Los criterios a utilizar en los procedimientos de ascenso deberán ser objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta desfavorable por razón de edad, discapacidad, género, origen, incluido el racial o étnico, estado civil,

religión o convicciones, opinión política, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales, afiliación sindical, condición social o lengua.

En la aplicación de este artículo se respetará el derecho igual de todas las personas trabajadoras a la promoción, sin que quepa discriminación alguna por razones de edad, sexo, raza o país de procedencia, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Las coberturas de vacantes o ascensos a puestos de trabajo de las categorías comprendidas en los niveles 9 al 12 de la Parrilla de Niveles, excepto los de Ayudante Técnico/a y Delineante Proyectista, serán de libre designación por parte de la Empresa.

Para las coberturas de vacantes o ascensos a puestos de trabajo de las categorías comprendidas en los niveles 1 al 8 de la parrilla de niveles, y los de Ayudante Técnico/a y Delineante Proyectista, regirá el Sistema de Concurso conforme al procedimiento que más adelante se regula.

Cuando a un concurso se presente una sola candidatura, no se realizarán las pruebas si esta, a juicio de todas las partes, Dirección y Rs, reúne el grado de idoneidad requerido.

Procedimiento para el Sistema de Concurso:

A. Convocatoria: En ella se fijarán las condiciones exigidas para tener acceso al concurso, las bases del mismo, el ámbito de reclutamiento y el temario de conocimientos sobre el que se realizarán las pruebas.

Ámbito de reclutamiento:

Para definir el ámbito de reclutamiento se utilizará, como referencia, la siguiente estructura organizativa:

Departamentos:

Dirección, Administración, Aprovisionamientos, Logística (o Manutención), Mantenimiento, Producción, Recursos Humanos, Seguridad y Servicios Técnicos.

Estructura de Secciones:

Producción: Común de Producción y Plantas.

Mantenimiento: Mantenimiento, Taller Mecánico, Taller de Electricidad e instrumentación, Ingeniería.

Aprovisionamientos: Compras y almacenes.

Manutención: Logística y Manutención.

Servicios Técnicos: Servicios Técnicos y Laboratorio.

En el caso de que la estructura organizativa del Centro sea diferente a la de referencia, prevalecerá la del Centro de Trabajo, según el organigrama oficial en cada momento.

El ámbito de reclutamiento seguirá este orden:

- 1.º Sección (para aquellos departamentos con estructura de secciones).
- 2.º Departamento.
- 3.º Centro (siempre que no existan razones técnicas u organizativas que lo desaconsejen).

Personal administrativo: Sin perjuicio de lo anterior, debido a la limitación del número de personas que forman parte de este grupo profesional, se posibilitará su derecho a la promoción cubriendo las vacantes que puedan surgir en dichos puestos, definiendo un solo ámbito de reclutamiento que será el conjunto del colectivo de personal administrativo del Centro.

En la convocatoria se definirán las fechas en las que se realizarán las pruebas correspondientes a cada ámbito de reclutamiento.

Si la plaza no queda cubierta mediante convocatoria interna, se podrá recurrir a contratación externa.

Para la cobertura de determinados puestos se podrá requerir formación reglada, valorándose igualmente en este supuesto tanto la experiencia profesional como la formación adquirida a través de cursos en el Centro de trabajo.

La presentación al concurso, tanto para cubrir una vacante como para ascender, supone la aceptación de todas las condiciones, económicas y laborales, inherentes al nuevo puesto.

Cuando se convoque concurso abierto a otros Centros de Trabajo, se indicará en la convocatoria las condiciones de traslado, en su caso.

B. Pruebas pertinentes ajustadas a las exigencias del puesto a cubrir.

Constarán de los siguientes apartados y puntuaciones:

Pruebas de conocimiento del puesto:

- Conocimientos técnicos y de materias relativas al puesto de trabajo a cubrir: 80 puntos.

- Conocimientos de seguridad, calidad y medio ambiente del puesto de trabajo a cubrir: 20 puntos.

Para facilitar la corrección y evitar subjetividades a la hora de valorar las respuestas, las pruebas de conocimientos serán siempre de tipo test, con cuatro alternativas de respuesta cada una, siendo 40 preguntas sobre conocimientos técnicos y 10 preguntas sobre seguridad, calidad y medio ambiente. Cada respuesta correcta valdrá 2 puntos y cada respuesta errónea restará 0,66 puntos, las no respondidas no se contabilizan.

La puntuación total de las pruebas se hará sobre la base de 0 a 100 puntos, debiendo obtenerse un mínimo del 50 % en cada una de las dos pruebas anteriores.

Aquellas personas que tengan acreditada la condición de flexible con el puesto a cubrir, podrán optar por presentarse a la prueba de conocimiento del puesto u obtener el 65 % de la puntuación, es decir la calificación de apto.

C. Valoración de los méritos o cualificaciones de las personas candidatas con arreglo a las bases de la convocatoria. Entre ellos se considerarán la antigüedad en la Empresa, la formación reglada y/o cursos relacionados con el puesto a cubrir y haber desempeñado de forma provisional el puesto de trabajo cuya vacante se pretende cubrir, siempre y cuando la designación de esta cobertura se haya consensuado con la RS.

La valoración de méritos, para quienes hayan superado las pruebas realizadas, aportará hasta 30 puntos, en función de los siguientes conceptos y criterios:

- Por formación reglada: hasta CFGM, 2 puntos; hasta Bachiller o CFGS, 4 puntos; hasta Diplomatura o Grado, 7 puntos; Licenciatura o Máster, 10 puntos.

- Por cursos en materias relacionadas con el puesto a cubrir: hasta 5 puntos, a razón de 0,25 puntos por cada 30 horas.

- Por antigüedad en la Empresa: hasta 5 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada año.

- Por cada mes de cobertura anterior del puesto, dentro de los tres últimos años: hasta 10 puntos, a razón de 0,50 puntos por cada mes.

D. Calificación final: será el resultado de sumar la calificación de las pruebas incluidas en el apartado B) más las calificaciones de los méritos que figuran en el apartado C).

E. Propuesta de personas candidatas seleccionadas por la Comisión de Concursos.

F. Elección de candidata/o:

Resultará elegida la persona que obtenga la mejor calificación final.

Quienes aspiren a una vacante determinada que resulten aptas y no obtengan plaza quedarán numeradas y tendrán derecho a ocupar, por ese orden, las vacantes del mismo puesto que pudieran surgir durante los doce meses siguientes a la celebración del concurso.

G. Comisión de Concursos: Estará formada por:

Presidencia: La Dirección del Centro de Trabajo, o persona en quien delegue.

Secretaría: La persona responsable de la unidad a la que esté adscrito el puesto a cubrir.

Vocales: La Jefatura de Recursos Humanos del Centro de Trabajo y hasta dos representantes a designar por el Comité de Empresa, en función de la representación proporcional de las distintas opciones sindicales presentes en dicho órgano.

Esta Comisión será informada por la Secretaría, en reunión plenaria, sobre los resultados obtenidos por las personas candidatas, designándose a la más apta para el puesto a cubrir.

c) Contratación de Personal Técnico:

Las coberturas de vacantes o ascensos del personal a puestos de trabajo de las categorías comprendidas en los Niveles 9 al 12 de la Parrilla de Niveles, a excepción de las categorías de Ayudante Técnico/a y Delineante Proyectista, serán de libre designación por parte de la Empresa, debiendo respetar en todo caso lo establecido en el artículo de «política de igualdad y acción positiva» de este convenio.

d) Rejuvenecimiento de plantillas:

Jubilación parcial/Contrato de relevo:

Se negociará en el seno de la Comisión Mixta la puesta en marcha de un nuevo Plan de rejuvenecimiento de plantillas, si las condiciones legales pudieran ser asumidas por la empresa.

Cualquier persona trabajadora de la Empresa, que cumpla los requisitos legales podrá solicitar a la Seguridad Social la jubilación parcial, permaneciendo de alta en la Empresa con un contrato de trabajo a tiempo parcial. Por cada persona que se acoja a la jubilación parcial, la Empresa contratará a otra persona bajo la modalidad de contrato de relevo.

Las condiciones en que se producirán la jubilación parcial y el contrato a tiempo parcial, por una parte, y el contrato de relevo, por otra, serán las siguientes:

A. Contrato a tiempo parcial del personal jubilado parcialmente (personal relevado):

– La decisión de acogerse a la jubilación parcial será voluntaria para la persona solicitante y de libre aceptación para la Dirección de la Empresa, por lo que la mera solicitud no supondrá su aplicación automática. La Dirección, no obstante, procurará atender favorablemente las solicitudes presentadas.

– Quien manifieste interés en acogerse a esta modalidad, solicitará, a través de su Jefatura inmediata o de su Sección Sindical, su inclusión en estas medidas. La solicitud, así como los posibles movimientos a realizar para cubrir la vacante producida, serán analizados en la Comisión de Seguimiento del Centro, informándole de la decisión adoptada.

– La solicitud de jubilación parcial, una vez realizada, tendrá carácter irrevocable, dada la repercusión permanente y definitiva que la aceptación de su solicitud tiene en la organización del trabajo en el Centro. Su eventual renuncia a la jubilación parcial no

implicará para la Empresa la obligación de ampliar la jornada de su contrato a tiempo parcial. Para facilitar la adscripción voluntaria a esta modalidad, la Empresa proporcionará, individualmente, un documento, a título informativo, con los importes calculados de jubilación parcial y retribución parcial correspondientes.

- La jubilación parcial se llevará a cabo por el porcentaje máximo de su jornada que la ley permita en cada momento, manteniendo un contrato a tiempo parcial con la Empresa por la diferencia hasta el 100 %.

- La jornada a tiempo parcial debe realizarse anualmente, en función del contrato a tiempo parcial y la jornada anual establecida en convenio en cada momento. Se prestará de forma concentrada durante cada año, salvo la del año en que se accede a la jubilación parcial en que se prestará a continuación de pasar a la nueva situación, y deberá ser comunicada a la persona solicitante con 30 días de antelación como mínimo. No obstante lo anterior, la Dirección del Centro de trabajo podrá convenir con esta, otros periodos distintos para la prestación de servicios. Si al finalizar el año natural, esta persona no hubiera podido realizar su jornada, por causas justificadas, la prestación de dicho año se considerará realizada.

- La persona jubilada parcialmente percibirá como retribución bruta anual el mismo porcentaje de la que tenía asignada en la Empresa en el momento en que pasa a jubilación parcial que se corresponda con la jornada de su contrato a tiempo parcial, actualizada, en cada momento, conforme al convenio colectivo. El pago de esta retribución se distribuirá en 14 pagas/año, como se hace con el personal a jornada completa. Le corresponderán las mejoras sociales y beneficios extrasalariales vigentes en cada momento en la Empresa, que le sean de aplicación. En cualquier caso, las cotizaciones a la Seguridad Social se harán mensualmente.

- La persona jubilada parcialmente se mantendrá en esta situación como máximo hasta alcanzar la edad legal que le permita acceder a su jubilación total ordinaria. A partir de ese momento solicitará esta jubilación y quedará extinguido su contrato a todos los efectos.

B. Contrato de Relevo para sustituir a la persona jubilada parcialmente (personal relevista):

- Cada solicitud de jubilación parcial aceptada supondrá la obligación de la Empresa de realizar un contrato indefinido en la modalidad de relevo a jornada completa.

- La contratación en la modalidad de relevo se efectuará de conformidad con los criterios de funcionamiento de las Bolsas de trabajo, establecidos en el convenio colectivo. Asimismo, el funcionamiento de dichas Bolsas de trabajo deberá permitir una adecuada planificación de la formación de la persona relevista, de forma que facilite la salida de la relevada en la fecha que corresponda.

- La persona relevista no ocupará necesariamente el puesto de quien se jubila parcialmente y que justifica su contratación.

- En lo no previsto expresamente, tanto de la jubilación parcial como del contrato a tiempo parcial y del contrato de relevo, será aplicable la legislación vigente. No obstante, si la legislación al amparo de la cual se estableció el Acuerdo sobre Jubilación Parcial se modificara durante la vigencia del mismo, la Comisión Mixta analizará la nueva situación y decidirá las medidas que en su caso procediera adoptar.

2. Cobertura de vacantes temporales:

Los contratos temporales que deban formalizarse deberán ser causales y se regirán por lo previsto en el artículo 9 del presente convenio colectivo y en su defecto en lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en sus normas de desarrollo.

Artículo 11. *Bajas voluntarias.*

Quien desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa tendrá la obligación a ponerlo en conocimiento de la misma con al menos 25 días de antelación para el personal técnico titulado y 15 días de antelación para el resto del personal.

El incumplimiento de la obligación de preavisar, con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 12. *Ocupación del personal.*

Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este convenio, en el caso de inactividad total o parcial de alguna o varias Unidades Organizativas, la Dirección dará ocupación efectiva al personal afectado por esta circunstancia.

Si esta ocupación efectiva implicase cambio de régimen de trabajo, cuadrante de turno u horario, se respetarán todas las percepciones que se tuvieran asignadas en la situación anterior si aquéllas fueran superiores a las nuevas funciones que se le asignen.

La Dirección informará de estas circunstancias y oirá previamente a la RLPT y RS.

Artículo 13. *Movilidad funcional.*

A los efectos de la Movilidad Funcional que se regula en el presente artículo y por razón de la función que realizan, el personal estará clasificado en las siguientes Divisiones Orgánicas y Grupos Profesionales:

Divisiones orgánicas:

Se establecen las siguientes:

División Orgánica A: Se configura por los Departamentos de Producción, Mantenimiento, Manutención y Seguridad.

División Orgánica B: Se configura por el Departamento Técnico y Personal Administrativo en general.

Grupos profesionales:

El establecimiento de los Grupos Profesionales está basado en:

- La formación básica necesaria, los conocimientos y experiencia para el adecuado cumplimiento de los cometidos.
- La mayor o menor dependencia a directrices o normas, y la mayor o menor subordinación para el desempeño de las funciones.
- La complejidad de la tarea a desarrollar, así como las habilidades requeridas.
- El grado de autonomía de acción, el grado de influencia sobre los resultados y la importancia de las consecuencias en la gestión.
- El conjunto de tareas que comporten la planificación, la organización, el control y la dirección de las actividades de otras personas.

Este sistema de clasificación garantizará que no se produzca ningún tipo de discriminación directa o indirecta por razón de edad, discapacidad, género, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, religión o convicciones, opinión política, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales, afiliación sindical, condición social o lengua.

Grupo Profesional 1. Comprende las siguientes categorías:

- Oficial/a de 3.^a
- Personal de Vigilancia.
- Ordenanza.

- Operario/a Ayudante.
- Almacenero/a Ayudante.
- Peón/Peona.

Grupo Profesional 2. Comprende las siguientes categorías:

- Controlador/a de Proceso.
- Especialista.
- Analista de laboratorio.
- Delineante.
- Oficial/a de 1.^a Administración.
- Operario/a de 1.^a y 2.^a
- Oficial/a de 1.^a y 2.^a
- Operador/a de 1.^a y 2.^a
- Operario/a cualificado/a Almacén Red Comercial.
- Conductor/a Recadista.
- Oficial/a de 2.^a Administración.
- Almacenero/a.
- Basculero/a.
- Auxiliar de Laboratorio.
- Operario/a Almacén Red Comercial.
- Auxiliar Administración.

Grupo Profesional 3. Comprende las siguientes categorías:

- Ayudante Técnico/a.
- Delineante Proyectista.
- Jefe/a de 1.^a Administración.
- Contramaestre.
- Supervisor/a.
- Jefe/a de 2.^a Administración.
- Polivalente Contramaestre.
- Polivalente.
- Electro Instrumentista.
- Visitador/a Preparador/a.

Grupo Profesional 4. Comprende las siguientes categorías:

- Directivo/a.
- Técnico/a de Grado Superior.
- Técnico/a de Grado Medio.
- A.T.S./D.U.E.

La movilidad funcional en el seno de la Empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia a la División Orgánica y al Grupo Profesional.

La limitación de pertenencia a la División Orgánica no afectará a las categorías de Técnico/a de Grado Superior y Técnico/a de Grado Medio.

Ejercerán de límite para esta movilidad los requisitos de idoneidad y aptitud necesarios para el desempeño de las tareas que se vayan a encomendar. Se entenderá que existe idoneidad requerida en la persona designada cuando la capacidad para el desempeño de la nueva tarea se desprenda de la anteriormente realizada o tenga el nivel de formación o experiencia requerida. De no producirse tales requisitos, la Empresa deberá dotarle de la formación necesaria.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de su dignidad y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente

a las funciones que realmente realice, salvo en los casos de trabajos de inferior categoría que mantendrá la retribución de origen.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes a la División Orgánica y al Grupo profesional sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que las justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de realización de funciones de inferior categoría ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, y se realizarán por el tiempo necesario, no pudiendo superar los dos meses consecutivos. Se evitará reiterar trabajos de inferior categoría a una misma persona trabajadora.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones de superior categoría, esta situación no podrá tener una duración superior a cuatro meses ininterrumpidos durante un año, o a ocho meses durante dos años, salvo los casos de sustitución que obligue a la Empresa a la reserva de puesto, en cuyo caso se prolongará la situación mientras subsistan las circunstancias que la motivaron, situación que se analizará con la RLPT y RS. Transcurridos los cuatro meses ininterrumpidos en un año o los ocho meses durante dos años, se procederá en los términos establecidos en el artículo de ascensos.

En todo caso, la Dirección informará y oírán previamente a la RLPT y RS de las medidas a adoptar, personas afectadas y puestos a ocupar. En caso de discrepancias, y sin que paralice la movilidad, las partes acudirán a los procedimientos voluntarios de solución de conflictos regulados en este convenio.

Artículo 14. *Movilidad geográfica.*

El principio de movilidad geográfica consistirá en la facultad de la Dirección para efectuar cambios de un Centro de trabajo a otro con carácter permanente o temporal, siempre que existan razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

De todo ello se dará información previa a la RLPT y RS y le será comunicado con la suficiente antelación al personal afectado.

Los traslados de personal de carácter permanente que impliquen cambio de domicilio familiar podrán efectuarse: por solicitud de la persona interesada, por acuerdo entre la empresa y esta, por necesidades del servicio o por permuta.

1. Cuando el traslado se efectúe a solicitud de la persona interesada, previa aceptación de la Empresa, esta carecerá de derecho a indemnización por los gastos que origine el cambio.

2. Cuando el traslado se realice por mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora se estará a las condiciones pactadas por escrito entre ambas partes.

3. Cuando las necesidades del trabajo lo justifiquen, y previa información a la RLPT, podrá la Empresa llevar a cabo el traslado, aunque no llegue a un acuerdo con la persona trabajadora, garantizando al trasladado su salario bruto anual por todos los conceptos en jornada ordinaria, fecha de antigüedad y categoría, así como los beneficios sociales de aplicación en el Centro de destino. En este supuesto percibirá una compensación económica y por una sola vez, equivalente al 40 % de la indemnización que le hubiera correspondido por su baja definitiva en la Empresa, calculada dicha compensación según los criterios vigentes para el tratamiento de las bajas en el momento del traslado, teniendo en cuenta que dicha cantidad en ningún caso será inferior a 47.000 euros, que se harán efectivos en la nómina del mes en que se produzca efectivamente el traslado. En caso de que dicha persona cause baja en la empresa, de forma voluntaria, o por despido procedente que haya adquirido firmeza, antes de un año, deberá devolver: el 50 % del importe del traslado si el hecho ocurre dentro de los cuatro primeros meses, el 30 % del importe del traslado si ocurre entre el quinto y el octavo mes, y el 15 % si sucede después del octavo mes.

Notificada la decisión del traslado, si la persona trabajadora optase por la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado, el trabajador o la trabajadora que no habiendo optado por la extinción de su contrato se muestre disconforme con la decisión empresarial, podrá impugnarla ante la Jurisdicción competente.

4. El personal con destino en Centros de trabajo distintos, podrá concertar la permuta de su respectivo puesto, a reserva de lo que decida la Dirección en cada caso, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de quienes permutan para el nuevo destino y otras circunstancias que sean dignas de apreciar.

En todos los casos anteriores, antes de su traslado definitivo, la persona trasladada o permutada tendrá derecho a una licencia retribuida de cinco días laborables, percibiendo las dietas correspondientes.

El personal que haya sido trasladado de Centro de trabajo y desee retornar a su Centro de procedencia u otro de la misma Comunidad Autónoma, siempre que existiera vacante ajustada a sus características profesionales, lo comunicará a la Dirección de su Fábrica, quien a su vez lo pondrá en conocimiento del Centro solicitado para su consideración si procede. La resolución de la solicitud tendrá en cuenta las consecuencias organizativas que pudieran derivarse en ambos Centros y de todo ello se informará a la RS.

En cuanto a los traslados de carácter temporal se estará a lo que establece la legislación vigente.

Artículo 15. *Modificación sustancial de condiciones de trabajo.*

Siempre que existan razones económicas, técnicas, organizativas o de producción podrá ser de aplicación el principio de modificación sustancial de condiciones de trabajo, bien de carácter individual o colectivo, de acuerdo con la legislación vigente y lo previsto en este convenio.

Dichas situaciones serán informadas y analizadas previamente con la RLPT y RS, a fin de evaluar tanto las causas que pudieran motivarla, como las consecuencias que se pudieran derivar. En caso de discrepancias, las partes acudirán a los procedimientos voluntarios de solución de conflictos.

Artículo 16. *Formación.*

Las partes reconocen la importancia que tiene la formación para desarrollar permanentemente las aptitudes profesionales de las trabajadoras y de los trabajadores, que les permitan una adecuación a los cambios organizativos y tecnológicos, a la vez que potencia sus expectativas de promoción y desarrollo profesional, siendo de obligada recepción cuando la formación sea imprescindible para el correcto desempeño del puesto de trabajo, incluida la formación en Prevención de Riesgos Laborales y la formación de EPI's. Esta formación se impartirá dentro de la jornada de trabajo, si bien se podrá impartir fuera de jornada cuando existan razones técnicas u organizativas que así lo exijan, siendo necesario acordarlo con la Representación Sindical.

Se garantizará el principio de igualdad de trato y oportunidades en la incorporación a la formación.

Esta formación se referirá, entre otros, a programas relacionados con:

- El entrenamiento y adaptación del personal de nuevo ingreso, o por cambio de puesto de trabajo, para lo cual, y al objeto de mejorar los resultados, se planificarán las correspondientes acciones formativas.

Dentro de esta planificación en cada Centro de trabajo se definirá el calendario previsto y el personal con mando responsable de su desarrollo, que contará con la necesaria colaboración de las personas titulares del propio puesto y otras personas colaboradoras, en caso necesario.

- El perfeccionamiento y la potenciación profesional.
- El mejor desarrollo profesional de los puestos de trabajo.

- El mejor desempeño de la tarea, sin riesgo para la propia salud y la de los demás, y la formación específica en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La adaptación del personal a las nuevas tecnologías.
- La mejor incorporación a los planes estratégicos de la Empresa.
- Facilitar las posibilidades de promoción en la Empresa.
- Un mejor desarrollo de las tareas de mando.
- La promoción cultural para facilitar el acceso a titulaciones oficiales.
- El acceso al estudio de enseñanzas superiores, a través de acuerdos específicos con Universidades y otras Instituciones.

Del mismo modo y, específicamente, la empresa integrará en los planes de formación que desarrolle, módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación.

Esta formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos.

Los aspectos mínimos que deberá contener son:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI recogidas en el presente convenio colectivo o los acuerdos de empresa en su caso, así como su alcance y contenido.
- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Conocimiento y difusión del protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo, en caso de que se disponga del mismo.
- Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.
- Fomento de medidas para garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.
- En el supuesto de los cursos dirigido a las personas que se encarguen o participen en procesos de selección, mandos intermedios, puestos directivos o cualquiera que tenga a su cargo personas trabajadoras, la formación podrá referirse a cuestiones tales como: capacitación en diversidad e inclusión, fomento de la empatía y de la escucha activa, gestión de la diversidad en entornos laborales, liderazgo inclusivo en la gestión de equipos, prevención y abordaje de acoso y discriminación por orientación sexual, identidad y/o expresión de género y diversidad sexo genérica o familiar, etc.

El personal, a través de sus representantes, se compromete a colaborar en el mejor desarrollo de la formación y el perfeccionamiento profesional en la Empresa.

Consecuentemente, las Direcciones de los Centros realizarán un estudio y diagnóstico de las necesidades de formación de la plantilla para adquirir los conocimientos y destreza necesarios que permitan mantener actualizada su competencia profesional.

En base a dicho estudio, se elaborará en cada Centro, en el último trimestre del año y no más tarde del 30 de noviembre, un plan de formación con la participación de la RLPT y RS, que será remitido al Departamento de Recursos Humanos de la Sede Central, para su valoración y elaboración del Plan General de Formación.

Una vez aprobados los planes de formación específicos para cada Centro, la Dirección informará a la RLPT y RS del desarrollo del mismo, para su control y seguimiento.

El Plan General de Formación será sometido a información y aprobación de las Secciones Sindicales Intercentros, que tendrán también como funciones específicas

asesorar a la Dirección sobre principios básicos y estrategia para la elaboración de dichos planes, sugiriendo acciones en su caso, y seguir el desarrollo de los mismos.

Las partes firmantes acuerdan solicitar y promover la obtención de cuantas ayudas oficiales o de Instituciones públicas o privadas puedan conseguirse para cualquiera de los programas incluidos en el citado Plan de Formación y, en concreto, a hacer uso del crédito del que anualmente disponga la Empresa, al objeto de conseguir un adecuado desarrollo personal y profesional de los trabajadores y de las trabajadoras y mejorar la competitividad de la Empresa. Para ello, y cuando el Plan de Formación sea de su conformidad, los Sindicatos firmantes del presente convenio se comprometen a informar favorablemente y apoyar a la Empresa en la tramitación para la gestión de dicho crédito.

El desarrollo de las acciones formativas, siempre que sea posible, se llevará a cabo dentro de la jornada de trabajo. Cuando las acciones formativas se realicen dentro de la jornada de trabajo, se procurará que éstas no produzcan horas extraordinarias o que las producidas estén originadas por razones de evidente necesidad, poniéndose en conocimiento de la RLPT y RS del Centro esta circunstancia.

La Dirección de la Empresa podrá, en orden a una adecuada asignación de recursos, planificar las acciones formativas para el personal a turno, en horario de jornada normal, para facilitar el correcto desarrollo de dicha acción. Para ello se fijará en los Centros, antes de finalizar el año, en los cuadrantes del año siguiente, los días de formación. Todo ello respetando los acuerdos específicos preexistentes sobre jornada en el Centro de trabajo.

Para los casos en que la formación haya de ser impartida fuera de la jornada de trabajo, siempre que la asistencia al Curso sea a requerimiento de la Empresa y aceptada voluntariamente por la persona interesada, se establecen las siguientes condiciones que también serán de aplicación en caso de que la Dirección acepte la solicitud de quien desee acceder a una acción formativa concreta:

a) Por cada hora lectiva de formación se percibirá la compensación establecida en las tablas salariales.

b) La Empresa facilitará medios de transporte de ida y vuelta, desde el punto que más convenga, hasta el lugar de impartición del curso y viceversa. De no poder facilitarse los medios de transporte, se abonará el correspondiente kilometraje al precio vigente en cada momento, recogido en la normativa de viajes por cuenta de la Empresa.

c) Cuando el inicio o la terminación de la acción formativa impida a la persona trabajadora desplazarse a su domicilio para efectuar la comida, aquélla será por cuenta de la Empresa en los Centros donde pueda facilitarse la misma. En caso contrario, se abonará al precio vigente en cada momento, recogido en la normativa de viajes por cuenta de la Empresa.

d) Cuando por motivos organizativos, la formación se tenga que impartir fuera de la provincia, se compensará con el valor de 4 horas adicionales de formación por cada día que la persona trabajadora se tenga que desplazar.

Cuando la formación, voluntariamente aceptada, sea en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales y no fuera posible impartirla dentro de la jornada de trabajo, además de las condiciones anteriores, las horas dedicadas a la misma se considerarán parte de la jornada anual establecida, y por tanto serán compensadas con descansos equivalentes.

La Empresa reconoce el Permiso Individual de Formación, recogido en el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo como elemento de desarrollo personal y profesional, y en este sentido procurará resolver favorablemente las solicitudes que se le presenten, siempre que la persona solicitante pueda ser sustituida adecuadamente.

La empresa atenderá las solicitudes de las personas trabajadoras para ser incluidas en cualquier acción formativa que se programe en el Centro, siempre que existan medios económicos suficientes y organizativamente sea posible. Se procurará también atender aquellas otras solicitudes de acciones formativas no programadas en el Centro que, una

vez analizadas, se consideren adecuadas, siempre que organizativa y económicamente sea factible.

La obtención de una titulación académica o de formación específica por el personal contará, con su ponderación conveniente, a la hora de cubrir vacantes o resolver concursos de ascenso, a puestos afines a dicha titulación o formación, que se puedan producir en el Centro de trabajo y/o en la Empresa.

Formación telemática:

Se utilizará la modalidad telemática para impartir formación teórica de corta duración, o difundir información, principalmente en materias de obligado cumplimiento, como: cursos de reciclaje, difusión de políticas de empresa, ESG, Compliance, Protección de datos, etc.

Para el personal que organizativamente no pueda realizar esta formación durante su jornada de trabajo y voluntariamente acepte realizarla fuera de ella, se le compensará económicamente con el precio establecido por hora de formación. El periodo para realizar la formación será de un mes como mínimo, para que la persona trabajadora pueda elegir cuando hacerlo.

Dadas las peculiaridades de la formación telemática, se establecen los siguientes criterios:

- A efectos de compensación económica, la duración de la formación no dependerá del tiempo de conexión a la plataforma, sino que se establecerá en función de la extensión de los materiales audiovisuales que tenga que utilizar el alumnado.

- En algunos casos se incluirá un test de aprovechamiento, que debe ser resuelto positivamente para verificar que se han comprendido las materias objeto de formación.

Se establecerá una duración estándar en función de la extensión de los documentos que se incluyan como material formativo. Como referencia se establecen las siguientes:

- Texto: 10 minutos por página completa o fracción.
- Diapositivas Power Point o similar: 6 minutos por diapositiva.
- Vídeos/Presentaciones automáticas: El doble de la duración del propio vídeo.

A efectos económicos, se establece una duración mínima de 1 hora para cualquier formación o difusión en la que participen las personas trabajadoras.

En ningún caso el registro de la actividad en la plataforma podrá ser utilizado para otros fines que no sean los exclusivamente a efectos formativos.

Artículo 17. *Igualdad y no discriminación.*

La empresa se compromete a garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre todas las personas trabajadoras, sin discriminar directa o indirectamente para el empleo o, una vez empleados, por razones de estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua dentro del Estado español, discapacidad, así como por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado a mujeres u hombres por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral.

Para contribuir eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, es necesario desarrollar una acción positiva, particularmente en las condiciones de reclutamiento y selección, contratación, formación y promoción. Para ello se estará a lo dispuesto, por un lado, en la ley y, por otro, tanto en el Protocolo de Acoso Moral como en el Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGTBI y actos discriminatorios que

forman parte integrante de este convenio, y se adjuntan como anexo I y anexo II respectivamente del mismo.

El presente convenio colectivo contempla diversas medidas transversales para hacer efectivo el principio de acción positiva y no discriminación de las personas LGTBI en sus artículos 9 (contratación y empleo), 10 (ingresos y vacantes), 13 (movilidad funcional), 16 (formación), 41 (régimen de faltas y sanciones – faltas muy graves), y anexo II (Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGTBI y actos discriminatorios), con la finalidad de contribuir a crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI, con referencia expresa no sólo a la orientación e identidad sexual sino también a la expresión de género o características sexuales y que resultan aplicables con independencia del número de personas trabajadoras de las empresas.

En línea con todo ello se promoverá la heterogeneidad de las plantillas para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros, garantizando la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos.

Así mismo la empresa atenderá a la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBI, y garantizarán en los términos legales o convencionales el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género.

En el Plan de Igualdad de Fertiberia, SA, se establece un protocolo específico para acoso sexual o por razón de sexo con carácter general.

CAPÍTULO III

Régimen de trabajo

Artículo 18. *Jornada de trabajo.*

I. Duración:

Para el año 2025 la jornada anual será de 1.712 horas efectivas reales de trabajo. A partir de enero 2026 dicha jornada será de 1.704 horas.

Al objeto de optimizar el cumplimiento de dicha jornada anual, se impulsará la adecuada utilización del conjunto de sistemas de trabajo y otras regulaciones que se contemplan en este convenio.

II. Registro de jornada:

1. Registro de jornada del personal:

Criterios a seguir para los distintos colectivos:

Personal de Alta Dirección:

La empresa considera personal de Alta Dirección a las personas que forman parte del Comité de Dirección y/o del Consejo de Administración de Fertiberia.

La normativa vigente establece que el personal de alta dirección está exento del registro de jornada.

Resto de personal:

Al resto del personal le serán de aplicación las normas generales del registro de jornada que se establezcan para Fertiberia.

2. Normas Generales:

a) Todo el personal, salvo el de Alta Dirección, registrará el inicio y el fin de su jornada de trabajo. Para ello, la empresa dotará de una tarjeta personal e intransferible a

cada trabajador/a y/o habilitará los sistemas necesarios para que el registro se lleve a cabo. Las personas trabajadoras registrarán su jornada e incidencias mediante las aplicaciones informáticas que la empresa ponga a su disposición. Las personas responsables de cada equipo de trabajo validarán la jornada e incidencias del personal a su cargo a través de estas mismas aplicaciones informáticas.

b) Aquellas personas que por cualquier causa (olvido tarjeta, fallo en el sistema de fichajes, ...) no hayan registrado el inicio y/o final de su jornada de trabajo deberán abrir una incidencia en la aplicación informática e informar a su responsable de equipo para que valide dicha incidencia a través de esta misma aplicación; todo ello sin perjuicio de que, en aquellos centros donde existan control de seguridad, se deba realizar el correspondiente registro de la entrada y la salida por dicho control para su posterior comprobación.

c) En aquellos centros de trabajo con jornada partida, en los que no sea necesario abandonar las instalaciones de la empresa para comer, o que, aunque se abandone, existan motivos que lo justifiquen razonadamente, se descontará del tiempo total registrado, el tiempo establecido en el calendario laboral para dicha pausa.

d) Cuando una persona trabajadora abandone las instalaciones por cualquier motivo que no sea estrictamente laboral, se deberá registrar la salida y la entrada (si la hubiere), así como el motivo de la ausencia. Este tiempo no se considera jornada laboral efectiva, salvo los permisos regulados en el convenio colectivo, normativa laboral vigente o que esté debidamente autorizado por la persona responsable del área.

e) Esto no aplicará para el personal que tenga que prolongar la jornada y no se le pueda suministrar la comida o cena y por este motivo deba abandonar las instalaciones. Deberá contar con la autorización previa de su mando.

f) Al personal que realiza su trabajo fuera del recinto del centro de trabajo donde está instalado el registro de jornada, se encuentre de viaje o esté trabajando a distancia, registrará la jornada mediante las aplicaciones informáticas disponibles a tal efecto y el responsable inmediato deberá validar dicha jornada.

3. Registro de jornada de personal a tiempo parcial:

Según lo establecido en el TRLET artículo 12 apdo. 4.c), la jornada del personal a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregándole copia, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias. Los centros de trabajo dispondrán de una aplicación informática donde se recogerán diariamente los horarios e incidencias.

4. Registro de jornada del personal de empresas de trabajo temporal:

El registro de jornada del personal de Empresas de Trabajo Temporal es responsabilidad de la empresa usuaria, por lo tanto, Fertiberia deberá registrar, a través de la aplicación informática que la empresa usuaria ponga a su disposición, la jornada de este colectivo de trabajadores/as y conservar sus registros durante el tiempo legalmente establecido, manteniéndolo a disposición de las personas trabajadoras, sus representantes legales y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Se atenderán igualmente a las normas generales de aplicación del registro de jornada para el personal de Fertiberia.

5. Registro de jornada del personal de empresa colaboradoras:

Se registrará la jornada de todo el personal de empresas colaboradoras que acceda a nuestros centros de trabajo. Fertiberia facilitará el uso de los sistemas de registro de jornada establecidos en cada centro de trabajo, siendo obligación de la empresa contratista conservar y mantener la documentación de los registros diarios de la jornada.

6. Jornada efectiva de trabajo:

La Directiva 2003/88/CE, señala que el tiempo de trabajo es: «todo período durante el cual el trabajador permanezca en el trabajo, a disposición del empresario y en ejercicio de su actividad o de sus funciones, de conformidad con las legislaciones y/o prácticas nacionales».

Se respetarán los horarios oficiales de trabajo, con la flexibilidad que se establezca en cada centro con respecto a la hora de entrada y salida. No se computarán como exceso de jornada aquellos casos en los que el trabajador o la trabajadora acceda al centro de trabajo, por motivos personales y no acordados con la empresa, antes de la hora oficial de entrada, o se marche sin autorización después de la hora oficial de salida.

Las horas extraordinarias deben ser autorizadas previamente por su mando. Su registro y control se realizará en los mismos términos y condiciones establecidos en la actualidad.

El tiempo de permanencia en el centro de trabajo previo a la hora de entrada o con posterioridad a la hora de salida prevista en el calendario laboral, no tiene la consideración de tiempo extraordinario de trabajo, salvo que esté autorizado por el mando correspondiente.

7. Puesta a disposición del registro de jornada:

El registro de jornada estará disponible en cada centro de trabajo. Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos su gestión y mantenimiento.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus Representantes Legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

III. Pausas y descansos durante la jornada laboral:

1. Aseo personal y relevo para el personal a turno:

Como consecuencia del tiempo empleado por el personal a turno en el aseo personal y en dar las novedades al relevo, la duración de la jornada laboral diaria será de 8 horas y 11 minutos.

El cálculo de los días de trabajo para elaborar el calendario laboral y los cuadrantes de turnos de cada centro de trabajo se realizará de la siguiente forma:

$$\text{Días de trabajo} = \text{Horas anuales} / \text{Duración jornada diaria}$$

Durante la vigencia del convenio, los días de trabajo efectivos serán 209 días para el año 2025 y 208 días a partir de enero de 2026.

Este cálculo de los días de trabajo será aplicable sólo al personal que realice efectivamente dichos turnos y proporcionalmente a los días realmente trabajados.

2. Periodo de descanso artículo 34.4 TRLET:

Este descanso tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

Se acuerda un «Plus de Flexibilidad artículo 34.4 TRLET» cuyo importe se refleja en las tablas retributivas del convenio, para el personal que flexibilice la pausa establecida en el artículo 34.4 del TRLET, bien en la duración de esta, bien por el momento en el que se hace. Este plus está destinado a todo el personal de fábricas y almacenes de Red Comercial, en función de los días realmente trabajados.

El importe establecido para este concepto se abonará mensualmente y se incrementará anualmente en los mismos términos que las tablas salariales. Al personal que pase a situación de jubilación parcial, se le abonará proporcionalmente al porcentaje de su jornada.

A efectos de realizar este descanso, se dispondrá de un lugar adecuado, dentro del recinto del Centro de Trabajo.

La Dirección de cada centro procurará que el personal que no flexibiliza esta pausa disfrute de ella en una franja horaria razonable.

3. Pausas para personas usuarias de pantallas de visualización de datos:

Se considerarán personas usuarias de PVD a todas aquellas que superen las 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos. También pueden tener la consideración de usuarias de PVD aquellas personas que trabajen entre 2 y 4 horas diarias o de 10 a 20 semanales de trabajo efectivo con este tipo de equipos, siempre que cumplan, al menos, cinco de los requisitos establecidos a este efecto en el Real Decreto 488/97.

a) Personas en puestos de panel de control:

Se establece una pausa de 5 minutos por cada 60 minutos de trabajo continuo en puestos de PVD, para dar cumplimiento a la recomendación establecida Rd488/1997.

Se acuerda un «Plus de cobertura de PVD», que se abonará mensualmente, a las personas propuestas por la Dirección de cada Centro de Trabajo que expresa y voluntariamente acepten realizar la cobertura del descanso de PVD y la pausa establecida en el artículo 34.4 del TRLET de las personas que trabajen en los paneles de control de las diferentes plantas.

La persona trabajadora que realice esta cobertura deberá ser flexible con el puesto de panel.

Este Plus se abonará proporcionalmente a los días realmente trabajados realizando la cobertura. Si la persona que realiza habitualmente la cobertura cambiase de turno para cubrir una ausencia, continuará cobrando el importe íntegro de este plus.

El importe se incrementará anualmente en los mismos términos que las tablas salariales. Se abonará proporcionalmente a la jornada realizada por el personal con contrato a tiempo parcial que realice efectivamente este tipo de cobertura.

La cobertura del puesto «Panelista» mientras realiza las pausas se realizará de la siguiente forma:

- La persona designada en el Centro cubrirá el puesto en el panel.
- El/la panelista estará localizable dentro de las instalaciones de la planta y a disposición de su Mando para colaborar en aquellos trabajos que estime oportuno, siempre y cuando estos trabajos no sean incompatibles con el objeto de la pausa.
- En caso de emergencia se reincorporará inmediatamente a su puesto.

b) Resto de personas usuarias de PVD:

Cada persona que tenga la consideración de usuaria de PVD realizará pausas de forma discrecional para relajar la vista y aliviar la tensión provocada por las posturas estáticas. Para ello alternará el trabajo delante de la pantalla con otras tareas que demanden menores esfuerzos visuales, con el fin de prevenir la fatiga.

IV. Desconexión digital:

Introducción:

El Derecho a la Desconexión Digital surge de la necesidad de establecer límites claros a la jornada laboral y a las obligaciones de las personas trabajadoras, permitiendo un tiempo de descanso que, en los últimos años, se ha visto afectado por el uso frecuente de las tecnologías de la información, especialmente el uso de teléfonos móviles, que han ocasionado modificaciones significativas en el desarrollo de las relaciones laborales.

Las partes firmantes del convenio consideran imprescindible regular esta materia para contribuir a preservar la salud de las personas trabajadoras disminuyendo el estrés

y mejorando el clima laboral y la calidad del trabajo, siendo además necesario para hacer viable la conciliación de la vida personal y laboral.

Fertiberia, siendo sensible a estas situaciones, acuerda este procedimiento de Desconexión Digital para fomentar el descanso de calidad, una vez finalizada la jornada laboral.

Por ello, en el marco del presente acuerdo, y conforme a lo regulado en el artículo 20 bis del ET, y en el artículo 88 de la LOPDGDD se garantiza el ejercicio del derecho a la desconexión digital tanto a las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma presencial como a las que presten servicios mediante nuevas formas de organización del trabajo (trabajo a distancia, flexibilidad horaria u otras), adaptándose a la naturaleza y características de cada puesto de trabajo, sin perjuicio de que algunas personas trabajadoras, por la naturaleza de su trabajo, puedan permanecer a disposición de Fertiberia en aplicación de los sistemas de reten, disponibilidad y otros durante los periodos pactados para ello.

Esta política garantiza, para todas las personas que forman parte la Compañía, el derecho a la desconexión digital que permita, fuera de su horario de trabajo, el respeto a su tiempo de descanso, permisos o vacaciones, así como su intimidad personal y/o familiar.

Sin embargo, no debemos olvidar que en nuestros centros de trabajo existen unidades productivas que trabajan ininterrumpidamente las 24 horas del día, por lo que esta desconexión debe ser compatible con el funcionamiento de los sistemas de «atención fuera de jornada» aludidos anteriormente.

Ámbito de aplicación:

Será de aplicación a todas las personas trabajadoras de la empresa, incluidos los niveles directivos, siendo cada una de ellas responsable de su conocimiento y aplicación.

Medidas:

Este procedimiento de desconexión digital se articula a través de 10 principios:

Primero. Fertiberia reconoce la desconexión digital como un derecho de las personas trabajadoras que lo integran.

Segundo. Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos y/o vacaciones de las personas trabajadoras y se evitará, salvo que concurren circunstancias excepcionales de gravedad o urgencia que lo justifiquen, la realización de comunicaciones profesionales y su contestación fuera del horario laboral.

Tercero. Si se dan circunstancias que requieren de una respuesta inmediata, la comunicación se realizará preferiblemente por teléfono y, en el caso de no ser posible, por aquel otro medio que resulte más accesible para la persona trabajadora y que, al mismo tiempo, permita su inmediato conocimiento a la persona destinataria (llamada telefónica, mensajería instantánea, etc.), pero teniendo siempre presente que, salvo que el destinatario esté en ese momento bajo las obligaciones del «sistema de atención fuera de jornada» que le sea aplicable, puede no estar localizable.

Cuarto. En caso de relaciones entre personas trabajadoras comprendidas en distintos husos horarios, las comunicaciones se realizarán preferentemente en la parte del horario laboral que resulte coincidente en ambas o, de no ser posible, en el momento más próximo a dicho horario.

Quinto. Durante el período vacacional, permisos, bajas y/o excedencias, la persona trabajadora dejará un mensaje de aviso en el correo electrónico, facilitando los datos de contacto de las personas que permanecerán disponibles y puedan atender las cuestiones que se requieran en su ausencia, así como la fecha de duración de los períodos mencionados, creando mensajes de respuesta automática con dicha información.

Sexto. Se hará un uso racional de las herramientas digitales que la empresa pone a disposición de las personas trabajadoras, evitando, en la medida de lo posible, el uso de

estas herramientas fuera del horario de trabajo, salvo que existan causas que lo justifiquen.

Séptimo. Para favorecer una mejor gestión del tiempo, se fomentará la celebración de reuniones eficaces. Para ello:

- Las reuniones, salvo situaciones excepcionales, deberán celebrarse, tanto presencial como telemáticamente, dentro de la jornada laboral de las personas participantes, respetando los tiempos de almuerzo/comida.

- Se convocarán, en la medida de lo posible, con al menos 48 horas de antelación, ampliado a 72 horas si la reunión requiere aplicar algún sistema de coberturas, indicando expresamente su hora de inicio y duración.

- Se limitarán el número de reuniones diarias de manera que la jornada laboral pueda ser productiva para todos y todas.

Octavo. Igualmente, se hará un uso racional del email corporativo, de acuerdo con las siguientes pautas:

- Redacción clara, breve y directa que favorezca la agilidad de la comunicación, valorando nuestro tiempo y el del resto de personas.

- Restringir el envío de correos:

- Utilizando «Para», exclusivamente para aquellas personas de las que esperamos una acción, toma de decisión o respuesta.

- Utilizando «cc», exclusivamente para las personas que deben conocer el contenido de la comunicación, pero de las que no se espera ninguna acción, toma de decisión o respuesta.

- Utilizando «cco», para hacer llegar un mismo mensaje no personalizado a múltiples destinatarios/as sin desvelar la identidad del resto, o cuando no esperamos respuesta.

- Programar el envío de correo, cuando sea necesario, para adaptarlo al horario laboral de la persona destinataria. Para ello se puede utilizar la opción de «Retrasar entrega» de Microsoft Outlook.

- Informar si no se requiere respuesta al finalizar el mensaje.

- No utilizar el correo electrónico a modo de chat.

Noveno. No se deberá requerir respuesta a comunicaciones fuera de horario laboral, o cuando la finalización de la jornada esté próxima y la respuesta a la comunicación pueda suponer una extensión del horario, todo ello salvo las excepciones reseñadas anteriormente.

Décimo. Manifiesta que las redes sociales, excepto aquellas designadas por la Dirección de Fertiberia, no son una herramienta de comunicación interna reconocida por la empresa y no se utilizarán en ningún caso para las comunicaciones oficiales de la organización (ni por los responsables, ni por sus equipos).

Formación y sensibilización:

Fertiberia promoverá acciones de formación y/o sensibilización que contribuyan a difundir y hacer efectivo el derecho a la desconexión digital reconocido en el convenio.

Este procedimiento se revisará en Comisión Mixta en caso de que se estime oportuno.

V. Trabajo a distancia:

El trabajo a distancia (y el teletrabajo) es una forma de organización del trabajo conforme a la cual éste se presta a distancia, realizándose en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta durante toda su jornada o parte de ella con carácter regular (30 % de la jornada como mínimo), quedando excluida de tal

consideración la prestación de servicios en lugares ubicados fuera de las dependencias de la empresa como consecuencia de la actividad normal y necesaria requerida para algunos puestos de trabajo.

La Empresa informará anualmente a la Representación Sindical firmante del convenio de los puestos susceptibles de realizarse bajo la modalidad de trabajo a distancia.

El trabajo a distancia será voluntario para la persona trabajadora y para la empresa y por tanto requerirá la firma de un acuerdo individual entre las partes.

El lugar de trabajo inicialmente designado sólo podrá ser modificado por acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa.

El trabajo a distancia será reversible, tanto cuando forme parte de la descripción inicial del puesto de trabajo como cuando no, para la empresa y para la persona trabajadora.

La empresa dotará de todos los medios necesarios, equipos y herramientas a la persona trabajadora para que pueda realizar su actividad laboral con totales garantías y le compensará económicamente los gastos que ésta deba realizar con 80 euros brutos al mes, en concepto de «compensación por gastos de trabajo a distancia».

Para las pausas para el bocadillo y/o café, se aplicará lo mismo que en la modalidad presencial.

La cantidad mencionada anteriormente tiene naturaleza extrasalarial y está referida a compensar los conceptos vinculados al desarrollo del trabajo a distancia (suministros energéticos, agua, conexiones a internet, uso del espacio, mobiliario si procede, etc.) a aquellas personas trabajadoras que desarrollen el 100 % de su jornada en régimen de trabajo a distancia, por lo que en situaciones de trabajo a tiempo parcial y/o porcentajes inferiores de trabajo a distancia se abonará la cantidad proporcional correspondiente, no pudiendo ser menor a 40 euros.

El acuerdo de trabajo a distancia deberá realizarse por escrito, la elaboración del documento es obligatoria antes de que el trabajo a distancia comience y en él deben constar los elementos esenciales para que se garanticen los derechos de las personas trabajadoras a distancia. El contenido debe incluir y desarrollar obligatoriamente como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Inventario de los medios, equipos y herramientas que exige el desarrollo del trabajo a distancia concertado, incluidos consumibles y elementos muebles, así como su vida útil o período máximo para su renovación.
- b) Enumeración de los gastos, forma de cuantificación y momento y forma de abono. Su importe no puede ser inferior a los mínimos establecidos en este convenio.
- c) Horario de trabajo y reglas de disponibilidad.
- d) Porcentaje y distribución entre trabajo de presencia y trabajo a distancia, en su caso.
- e) Centro de trabajo de la empresa donde queda adscrita la persona trabajadora y donde, en su caso desarrollará la parte de la jornada presencial.
- f) Lugar de trabajo a distancia elegido por la persona trabajadora.
- g) Duración de plazos de preaviso para el ejercicio de reversibilidad.
- h) Medios de control empresarial de la actividad.
- i) Procedimiento a seguir en caso de dificultades técnicas que impidan el normal desarrollo del trabajo a distancia.
- j) Instrucciones dictadas por la empresa, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, para la protección de datos.
- k) Instrucciones sobre seguridad de la información, específicamente aplicables al trabajo a distancia.
- l) Duración del acuerdo o de la prestación de servicios a distancia.

Para garantizar estos extremos, la empresa estará obligada a entregar copia a la representación legal y sindical de las personas trabajadoras, tanto de los acuerdos de trabajo a distancia como de sus actualizaciones (modificaciones), en un plazo no

superior a diez días desde su formalización, excluyendo aquellos datos que pudieran afectar a la intimidad personal de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales y del artículo 8.4 ET. Por su parte, la citada representación deberá firmar tal copia a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

Dichas copias se registrarán ante la Oficina de Empleo.

Para lo no contemplado en el presente artículo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, actualmente la Ley 10/2021, de 9 de julio de trabajo a distancia.

Artículo 19. *Condiciones de trabajo.*

I. Sistemas de coberturas de ausencias en producción:

Los sistemas de cobertura tienen como objeto contribuir a la continuidad de la actividad productiva cubriendo las ausencias del personal a turno, según la regulación establecida en cada caso.

1. Grupo de apoyo:

Definición:

Las personas integradas en el Grupo de Apoyo tienen como misión fundamental cubrir las ausencias que se produzcan en los puestos de trabajo de Producción en régimen de turno que tengan asignados, incorporándose al cuadrante y letra que corresponda a la persona sustituida, aunque esto suponga cambio de turno.

En todo caso, el personal Grupo de Apoyo no podrá ser utilizado para las ausencias que superen los 30 días, salvo que, por acuerdo previo con la RS firmante del convenio en el Centro de trabajo, en función de su representatividad, se pueda ampliar excepcionalmente dicho periodo.

Cuando desde el comienzo de la ausencia se conozca que ésta superará con seguridad los 30 días de duración, y al objeto de facilitar un adecuado funcionamiento de los sistemas de coberturas y al personal Grupo de Apoyo el cumplimiento de sus funciones, se procurará adelantar la contratación externa prevista en el artículo 27, apartado A, para cubrir a la persona trabajadora ausente.

Composición:

La composición del Grupo de Apoyo en cada Centro, en base a los puestos de estructura que debe cubrir, será la definida en cada Fábrica.

Funcionamiento:

El personal integrado en el Grupo de Apoyo conoce y cubre todos y cada uno de los puestos de la/s Planta/s asignada/s.

Cuando las personas del Grupo de Apoyo no tengan que cubrir ausencias o realizar otros trabajos, el tiempo disponible podrá utilizarse para su formación y para facilitar la formación de quienes ostentan la titularidad de los puestos que cubren.

Si la persona del Grupo de Apoyo hubiera cubierto el turno de noche, cambiando de letra del cuadrante, y al día siguiente no tuviera que cubrir ausencia en turno de noche, descansará ese día.

La concesión de descansos compensatorios por exceso de jornadas, tanto en el turno de noche de los sábados y vísperas de festivos como durante las 24 horas de domingos o festivos, deberá obedecer a alguna de las causas tipificadas en el artículo 22 sobre «Licencias y permisos retribuidos» del convenio colectivo y, excepcionalmente, a razones muy justificadas no contempladas en el citado artículo. El Grupo de Apoyo dará también descansos compensatorios, en los días señalados anteriormente en este

párrafo, cuando le corresponda trabajar en dichos días y los descansos que deba cubrir hubieran sido generados en sábados, domingos o festivos.

Salvo por circunstancias debidamente justificadas, el personal del Grupo de Apoyo descansará a lo largo del año tantos sábados y domingos como tenga recogido por cuadrante el personal en régimen de turno rotativo continuo, y no trabajará ininterrumpidamente más de 12 días, garantizándole en este caso los descansos que le hubieran correspondido según cuadrante.

Las vacaciones de este personal tendrán el mismo tratamiento que las del resto del personal a turnos, es decir, mediante programación.

Las personas adscritas al Grupo de Apoyo tendrán prioridad, en igualdad de condiciones, para cubrir las vacantes del primer nivel de mando de los puestos que cubre.

La empresa velará por que el personal del Grupo de Apoyo no exceda la jornada anual establecida en el artículo 18. Para ello, las horas realizadas en exceso durante los ocho primeros meses, se regularizarán dentro del año natural. Las realizadas en exceso durante los últimos cuatro meses del año, que no hubiera sido posible regularizar, por no disponer de otros sistemas de coberturas libres, se descansarán en los cuatro meses iniciales del año siguiente.

El Grupo de Apoyo cubrirá las ausencias que se produzcan preferentemente en los puestos de trabajo de Atp, Contraмаestre o Controlador de Proceso.

2. Flexibilidad:

Definición:

La Flexibilidad es un Sistema complementario al Grupo de Apoyo y tiene por objeto el aumento de la productividad, mediante una mayor cualificación del personal, que permite cubrir ausencias del personal de Producción que, por cualquier causa, se produzcan en los cuadrantes de turnos, en puestos de superior o igual categoría, evitando o reduciendo la realización de horas extraordinarias. Por ello se deberá impulsar y desarrollar su aplicación en todos los Centros que operen en jornadas a 3 turnos.

En todo caso, el personal flexible no podrá ser utilizado para las ausencias que superen los 30 días, salvo que, por acuerdo previo con la RS firmante del convenio en el Centro de trabajo, en función de su representatividad, se pueda ampliar excepcionalmente dicho periodo. Esta limitación quedará sin efecto una vez cubierta la ausencia por personal contratado al efecto de conformidad con lo indicado en el artículo 27 A) del convenio colectivo.

Excepcionalmente se podrán cubrir ausencias en puestos de inferior categoría, si así se decide en el ámbito del Centro de trabajo entre las partes firmantes.

Composición:

La incorporación al Sistema de Flexibilidad será voluntaria por parte de la persona trabajadora y llevará asociado un compromiso de permanencia de 12 meses, una vez finalizada la formación al puesto flexible.

La baja del Sistema de Flexibilidad podrá ser solicitada por la persona trabajadora, que deberá permanecer en el sistema hasta que haya otra persona flexible que la sustituya o pasen 12 meses desde la fecha de la solicitud de la baja.

La determinación de los puestos objeto de cobertura por personal flexible, se efectuará por la Dirección de cada Centro de trabajo, siendo analizada en el ámbito del propio Centro.

Aunque inicialmente dicha determinación no deberá tener límite alguno, si llegado el momento de su implantación, el número de personas trabajadoras que haya solicitado su inclusión en el Sistema de Flexibilidad, resultara desequilibrado por exceso, deberá reconducirse en el propio Centro al dimensionamiento necesario, a la vista, sobre todo, de la evolución que se produzca en el funcionamiento del Grupo de Apoyo y la concesión

de descansos compensatorios dentro del plazo previsto en el convenio, en base a lo cual se determinará el número necesario de flexibles.

Cuando se trate de nueva implantación, durante los dos primeros años de funcionamiento, se procederá a revisar semestralmente en cada Centro de trabajo, el número de personas adscrito a este Sistema, con el fin de alcanzar la dimensión adecuada de este colectivo.

El personal incluido en este Sistema debe conocer uno o dos puestos, además del suyo, de la planta a la que pertenezca.

No obstante lo anterior, se podrá asignar a personal flexible puestos de otra Planta o Unidad distinta a la suya, cuando exista un desequilibrio evidente en el número de flexibles adscritos/as a cada Planta o Unidad.

En la asignación de los puestos se tendrá en cuenta la formación y experiencia profesional de los trabajadores y de las trabajadoras.

El personal integrante del Grupo de Apoyo no podrá pertenecer a este Sistema.

Funcionamiento:

La flexibilidad para sustituir a quien se ausente incluye, además de la cobertura dentro de su misma letra de turno, la modificación de su horario habitual o cambio de turno, si la cobertura de la ausencia lo exigiera.

En la cobertura de ausencias por el personal flexible se seguirá el siguiente orden de prelación:

1.º Con el personal flexible dentro de su mismo turno, siempre que esto no genere horas extraordinarias en otros sistemas de cobertura.

2.º Personal flexible que una vez concluida su jornada normal la prolongue 4 horas, si en el turno siguiente al de quien se ausente existiera personal flexible del mismo puesto, que tendrá que adelantar su jornada en 4 horas.

3.º Personal flexible que se encuentre de descanso en virtud de su cuadrante, si voluntariamente lo acepta.

En todo caso se respetará el descanso entre jornadas, y no trabajarán ininterrumpidamente más de doce días, garantizándole en este caso los descansos que le hubieran correspondido según cuadrante.

La flexibilidad no se utilizará para dar descansos compensatorios que generen a su vez otros nuevos descansos de la misma naturaleza.

Con independencia de que surja o no la necesidad de sustituir ausencias, el personal incluido en el Sistema de Flexibilidad, tras recibir la formación necesaria, desempeñará periódicamente, cuando las circunstancias lo permitan, los puestos que se le asignen adicionalmente, al objeto de mantener actualizado el conocimiento de los mismos.

En caso de producirse excesos de jornada se regularizarán como máximo en los cuatro meses siguientes, con el fin ajustar su jornada anual a la establecida en convenio. Si no fuese posible dicho ajuste antes de finalizar el año en curso, las horas realizadas en exceso serán disfrutadas en los cuatro meses siguientes del año inmediatamente posterior.

Cuando la persona incluida en el Sistema de Flexibilidad deje de cubrir una ausencia en uno de los puestos que tenga asignados, sin que a juicio de las partes firmantes exista causa justificada, podrá ser excluida de este Sistema, dejando de percibir el Plus que por este concepto venga percibiendo.

3. Grupo de refuerzo:

El Grupo de Refuerzo (GR) es un sistema de cobertura que tiene por objeto complementar los sistemas de grupo de apoyo y flexibilidad, para cubrir cualquier tipo de ausencia del personal de Producción de nivel 5, evitando o reduciendo la realización de horas extraordinarias.

Composición:

Se creará un GR para cada fábrica o unidad productiva. Durante la vigencia del convenio se determinará el número de integrantes de este colectivo entre la Dirección y la RS de cada centro de trabajo en función de las necesidades particulares de este.

Se aplicarán los pluses correspondientes a los puestos de trabajo desempeñados.

Periódicamente, a través de la Comisión Mixta, se revisará el nivel de ocupación de este colectivo y qué tipo de coberturas ha realizado, con el fin de evaluar su eficacia. En caso de que, en algún grupo, el nivel de cobertura no sea el óptimo, se podrá redirigir hacia otra planta, dándole la formación oportuna.

Funcionamiento:

Con carácter general, el personal del GR tendrá un turno de referencia en el cuadrante de la planta, sobre el que se programarán las coberturas mensuales previstas. El cuadrante tendrá una programación mensual, con el objetivo de que se produzca el menor número de cambios posible y se entregará a cada persona cinco días antes de finalizar el mes anterior. En el turno de referencia se respetará el periodo vacacional programado, excepto cuando formen parte del turno x, que disfrutarán las vacaciones en ese turno.

Formar parte de este grupo supondrá la posibilidad de modificación de su horario habitual o cambio de turno, si la cobertura de la ausencia lo exigiera. En todo caso se respetará el descanso entre jornadas, y no trabajarán ininterrumpidamente más de doce días. Salvo por circunstancias debidamente justificadas, descansará a lo largo del año tantos sábados y domingos como tenga recogido por cuadrante el personal en régimen de turno rotativo continuo.

Los Grupos de Refuerzo cubrirán como máximo dos puestos de trabajo de nivel 5. Cuando no estén cubriendo puesto, se les dará ocupación efectiva en aquellas labores que se consideren necesarias. Los posibles excesos de jornada se irán regularizando, según las necesidades del departamento, en los meses sucesivos.

Su principal cometido será cubrir ausencias de corta duración, descansos y vacaciones pendientes que por alguna razón de las contempladas en los párrafos 2.º y 3.º del artículo 21 del presente convenio hayan quedado fuera de programación, para ello es necesario aplicar con la máxima diligencia el límite establecido de cuatro meses para el disfrute de días pendientes de descansar. Si pasados tres meses desde su generación, la persona trabajadora no hubiera solicitado descansar las horas generadas, la Empresa planificará los descansos compensatorios dentro de los dos meses siguientes.

Si la persona del Grupo de Refuerzo hubiera cubierto el turno de noche, cambiando de letra del cuadrante, y al día siguiente no tuviera que cubrir ausencia en turno de noche, no trabajará ese día, computándose como descanso.

Las personas que formen parte del GR ocuparán directamente las vacantes que se produzcan en los puestos de trabajo de nivel básico para los que están formadas y vinieran ocupando.

4. Orden de coberturas:

Se distinguirán dos tipos de ausencias; Ausencias Previstas (aquellas que se conozcan con suficiente antelación como para poder programarlas adecuadamente) y Ausencias Imprevistas (aquellas incidencias de las que se tenga conocimiento para organizar la cobertura durante el turno anterior a la ausencia).

I. Las ausencias previstas en los puestos de trabajo a turnos en Producción se cubrirán según el orden siguiente:

1.º Con personal del Grupo de Refuerzo, en aquellos puestos para los que haya sido formado.

2.º Con personal del Grupo de Apoyo, siguiendo el sistema de funcionamiento de dicho Grupo establecido en cada Centro.

3.º Con personal flexible, en el orden establecido en su apartado de funcionamiento.

4.º Con la persona trabajadora que se encuentre de descanso, si voluntariamente lo acepta.

5.º Con personal de la Bolsa de trabajo.

6.º Prolongando 4 horas la jornada la persona saliente y ampliando y adelantando en 4 horas la jornada la entrante, personal Grupo de Apoyo o Flexible de ese turno, si los hubiere. Si no fuera posible localizar a ninguna de las personas mencionadas que deben adelantar la jornada o no lo aceptan, la saliente continuará en su puesto hasta el relevo del turno siguiente, garantizándole en todo caso las doce horas de descanso entre jornadas.

II. Las ausencias imprevistas en los puestos de trabajo a turnos en Producción se cubrirán según el orden siguiente:

1.º Con personal del Grupo de Refuerzo libre en el turno donde se produce la ausencia, en aquellos puestos para los que haya sido formado.

2.º Con personal del Grupo de Apoyo libre, en el turno en el que se produce la ausencia.

3.º Con personal flexible dentro de su turno.

4.º Prolongando 4 horas la jornada la persona saliente en el siguiente orden:

a) Persona trabajadora del puesto en el que se produce la ausencia.

b) Grupo de Refuerzo, si la ausencia se produce en alguno de los puestos que cubre.

c) Flexible.

d) Grupo de Apoyo.

5.º Durante las cuatro horas de prolongación del personal anterior, el responsable de la planta o unidad tratará de localizar a una persona del turno siguiente para que adelante jornada según este orden:

a) Grupo de Refuerzo, si la ausencia se produce en alguno de los puestos que cubre.

b) Flexible.

c) Grupo de Apoyo.

d) Persona trabajadora del puesto en el que se produce la ausencia.

Si no fuera posible localizar a ninguna de las personas mencionadas anteriormente que deben adelantar la jornada o no lo aceptan, la saliente que ha prolongado jornada, según el orden establecido, continuará en el puesto de la ausencia hasta el relevo del turno siguiente, garantizándole en todo caso las doce horas de descanso entre jornadas.

Si no existiera un sistema de cobertura libre en su turno que pueda realizar la cobertura de ese descanso garantizado, la persona que lo ha relevado prolongará su jornada 4 horas, salvo que exista otra persona que voluntariamente acepte realizar la cobertura de esas 4 horas.

Se utilizará un formulario con la lista de prioridades de cobertura en la que el mando responsable de la llamada anotará la gestión realizada para verificar que se ha seguido el orden establecido.

En los supuestos de coberturas para dar descansos compensatorios pendientes, se utilizarán en primer término al personal Grupo de Apoyo respetando su regulación en convenio, y si no fuera posible, se utilizará personal de la Bolsa de trabajo.

II. Sistemas de coberturas de ausencias en los distintos servicios a turno excepto producción.

Definición:

El sistema de coberturas que se desarrolla a continuación tiene por objeto cubrir las ausencias que se produzcan en determinados puestos a turnos, no pertenecientes a producción, y siempre que sea necesaria su cobertura.

Composición:

Compondrán este Sistema de coberturas las personas que actualmente o en el futuro desempeñen estas funciones.

El personal incluido en este Sistema, excepto el de la modalidad A, tiene asignado un puesto concreto en la estructura, cuyo contenido es el mismo, o de la misma especialidad, que el puesto al que sustituye. Asimismo, este personal no podrá pertenecer a otro sistema de coberturas. La persona que pertenezca al sistema de cobertura y no esté cubriendo puesto, no podrá ejercer en el sistema de disponibilidad de Manutención y Laboratorio.

Funcionamiento:

El personal incluido en este sistema tendrá la obligación de sustituir al ausente, aun cuando ello exija la modificación de su horario habitual o cambio a turno, si la cobertura de la ausencia lo exigiera.

Modalidades:

Este sistema de coberturas se ajustará a alguna de las siguientes modalidades:

A. Personal que conoce y cubre ausencias en todos y cada uno de los puestos de una sección o servicio en jornada a turnos. Ostentarán la categoría del puesto superior de los que realicen a excepción de los que impliquen mando.

B. Personal que cubre ausencias de dos puestos cuyo contenido es el mismo o de la misma especialidad que el suyo en jornada a turnos.

C. Personal que cubre ausencias de un puesto cuyo contenido es el mismo o de la misma especialidad que el suyo en jornada a turnos.

III. Jornada flexible/irregular para puestos de trabajo de fábricas no sujetos a régimen de turnos.

Objeto:

Este sistema de jornada flexible operará a través del sistema de jornada irregular, afecta al personal de cualquier Servicio o Unidad del Centro de trabajo no sujeto a régimen de turnos, y tiene por objeto atender los períodos punta de trabajo, paradas o puesta en marcha de unidades o equipos, reparaciones urgentes de averías y reparaciones programadas derivadas, en cualquier caso, de razones técnicas, productivas y organizativas que lo justifiquen, evitando o reduciendo en todo lo posible la realización de horas extraordinarias.

Definición:

Para el personal sujeto a este sistema de jornada flexible/irregular, y en desarrollo del artículo 27 sobre «Regímenes de Trabajo» del convenio colectivo, cuando se den las circunstancias previstas en el objeto de esta normativa, se podrá modificar el calendario/horario por el que se rija cada persona afectada, para atender las necesidades antes mencionadas.

Funcionamiento:

La Dirección de cada Centro de trabajo podrá disponer de una jornada irregular u horario flexible por el tiempo imprescindible para la realización de los trabajos requeridos y hasta un máximo de 125 horas de la jornada anual, por cada persona trabajadora afectada por este sistema.

Dicho límite podrá ampliarse a 160 horas en casos excepcionales, tales como trasiego de productos por barco, periodos punta por campaña u otros supuestos a los que se venga obligado por terceras personas. Para poder hacer uso de esta ampliación se estará al día en el cumplimiento de los descansos compensatorios pendientes de disfrutar por el trabajador o por la trabajadora o, en su defecto, estar programados y garantizados los mismos dentro de los plazos establecidos.

Esta jornada irregular se considerará de naturaleza ordinaria y formará parte del cómputo anual de su jornada.

La aplicación de esta jornada podrá superar el tope diario de trabajo hasta alcanzar un máximo de 12 horas (que garantice el descanso entre jornadas), y operará en la forma y por el orden siguiente:

- a) Por prolongación de jornada.
- b) Por adelanto de la jornada.
- c) Por llamada en descanso.

En este último caso operará con carácter voluntario. Si por razones sobradamente justificadas fuera necesario para la terminación de un trabajo en curso superar el tope diario antes indicado en un tiempo prudencial, desde la finalización del trabajo hasta la incorporación a la siguiente jornada transcurrirán al menos 12 horas.

En cualquier caso, cuando haya que hacer uso de la jornada irregular, se deberán respetar los periodos mínimos de descanso diario y semanales previstos en la ley y el trabajador deberá conocer, con un preaviso mínimo de cinco días, el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

Por cada hora realmente trabajada en este Sistema se percibirá el Plus de Jornada Irregular, no teniendo este Plus, en ningún caso, la consideración de horas extraordinarias. Se garantiza la percepción mínima del «Plus de Jornada/Irregular» correspondiente a tres horas en los supuestos a), b) y c) del segundo párrafo de este punto, aunque su presencia en Fábrica fuese por tiempo inferior, computándose exclusivamente como horas de jornada irregular las efectivamente realizadas.

Las horas realmente trabajadas en este Sistema forman parte de la jornada anual pactada y cada hora realizada será descansada con cargo a la propia jornada normal u ordinaria de trabajo, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, estableciendo la necesaria previsión y programación para su cumplimiento.

La Empresa facilitará y/o compensará los gastos de transporte necesarios, así como los gastos de desayuno, almuerzo y cena, según proceda.

IV. Reten de Mantenimiento:

Definición:

El Retén de Mantenimiento tiene por objeto cubrir las necesidades de la Fábrica, en cuanto a atender emergencias o averías que se produzcan en sus instalaciones, durante las horas comprendidas fuera del horario normal de trabajo, así como en festivos, sábados y domingos, para lo cual el personal incluido en este Sistema deberá estar localizable y disponible con la obligación de acudir a Fábrica en cualquier momento durante su semana de Retén.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el personal adscrito al Sistema de Retén dispondrá de los mismos límites máximos horarios, excepciones y condiciones que se regulan al respecto dentro del Sistema de Jornada Flexible/Irregular. Sobre la ampliación prevista en dicho sistema, cumpliendo con las condiciones y limitaciones

previstas en la misma, se podrá disponer de ella para los objetivos descritos anteriormente y para realizar trabajos en paradas programadas de corta duración, cuando no se encuentre en su semana de Retén, aplicándose en estos casos las compensaciones correspondientes y proporcionales del servicio de Retén.

Composición:

El Retén de Mantenimiento estará compuesto en cada momento, en cuanto a número y especialidades, según criterios de necesidad, eficacia y operatividad, definidos por la Dirección de cada Centro, pudiéndose completar, en su caso, mediante la contratación de empresas de mantenimiento exterior, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Sistema.

Cada grupo atenderá las emergencias o averías que se produzcan con la intervención del número de personas que las características de la situación requiera, atendiendo fundamentalmente a su especialidad laboral, si bien cada componente del grupo, en casos necesarios y excepcionales, realizará trabajos de otras especialidades de mantenimiento, con el límite de aquellos que por su complejidad y responsabilidad puedan afectar a la calidad del trabajo y/o seguridad de las personas trabajadoras, equipos e instalaciones.

Las personas a incluir en cada uno de los grupos serán propuestas por la Empresa, con la conformidad expresa, voluntaria y por escrito del personal interesado, quienes en el momento de asumir el compromiso formal contraen la obligación de cumplir con las condiciones de trabajo recogidas en la presente normativa, de la que recibirán una copia para su conocimiento. Todo ello será analizado con la Representación de los Trabajadores y Sindical en cada Centro, antes de su implantación.

El carácter voluntario de pertenecer a este Sistema permite a la Dirección proponer la posible inclusión en el futuro de otras personas pertenecientes a Mantenimiento, en función de las necesidades del servicio.

Asimismo, el personal que forma parte del Retén podrá solicitar la renuncia como integrante del mismo, pudiendo ser concedida siempre que, para su sustitución, exista personal de la misma especialidad y cualificación interesado en cubrir la vacante; de lo contrario, tendrá la obligación de permanecer integrado en el Sistema en las condiciones establecidas.

Una vez confeccionados los grupos de trabajo de las especialidades definidas, los nombres de las personas acogidas al Sistema, con sus firmas de aceptación, se relacionarán en anexo adjunto al documento de implantación que con la participación de la RLPT y RS se elabore en cada Centro en el que deberá regularse, entre otros aspectos, el orden para la rotación y en su caso el programa de vacaciones.

Funcionamiento:

El funcionamiento del Retén será en régimen de rotación semanal por grupo de trabajo siguiendo el orden que en cada caso se establezca. Se realizará por semanas completas.

El relevo del Retén se efectuará en la forma que en cada Centro se determine.

Cada persona integrante del Sistema de Retén tiene la obligación de conocer su cuadro rotativo.

La Empresa dotará a este personal de un medio adecuado de localización.

Cualquier circunstancia justificada que altere la disponibilidad de este personal durante su semana de Retén, deberá ser comunicada de inmediato a la Jefatura de Mantenimiento en horas de jornada normal de trabajo o a la Jefatura de Fábrica, en horas fuera de la jornada normal o en festivos.

Si por cualquier circunstancia una persona sujeta a este Sistema no pudiera efectuar su semana de Retén, pasará a ocupar su turno la persona siguiente según el orden rotativo establecido, manteniéndose a su vez esta última en calidad de Retén en la semana que le corresponda.

En ningún caso, salvo causas excepcionales, se podrá permanecer de Retén más de dos semanas consecutivas.

La ausencia injustificada del personal de Retén cuando haya sido requerido supondrá la deducción del doble de la parte proporcional de un día de la prestación semanal. Si la ausencia se produjese por segunda vez en la misma semana o por primera vez si esto ocurriese en sábado, domingo o festivo, la falta de asistencia le supondrá la deducción de la mitad de la prestación semanal.

Con independencia de la compensación semanal establecida, se abonará el «Plus de Llamada» cuando se le requiera para operar en servicio de Retén.

Las horas realmente trabajadas en servicio de Retén forman parte de la jornada anual pactada y cada hora realizada será descansada con cargo a la propia jornada normal u ordinaria de trabajo, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, estableciendo la necesaria previsión y programación para su cumplimiento. Las horas realizadas como prolongación de jornada por el personal que no esté en su semana de Retén serán horas extraordinarias a todos los efectos y, por tanto, no tendrán la consideración de horas trabajadas en servicio de Retén.

No obstante lo anterior, por cada hora realmente trabajada en servicio de Retén se percibirá el «Plus de Jornada Irregular», no teniendo este Plus, en ningún caso, la consideración de horas extraordinarias. Se garantiza la percepción mínima del Plus de Jornada Irregular correspondiente a tres horas cuando estando ausente del Centro sea requerido para efectuar trabajos y su presencia en Fábrica fuese por tiempo inferior, computándose exclusivamente como horas de Jornada Irregular las efectivamente realizadas.

Para el traslado de la persona que se encuentra de Retén a la Fábrica o viceversa, la Empresa facilitará los medios de transporte o compensará los gastos ocasionados y, en el caso de utilizarse medios propios, se le abonarán por el concepto de desplazamiento, los kilómetros realizados al precio fijado, en cada momento, en la norma de viajes.

Asimismo, si la permanencia en Fábrica, cuando se le haya requerido para una reparación, coincidiera con los horarios habituales del desayuno, almuerzo o cena, la Empresa facilitará a su cargo la que corresponda, y de no ser posible se le compensará con los importes fijados en cada momento para estos conceptos en la norma de viajes.

Dado que el hecho de pertenecer al sistema de Retén no exime de efectuar la jornada normal u ordinaria de trabajo, se establece que:

La realización de trabajo en servicio de Retén no podrá superar más de 12 horas seguidas, salvo cuando por razones sobradamente justificadas fuera necesario, para la terminación de un trabajo en curso, superar el tope antes indicado en un tiempo prudencial.

Cuando la prestación del servicio en Retén suponga trabajar pasadas las 12 de la noche, el tiempo empleado a partir de dicha hora se considerará como trabajado en la jornada ordinaria de ese día, bien retrasando la entrada al trabajo en la referida jornada ordinaria, o bien adelantando la salida de la misma, en ambos casos en el mismo número de horas que las trabajadas desde las 12 de la noche y siempre que dicho día no sea festivo, sábado o domingo, en cuyo caso no procedería la aplicación de este criterio.

Cuando la persona que se encuentre de Retén sea requerida por necesidades del trabajo, se personará en la Fábrica en el menor tiempo posible, fijándose, en todo caso, en 45 minutos el plazo máximo para su incorporación desde el momento en que sea requerido.

Si transcurrido este tiempo no se presentara, ni avisara de los motivos de su retraso, se requerirá la presencia de la siguiente persona adscrita al servicio según el orden preestablecido.

Si por retraso de la primera y aviso de la siguiente coincidieran ambas personas no siendo necesaria una de ellas, la primera se deberá ausentar de la Fábrica y, en consecuencia, no percibirá los Pluses que le hubieran sido de aplicación.

Dado que el sistema de Retén de Mantenimiento es incompatible con el de Jornada Flexible/Irregular, si por una emergencia o el volumen de la avería no fuese suficiente

con la presencia del Retén, la Empresa requerirá la presencia de los recursos necesarios, aunque no estén en su semana de guardia, entendiendo que esto debe producirse exclusivamente en casos excepcionales y teniendo en cuenta que para estas personas no existe la obligación de estar localizables, su incorporación tendrá carácter voluntario, aplicándose en este caso las compensaciones correspondientes y proporcionales del Servicio de Retén.

Cuando una persona desee cambiar el turno de su Retén con otra de su misma especialidad, y de mutuo acuerdo, deberán comunicarlo previamente a la Jefatura de Mantenimiento para su autorización.

No deberá disponerse de quien esté en su semana de Retén para efectuar trabajos pendientes ordinarios de mantenimiento, fuera de su jornada normal de actividad.

La pertenencia al Sistema de Retén lleva implícita la aceptación del Régimen de Jornada Normal por parte de todo el personal del Servicio de Mantenimiento afectado por dicho Sistema, así como que sus devengos se ajusten a las tablas salariales y conceptos de la jornada normal de acuerdo con sus categorías y niveles, renunciándose expresamente por las personas interesadas a la percepción de todo tipo de pluses u otras compensaciones inherentes al régimen de trabajo a turnos.

En el caso de que por existir Sistema de Retén no fuera necesario, por razones organizativas, mantener personal de Mantenimiento en régimen de turnos, el personal no incorporado al Sistema continuará en el Departamento de Mantenimiento y realizará su trabajo en el régimen de jornada normal establecido en el Centro, llevando implícita la aceptación del cambio por parte de todo el personal afectado, hasta su posible acoplamiento.

En cualquier caso, sus devengos se ajustarán a las tablas salariales y conceptos que correspondan al nuevo puesto de trabajo asignado, respetándose «Ad personam» la categoría de procedencia, si ésta fuera superior.

En el caso de que la Dirección por circunstancias sobrevenidas, decidiera la supresión del Sistema de Retén de Mantenimiento en algún Centro en que estuviera implantado, la Comisión Mixta analizará las propuestas alternativas y las condiciones en las que dicho cambio se produciría.

V. Disponibilidad en Manutención/Laboratorio:

Definición:

Este Sistema de Disponibilidad tiene por objeto cubrir las necesidades que se produzcan, durante todos los días del año, en Manutención y Laboratorios, para atender la carga y descarga de productos y realizar los análisis necesarios en los períodos que no queden cubiertos por el régimen de trabajo, por el que en cada Centro se rija el personal adscrito a estas Áreas. Este sistema no es de aplicación, por tanto, al personal de laboratorio que trabaje en régimen 3TX.

Composición:

Las personas a incluir en este Sistema serán propuestas por la Empresa, con su conformidad expresa, voluntaria y por escrito, quienes en el momento de asumir el compromiso formal contraen la obligación de cumplir con las condiciones de trabajo recogidas en la presente normativa, de la que recibirán una copia para su conocimiento. Cuando se trate de nueva implantación, será analizado con la RLPT y RS en cada Centro.

Funcionamiento:

El personal incluido en este Sistema tendrá la obligación de atender los trabajos descritos en la definición, cuando sea requerido para ello, en cualquiera de los períodos especificados. Para este fin la Dirección de cada Centro dispondrá de las horas

necesarias anuales, por cada persona trabajadora, tomando como referencia el tope establecido para la jornada irregular.

La aplicación de la jornada, en este Sistema, podrá superar el tope diario, hasta alcanzar un máximo de doce horas (que garantice el descanso entre jornada y jornada), y operará en la forma y por el orden siguiente:

- a) Por prolongación de jornada.
- b) Por adelanto de la jornada.
- c) Por llamada en descanso.
- d) Con personal de la Bolsa de trabajo.
- e) Si agotado el orden precedente no se dispusiera de la cobertura de todas las necesidades, continuará en su puesto de trabajo hasta ser relevado/a en el turno siguiente.

Por cada hora realmente trabajada en este Sistema se percibirá el «Plus de Jornada Irregular», no teniendo este Plus, en ningún caso, la consideración de horas extraordinarias. Se garantiza la percepción mínima del «Plus de Jornada Irregular» correspondiente a tres horas cuando estando la persona ausente del Centro sea requerida para efectuar trabajos y su presencia en Fábrica fuese por tiempo inferior, computándose exclusivamente como horas de jornada irregular las efectivamente realizadas.

Las horas realmente trabajadas en este Sistema forman parte de la jornada anual pactada y cada hora realizada será descansada con cargo a la propia jornada normal u ordinaria de trabajo, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, estableciendo la necesaria previsión y programación para su cumplimiento.

VI. Trabajos pequeños de mantenimiento (T.P.M.):

Definición:

Son aquellos trabajos que, sin afectar al desempeño normal del puesto de trabajo, pueden ser realizados operarios/as sin un oficio específico, y son los recogidos en el Acta número 14 de la Comisión Mixta, de fecha 20 de mayo de 1999. Este sistema será aplicable igualmente al personal de Laboratorio que realice trabajos de conservación y reparación en los equipos de este Servicio.

Objetivo:

Subsanar las anomalías que necesitan ser atendidas de inmediato para el mejor funcionamiento de las instalaciones, implicando al personal de operación en la conservación de los equipos de su puesto de trabajo. El cumplimiento de este objetivo operará de forma complementaria a la prioridad de realizar las funciones principales de cada puesto de trabajo.

Ámbito de aplicación:

Afecta a quienes tengan a su cargo equipos susceptibles de requerir pequeñas intervenciones para mantener la operatividad, y concretamente a todo el personal encuadrado en Producción, Manutención y Laboratorio de acuerdo con la definición, excepto el personal administrativo.

Formación:

El personal afectado recibirá la formación necesaria para llevar a cabo estos pequeños trabajos de mantenimiento.

VII. Equipo de primera intervención:

Objeto:

El Equipo de Primera Intervención, en cumplimiento del Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, de Accidentes Graves y el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, tiene como misión intervenir en toda emergencia que se produzca en Fábrica o almacenes de la Red Comercial, bajo la coordinación de quien ostente la Jefatura de Emergencia, al objeto de lograr la mayor seguridad de las personas e instalaciones en caso de accidente.

Ámbito personal:

Afecta a las personas titulares de los puestos de trabajo que para cada Fábrica se definan como componentes del Equipo de Primera Intervención, así como al personal Grupos de Apoyo que deba cubrir puestos que formen parte de dicho Equipo de Primera Intervención.

También se verán afectadas otras personas trabajadoras, cuando realicen sustituciones asumiendo las funciones del Equipo de Primera Intervención.

A cada componente del Equipo de Primera Intervención se le notificará su pertenencia al mismo mediante escrito del que acusará recibo.

Funcionamiento:

Cada componente del Equipo de Primera Intervención, cuando deba intervenir por una emergencia, cumplirá las funciones y cometidos que específicamente se le encomienden por quien ocupe la Jefatura de Fábrica o Mando correspondiente, como se establece en las distintas fases del Plan de Emergencia Interior de Fábrica, pudiendo dejar sus ocupaciones normales, sin perjuicio de la operatividad de las plantas de producción, con el fin de no aumentar los riesgos.

Formación:

Los componentes del Equipo de Primera Intervención tienen la obligación de realizar las acciones formativas teórico/prácticas que determine la Dirección de la Fábrica a través de quien ostente la Jefatura de Emergencia y/o Servicio de Prevención en el seno del Comité de Seguridad y Salud, el cual fijará los criterios para llevar a cabo las acciones formativas sobre lucha contra-incendios, fugas, primeros auxilios, evacuación de personal, heridos, simulacros y todo tipo de pruebas que se organicen, para tener en todo momento el Equipo de Primera Intervención en condiciones óptimas de actuación en caso de emergencia.

En función de las necesidades de cada Fábrica, se fijan como horas de formación teórico/práctica por persona un mínimo de 24 horas al año, que se realizarán dentro de la jornada de trabajo, que podrán ser ampliadas en 12 horas más de conformidad con la programación de cada Centro.

VIII. Flexibilidad en administración:

Definición:

Este Sistema de Flexibilidad tiene por objeto cubrir las necesidades que por cualquier causa se produzcan en administración, en puestos de igual, superior o inferior categoría.

Composición:

Las personas a incluir en este Sistema serán propuestas por la Empresa, con su conformidad expresa, voluntaria y por escrito, quienes contraen la obligación de cumplir las condiciones de trabajo recogidas en esta normativa. Cuando se trate de nueva implantación, será analizado con la RLPT y RS en cada Centro.

El personal incluido en este Sistema debe conocer al menos un puesto de administración, además del suyo, sea o no del mismo Departamento.

En la asignación de los puestos se tendrá en cuenta la formación y experiencia profesional de las personas trabajadoras y, en caso necesario, se les impartirá formación complementaria para el correcto cumplimiento de las obligaciones que contraen.

Funcionamiento:

El personal incluido en este Sistema tendrá la obligación de atender total o parcialmente, y durante el tiempo que dure la necesidad, las funciones del puesto de trabajo del que es flexible.

El trabajo en este Sistema puede exigir modificación del horario habitual o la aplicación del Sistema de Jornada Flexible/Irregular; en este último supuesto, las horas trabajadas forman parte de la jornada anual pactada, y su compensación se llevará a efecto con los criterios establecidos para dicho Sistema.

IX. Flexibilidad M (mantenimiento):

Definición:

Este Sistema de Flexibilidad tiene por objeto cubrir las necesidades que por cualquier causa se produzcan en mantenimiento, en puestos de igual, superior o inferior categoría.

Composición:

La adscripción de las personas trabajadoras a este sistema serán propuestas por la empresa y aceptadas voluntariamente por la persona trabajadora, con su conformidad expresa, por escrito, quienes contraen la obligación de cumplir las condiciones de trabajo recogidas en esta normativa. Entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2026.

El personal incluido en este Sistema debe conocer al menos un puesto de mantenimiento.

En caso necesario, se les impartirá la formación necesaria para el correcto cumplimiento de las obligaciones que contraen.

Funcionamiento:

El personal incluido en este Sistema tendrá la obligación de atender total o parcialmente, y durante el tiempo que dure la necesidad, las funciones del puesto de trabajo del que es flexible.

El trabajo en este Sistema puede exigir la aplicación del Sistema de Jornada Flexible/Irregular; en este último supuesto, las horas trabajadas forman parte de la jornada anual pactada, y su compensación se llevará a efecto con los criterios establecidos para dicho Sistema.

X. Disponibilidad en paradas generales en fábricas:

Definición:

Este Sistema de Disponibilidad tiene por objeto cubrir las necesidades organizativas que se produzcan, durante las paradas generales periódicas de unidades productivas que se realizan habitualmente en las fábricas, cuya duración sea igual o superior a siete días (incluidas las paradas anuales para cambio de redes), para organizar, supervisar y actuar sobre los equipos e instalaciones objeto de la parada.

Composición:

Las personas a incluir en este Sistema serán propuestas por la Empresa en cada parada, con la participación de la RLPT y aceptado voluntariamente por dichas personas,

quienes, en el momento de asumir el compromiso formal, contraen la obligación de cumplir con las condiciones de trabajo recogidas en la presente normativa.

Funcionamiento:

El personal incluido en este Sistema tendrá la obligación de atender los trabajos descritos en el plan de trabajo de la parada, cuando sea requerido para ello. Se establecerá una programación donde figuren las fechas y el horario previsto de trabajo.

La aplicación de la jornada, en este Sistema, podrá superar el tope diario, hasta alcanzar un máximo de doce horas (que garantice el descanso entre jornada y jornada), y operará en la forma y por el orden siguiente:

- f) Por prolongación de jornada.
- g) Por adelanto de la jornada.
- h) Por llamada en descanso.

A partir del año 2026, se establece un Plus de Parada de 135 euros diarios para cada persona que realice una jornada de 12 horas en sus días laborables y de entre 8 y 12 horas en sus días no laborables.

Este plus no compensa las horas extraordinarias que se realicen durante la parada y estas serán abonadas conforme a lo establecido en convenio en sus apartados correspondientes.

Este concepto compensa cualquier incomodidad organizativa inherente a la parada general: modificación del horario de trabajo, llamadas, adelantos/prolongaciones de jornada y kilometraje.

En caso de personal a retén, se aplicará adicionalmente 1/7 de retén en los días de trabajo que no coincidan con su semana de retén. Se abonará la superior categoría cuando se produzca una movilidad hacia otro puesto de trabajo de superior nivel salarial.

Se facilitará desayuno, comida o cena según el horario de trabajo. En aquellos centros en los que no exista comedor, se compensará económicamente este concepto con el precio establecido en el procedimiento de viajes por cuenta de la empresa.

Artículo 20. *Horas extraordinarias.*

Sólo tendrán la consideración de horas extraordinarias a efectos legales las que excedan de la jornada anual pactada, es decir, las trabajadas fuera del horario establecido en el calendario laboral que rija en cada Centro.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias de fuerza mayor, las motivadas por:

- Previsión y/o reparación de siniestros y otros daños extraordinarios y/o urgentes, que supongan un deterioro económico considerable para la Empresa.
- Paradas no programadas de Unidades de Producción, en las que concurra una situación de emergencia con riesgos o daños extraordinarios.

Las horas extraordinarias se compensarán o abonarán de mutuo acuerdo entre la Dirección y la persona trabajadora, mediante una de las siguientes fórmulas:

- Compensación por descansos a razón de 1'5 horas por cada hora extraordinaria trabajada.
- Compensación con el pago del valor de 0'5 hora extraordinaria y una hora de descanso por cada hora extraordinaria trabajada.
- Compensación con el pago del valor de 1 hora extraordinaria por cada hora extraordinaria trabajada, con límite de 80 horas año, excluidas de este límite las de fuerza mayor que en su totalidad serán analizadas y controladas por ambas partes en la Comisión de Horas Extraordinarias establecida en este artículo. A partir del límite de 80 horas, más las de fuerza mayor, todas las horas extraordinarias que se realicen serán compensadas mediante una de las dos fórmulas anteriores, a elección de la persona trabajadora.

Los descansos se disfrutarán dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, estableciendo la necesaria previsión y programación para su cumplimiento, y no se computarán las horas de descanso como horas extraordinarias a efectos del tope anual establecido en el Estatuto de los Trabajadores. En todo caso, el disfrute de estos descansos compensatorios no generará nuevas horas extraordinarias, procurando en lo posible compatibilizar las preferencias del trabajador o de la trabajadora. En el supuesto de que tenga horas pendientes de descansar fuera del plazo establecido de cuatro meses, no realizará otras horas extraordinarias que no sean las definidas como de fuerza mayor y las derivadas del sistema de coberturas regulado en convenio.

Si pasados tres meses desde su generación, no hubiera solicitado descansar las horas generadas, la Empresa planificará los descansos dentro de los dos meses siguientes.

La empresa informará, con la mayor antelación posible, a la fecha de disfrute solicitada, si tiene concedido el permiso. En todo caso se le debe contestar en el plazo máximo de cinco días desde la entrega de la solicitud.

Con el fin de organizar los recursos necesarios para la cobertura del puesto, la persona trabajadora deberá presentar la solicitud de descanso, a la persona responsable del servicio, con al menos de diez días de antelación. En los casos de plazos inferiores a diez días, la empresa no tiene la obligación de atender favorablemente dicha solicitud, aunque debe procurar hacerlo.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo la realización de las que, dentro de este mismo artículo, se definen como de fuerza mayor, y a las que se venga obligado por el Sistema de Coberturas regulado en el convenio.

La Dirección y los Sindicatos firmantes del presente convenio afirman la necesidad de caminar hacia la supresión de las horas extraordinarias, favoreciendo así una política solidaria con la creación de empleo. En esta línea se acuerda que una Comisión, en el ámbito de Centro, se reúna bimensualmente para analizar las causas que originan la realización de horas extraordinarias y proponer soluciones para su supresión o reducción, así como la posibilidad de sustituirlas por contratación. Esta Comisión estará compuesta por tres Representantes de la Dirección y tres de la RS del Centro firmante del convenio.

Artículo 21. Vacaciones.

La duración de las vacaciones anuales retribuidas será de 23 días laborables, devengándose de enero a diciembre de cada año.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo de una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto por nacimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un o una menor de nueve meses y adopción o acogimiento, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Para el personal de jornada normal, las fechas de disfrute de vacaciones no dará lugar a cálculos individualizados de la jornada efectiva real anual de trabajo.

Las vacaciones serán disfrutadas dentro del año natural de su devengo, fijándose como plazo improrrogable el 31 de marzo del año siguiente como fecha límite para dicho disfrute, por lo que, al finalizar el año natural, las personas que no las hayan disfrutado serán conminadas por la Dirección para que las fije dentro de dicho periodo, con las

excepciones contempladas en el artículo 38 del TRLET. Asimismo, el disfrute de vacaciones se podrá fraccionar de forma que al menos 15 días laborables sean ininterrumpidos. Teniendo en cuenta dichos criterios, se programarán al menos con dos meses de antelación todos los períodos de disfrute de vacaciones.

Al personal sujeto a régimen de turnos, se le reflejará en los cuadrantes anuales de trabajo las fechas de vacaciones, de manera rotativa y de forma no coincidente para los titulares del mismo puesto de trabajo.

El sistema de trabajo a turnos, por su peculiaridad, plantea problemáticas para la programación de las vacaciones, por lo que preferentemente se programarán en período estival.

Artículo 22. *Licencias y permisos retribuidos.*

Previo aviso, con la posible antelación y posterior justificación, se podrá faltar al trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

1. Quince días en los casos de matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.

2. Cinco días en caso de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de cónyuge o pareja de hecho, parientes hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la personal trabajadora en el mismo domicilio y requiera cuidado efectivo de aquella. Estos días podrán ser alternos, si así lo solicita, con el conocimiento del Comité de Empresa y con la correspondiente justificación.

Estos días podrán ser prorrogados hasta ocho días cuando se necesite realizar un desplazamiento al extranjero, si bien en este caso, los dos primeros días tendrán el carácter de licencia no retribuida.

Si el justificante médico no califica la enfermedad, será el Servicio Médico del Centro el que determine la gravedad o no, en función del diagnóstico del facultativo/a.

La convivencia con las personas para las que se tenga derecho al permiso se acreditará mediante certificado de empadronamiento o documento que acredite dicha convivencia. La necesidad del cuidado efectivo, durante el periodo solicitado, deberá justificarse mediante informe médico.

El inicio del disfrute de esta licencia no tendrá que coincidir necesariamente con el día de comienzo del hecho causante, si bien una vez iniciada la licencia, deberá disfrutarse dentro del período de hospitalización o reposo domiciliario debidamente acreditado.

3. Tres días en caso de fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho, padre/madre, hijos/as o persona que conviva y dependa de la persona trabajadora, y dos días en el supuesto de abuelos/as, nietos/as o hermanos/as. El inicio del permiso comenzará a partir del primer día laborable desde el hecho causante.

En los supuestos 1 y 2 el inicio del permiso comenzará a contar desde el primer día laborable no trabajado a partir del hecho causante, siempre que cuando llegue dicho día, la situación perdure.

4. Un día en caso de matrimonio de hijos/as, padre/madre o hermanos/as, primera comunión o bautizo de hijos/as de la persona trabajadora, su cónyuge o pareja de hecho, en la fecha de celebración de la ceremonia.

5. Durante un día por traslado de su domicilio habitual.

6. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y compensación económica.

7. Por el tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo La persona

progenitora no gestante podrá asistir como acompañante a las sesiones de técnicas de preparación al parto prescritas y previamente citadas.

8. Por exámenes para la obtención de un título profesional en centro oficial u oficialmente reconocido, con la obligación de presentar el correspondiente justificante de examen, los días necesarios para concurrir a los mismos en las oportunas convocatorias. En el supuesto de que el examen tenga lugar en horario de mañana y la persona esté saliente del turno de noche, podrá trasladar la citada licencia a la noche inmediatamente anterior al examen.

9. Cuando por razón de enfermedad el trabajador o la trabajadora precise la asistencia a consulta médica ambulatoria en horas de trabajo, se concederá el permiso por el tiempo necesario, debiendo justificarse la ausencia con el correspondiente volante médico; asimismo, en el caso de que alguna persona trabajadora tuviera hijo/a o cónyuge con capacidades diferentes, tanto físicas, psíquicas o sensoriales que convivan con ella, y tenga que acudir a revisión médica, se concederá el tiempo necesario para ello.

10. Por el tiempo indispensable para acompañar a consultorio médico a parientes de primer grado que estén a su cargo, siempre y cuando el horario de dicho consultorio sea coincidente con el de su jornada laboral.

A efectos del disfrute de la citada licencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Que es de aplicación para el acompañamiento de cónyuge y parientes de primer grado de consanguinidad, cuando reúna los restantes requisitos que se mencionan en este apartado.

- Se entenderá que el/la cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad está «a su cargo» a efectos del acompañamiento, cuando se trate de personas que presenten una necesidad real de tal acompañamiento en base a razones de edad, accidente o enfermedad que hagan que no puedan valerse adecuadamente por sí mismas y que no estén en condiciones de acudir en solitario a la visita médica.

- Deberá existir convivencia del/de la paciente en el domicilio de la persona trabajadora o situación similar que demuestre un alto grado de dependencia respecto a ella en su vida cotidiana y/o diaria, como pudiera ser el caso de padre/madre de edad avanzada que permanezca en su domicilio o residencia geriátrica.

- Deberá acreditarse la situación de necesidad de acompañamiento, ya sea antes o después del mismo, mediante certificación o documento que acredite el estado o circunstancias del/de la familiar que le aconseja acudir a la consulta con acompañamiento.

- En el caso de la edad, se entenderá que existe dependencia y por tanto, la necesidad de acompañamiento hasta la mayoría de edad legal, es decir, hasta los 18 años.

- También se considerarán como familiares a cargo, los hijos o hijas menores de 25 años y dependientes económicamente de la persona trabajadora.

11. Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6 del ET.

Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

12. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

En cuanto a lo señalado en los números 1 a 4, en casos extraordinarios debidamente acreditados, tales licencias se otorgarán por el tiempo que sea preciso según las circunstancias, conviniéndose las condiciones de concesión.

Se entiende que los días que se indican, en todo caso, son días laborales, salvo en el caso del permiso por matrimonio.

Para los casos no contemplados en este artículo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 23. *Excedencias.*

1. Excedencia Voluntaria:

La persona trabajadora fija con un año de antigüedad en la Empresa podrá solicitar la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de cuatro meses y no superior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto.

La excedencia voluntaria se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir sueldo ni retribución alguna. No podrá utilizarse nunca para prestar servicios en otra Empresa del mismo sector y, si esto se comprobare, se procederá a la rescisión del contrato, a no ser que le haya sido concedida la oportuna autorización.

La persona que no solicite el reingreso antes de la terminación del período concedido de excedencia causará baja definitiva en la Empresa.

Para acogerse a otro y último período de excedencia, deberá cubrir un tiempo, al menos de cuatro años, de servicio efectivo en la Empresa.

Conservará sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en su Centro de trabajo. Si no existiese vacante de su categoría profesional y sí de alguna inferior, podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante de su categoría, o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.

Para excedencias inferiores o iguales a un año, que puedan ser cubiertas sin necesidad de contratación externa, tendrán derecho a la reserva del puesto.

2. Excedencia por cuidado de familiares:

Se tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un/a familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Ambas excedencias constituyen un derecho individual de las personas, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas del mismo Centro de trabajo generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

Cuando se tenga derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que la persona permanezca en situación de excedencia para las necesidades familiares anteriores será computable a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocada por la Empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

La duración de la excedencia contemplada en el presente apartado podrá disfrutarse de forma fraccionada.

3. Excedencia forzosa:

Dará lugar a la situación de excedencia forzosa del personal el nombramiento para cargo electivo sindical en el ámbito provincial o superior o cargo público, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa. Si surgiera discrepancia a este respecto, decidirá la jurisdicción competente. La excedencia se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar el mismo puesto que desempeñaba al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo a efectos de antigüedad. El reingreso deberá solicitarlo dentro de los 60 días siguientes al de su cese en el cargo público o cargo electivo sindical que ocupaba.

Artículo 24. *Suspensión del contrato con reserva de puesto.*

El contrato de trabajo podrá suspenderse conforme a la legislación vigente. Al cesar las causas legales de suspensión, se tendrá derecho a la reincorporación al puesto de trabajo reservado, en todos los supuestos a que se refiere el apartado 1 del artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores excepto en los párrafos a) y b) del mismo apartado y artículo, en que se estará a lo pactado.

I. Incapacidad temporal:

En el supuesto de incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran incapacidad, cuando a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un periodo de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la incapacidad permanente.

II. Nacimiento:

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica y el del progenitor distinto de la madre biológica durante diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el periodo de suspensión será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto,

por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

En caso de fallecimiento de uno de los progenitores, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

a) Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

b) Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.

c) Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

Las suspensiones previstas en las letras b) y c) podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente. La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

III. Adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento:

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del ET, la suspensión tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona adoptante, guardadora con fines de adopción o acogedora, el periodo de suspensión será de treinta y dos semanas.

En el supuesto de fallecimiento del menor, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

En caso de fallecimiento de una de las personas adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras, la otra persona podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

La suspensión del contrato de cada persona adoptante, guardador o acogedora por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

a) Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida, inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

b) Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse, a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

c) Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse, a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el menor cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

Las suspensiones previstas en las letras b) y c) podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente. La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados II y III tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada una de las personas progenitoras. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero. En caso de haber una única persona progenitora, esta podrá disfrutar de las ampliaciones completas previstas en este apartado para el caso de familias con dos personas progenitoras.

IV. Riesgo durante el embarazo y la lactancia:

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

V. Otros supuestos:

En el supuesto previsto en el artículo 45.1.n) del ET, el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Las personas trabajadoras se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refieren los apartados II, III, IV y V.

Artículo 25. *Medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.*

Las partes firmantes asumen el compromiso de impulsar la política de corresponsabilidad de la vida laboral, familiar y personal de sus trabajadores y trabajadoras y, en este sentido acuerdan las siguientes medidas de conciliación:

I. Reducción de jornada:

1. Lactancia:

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del/de la menor lactante hasta que este/a cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Las personas trabajadoras que tengan derecho a esta reducción de jornada diaria podrán sustituirla, a su voluntad, por un periodo de tiempo de permiso retribuido equivalente a un total de 15 días laborables. En caso de parto múltiple se multiplicará el permiso por el número de hijos. El disfrute de estos días de permiso deberá producirse, necesariamente, de forma continuada. El ejercicio de este derecho deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de un mes.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el/la lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

2. Guarda legal/cuidado de familiar:

Quien que tenga a su cuidado directo a algún/alguna menor de doce años o una persona con capacidades diferentes que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Esta reducción de jornada podrá disfrutarse en jornadas completas si existiese acuerdo entre persona trabajadora y empresa.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un/a familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y que no desempeñe actividad retribuida.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente artículo constituyen un derecho individual de las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

En otros supuestos no contemplados específicamente en este artículo, se estará a la legislación vigente.

II. Protocolo de referencia para la reducción de jornada del personal en régimen de 2/3 turnos de lunes a domingo.

Dada la especificidad del trabajo a turnos, donde las circunstancias de la prestación laboral tienen lugar en ciclos productivos, habitualmente continuos, y dado el especial empeño de las partes firmantes en impulsar la conciliación de la vida laboral y personal de

sus trabajadores/as, se acuerda por las partes firmantes, desarrollar un Protocolo específico de reducción de jornada para aquellas que trabajan en régimen de turnos de lunes a domingo. Las partes dejan constancia de su intención de seguir trabajando con el espíritu de estudiar, analizar y aplicar en su caso, medidas de flexibilidad para los trabajadores y las trabajadoras que se hallen en esta situación, siempre que dichas medidas no obstaculicen significativamente el normal desarrollo de la actividad organizativa que corresponde a sus respectivos Departamentos. Estas medidas son las siguientes:

a) Elección de horario dentro de su turno de trabajo:

De acuerdo a la legislación y jurisprudencia quien trabaje a turnos podrá elegir la reducción de jornada dentro de su régimen de trabajo a turnos y su jornada laboral pactada. No obstante, se procurará que no provoque alteraciones en su régimen de turnos pactado en su contrato laboral. El trabajador o la trabajadora en reducción de jornada no podrá unilateralmente modificar su jornada laboral o el régimen de turnos que pactó con la empresa, debiéndose alcanzar un acuerdo.

b) Solicitudes de acumulación de reducción de jornada de trabajadores o trabajadoras a turnos:

La persona en régimen de trabajo continuo de turnos podrá optar voluntariamente por sustituir la reducción diaria del párrafo anterior por el sistema que se explica a continuación:

A criterio de la Dirección, si la incidencia organizativa pudiera permitirlo, las personas trabajadoras con jornada reducida por motivos familiares podrán solicitar para todo el período de un año, acumular de modo continuado la reducción de jornada anualmente en períodos concretos (verano, Navidad, Semana Santa, por ejemplo). La unidad mínima de acumulación será una semana completa del ciclo del turno, hasta alcanzar el porcentaje de reducción solicitado por el empleado o la empleada.

Se estudiará por la Dirección de la Empresa cada solicitud. Dicha solicitud se responderá en el menor plazo posible, y de ser la respuesta de la Dirección de la Empresa positiva, se permitirá acumular el equivalente al permiso diario anual en el período concreto, sustituyéndole en su ausencia por la contratación temporal oportuna.

La persona trabajadora deberá comunicar a Recursos Humanos su solicitud con el mayor plazo posible, y con un mínimo de 1 mes, antes de la fecha en que se produzca el inicio del período de acumulación, para facilitar así la contratación por su ausencia y no causar perjuicio a la incidencia organizativa de la empresa.

Artículo 26. *Calendario laboral.*

La Dirección de cada Centro de Trabajo, junto con la RLPT, confeccionará en el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario laboral oficial el correspondiente para el Centro dentro del año natural.

Artículo 27. *Regímenes de trabajo.*

Los regímenes de trabajo en la Empresa son los siguientes:

- A. Régimen de trabajo a turnos continuos rotativos.
- B. Régimen de trabajo a jornada normal.

A. Régimen de trabajo a turnos continuos rotativos:

Salvo pactos específicos que pudieran alcanzarse en los Centros de trabajo en esta materia, los diferentes sistemas y horarios de trabajo a turnos continuos rotativos deberán estar encuadrados en las siguientes modalidades:

Salvo pactos específicos que pudieran alcanzarse en los Centros de trabajo en esta materia, los diferentes sistemas y horarios de trabajo a turnos continuos rotativos de

Mañana (M, de 6:00 horas a 14:11 horas), Tarde (T, de 14:00 horas a 22:11 horas) y Noche (N, de 22:00 horas a 6:11 horas) deberán estar encuadrados en las siguientes modalidades:

1. Tres turnos continuos rotativos durante los 365 días del año en turnos de: Mañana, Tarde y Noche (3TX).
2. Tres turnos continuos rotativos con descansos en sábados, domingos y festivos en turnos de: Mañana, Tarde y Noche (3TD).
3. Dos turnos continuos rotativos durante los 365 días del año en turnos de: Mañana y Tarde (2TX).
4. Dos turnos continuos rotativos con descansos en sábados, domingos y festivos en turnos de: Mañana y Tarde (2TD).

La persona saliente informará a quien le releve de todas las incidencias ocurridas durante el turno en el puesto que haya ocupado, independientemente de las anotaciones, que tenga o no que hacer, en el libro de novedades.

Los cuadrantes de turnos no podrán generar horas extraordinarias en su desarrollo, y contemplarán el disfrute de descansos y vacaciones.

Para el personal sujeto a cualquiera de estas modalidades de régimen de turnos continuos rotativos, la jornada anual de trabajo efectiva real establecida en el presente convenio se distribuirá en jornadas diarias ininterrumpidas de ocho horas y once minutos.

Cuando una persona en sistema de trabajo a turnos rotativos continuos realice su jornada coincidiendo con un día de los declarados festivos a nivel local, autonómico o nacional, no dará lugar a reducción de la jornada efectiva anual establecida.

En los supuestos de ausencia del relevo, se aplicará el sistema de coberturas establecido.

En las ausencias de más de 30 días de duración que no pudieran ser cubiertas con el personal de plantilla de la Empresa, para evitar desajustes en el Sistema de Coberturas, salvo que por acuerdo con la Representación Sindical se pueda ampliar excepcionalmente dicho periodo, se acudirá a la contratación externa, pudiendo la Dirección utilizar para estas situaciones cualquiera de las modalidades de contratación previstas en la legislación vigente, siempre que exista para ello personal suficientemente capacitado e idóneo en el mercado laboral para el puesto que se pretenda cubrir. Para estas contrataciones tendrá prioridad el personal de las Bolsas de trabajo, que ocupará el puesto que finalmente resulte tras realizar las oportunas movilidades funcionales para cubrir el puesto del ausente.

Cuando el personal sujeto a régimen de trabajo a turnos continuos rotativos no pueda disfrutar del descanso legal que debe existir entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, por cambios de turno obligados por las necesidades del servicio, las horas no descansadas se acumularán para posterior descanso en los términos establecidos en la legislación vigente.

B. Régimen de trabajo a jornada normal:

Todo el personal no sujeto al régimen de trabajo a turnos continuos rotativos, se entenderá que trabaja en régimen de jornada normal, que podrá ser continuada y/o partida en función de las necesidades del Centro o Servicio y según los pactos existentes o que se puedan establecer en cada Centro. En las Fábricas que no tienen la jornada normal continuada, podrá establecerse mediante negociación y acuerdo con la RLPT.

La persona trabajadora tendrá derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en los términos que se establezcan en el acuerdo a que se llegue con la Empresa.

CAPÍTULO IV

Sistema retributivo

Artículo 28. *Estructura salarial.*

I. Criterios generales:

Los conceptos salariales que a continuación se describen, junto con las tablas salariales que establecen sus valores, conforman la estructura salarial.

Estos conceptos salariales son de aplicación en todos los Centros de trabajo de la Empresa, pero su pago sólo se realizará cuando se cumplan las condiciones de devengo de cada uno de ellos. Consecuentemente no todos los Centros de trabajo utilizarán necesariamente la totalidad de los mismos.

Cuando por reorganización del trabajo en un Centro, comience a devengarse un concepto no utilizado anteriormente, su importe y condiciones de devengo serán los establecidos en esta estructura salarial que, por tanto, es de aplicación automática y no sujeta a modificación por los Centros de trabajo.

Respecto de los conceptos de carácter no consolidable, en el caso de que se deje de realizar el régimen de trabajo o de pertenecer a los sistemas a que dan derecho a su percepción, y siempre que ello venga derivado de una decisión no voluntaria de la persona trabajadora, las partes acordarán el tratamiento a dar en cada caso.

II. Conceptos Salariales:

1. Concepto salarial de nivel:

Es el concepto que representa el nivel salarial de la persona trabajadora, derivado de la categoría profesional, por su jornada anual efectiva de trabajo.

– Salario de nivel.

2. Conceptos salariales derivados de las Condiciones de Trabajo:

Son los conceptos salariales de naturaleza no consolidable, que se perciben como pluses, establecidos en las diferentes Condiciones de trabajo:

- Sistemas de coberturas de ausencias en Producción.
- Sistemas de coberturas de ausencias en los distintos servicios a turno, excepto Producción.
- Jornada Flexible/Irregular para puestos de trabajo de Fábricas no sujetos a régimen de turnos.
- Retén de Mantenimiento.
- Disponibilidad en Manutención/Laboratorio.
- Trabajos pequeños de Mantenimiento (T.P.M.).
- Equipo de Primera Intervención.
- Flexibilidad en Administración.

La denominación de estos conceptos salariales son los siguientes:

- Plus Grupo de Apoyo.
- Plus Flexibilidad 1h.
- Plus Flexibilidad 1v.
- Plus Flexibilidad 2h.
- Plus Flexibilidad 2v.
- Plus Cobertura A.
- Plus Cobertura B2.
- Plus Cobertura B3.
- Plus Cobertura C2.

- Plus Cobertura C3.
- Plus Llamada.
- Plus Jornada Irregular.
- Plus Retén Mantenimiento.
- Plus Disponibilidad en Manutención/Laboratorio.
- Plus de Disponibilidad en Parada General.
- Plus T.P.M.
- Plus Equipo de Primera Intervención.
- Plus Flexibilidad en Administración.
- Plus Flexibilidad M (Mantenimiento).
- Plus de Nocturnidad.
- Plus 25 de diciembre/1 de enero.
- Plus noches 24 y 31 de diciembre.

3. Conceptos salariales derivados del régimen de trabajo a turnos:

Son los conceptos derivados de estar adscrito/a un régimen de trabajo a turnos.

- Plus de Turnicidad.
- Plus adelanto/prolongación de jornada en turno.

4. Complementos personales:

Son los conceptos salariales derivados de una situación estrictamente personal.

- Antigüedad.
- Ad Personam.

5. Concepto salarial de vencimiento superior al mes:

- Paga extraordinaria.

6. Horas Extraordinarias.

III. Definición de los conceptos salariales:

1. Concepto salarial de nivel:

Salario de nivel:

Es la retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos.

En este concepto queda incluido y valorado cualquier otro tipo de devengo que, legal o reglamentariamente, corresponda en la jornada ordinaria de la persona trabajadora.

Las mejores condiciones derivadas de normas laborales establecidas legal o reglamentariamente, tanto presentes como futuras, se ajustarán a lo establecido en el artículo 6 sobre «Compensación y Absorción» del convenio colectivo.

El importe anual de este concepto será el de la tabla de valores, para cada nivel, establecida al efecto, y se abonará distribuido en 14 pagas: 12 coincidiendo con los meses naturales del año y 2 a través del concepto «Paga Extraordinaria».

2. Conceptos salariales derivados de las Condiciones de Trabajo:

Plus Grupo de Apoyo:

Es el Plus de carácter no consolidable que se percibe por pertenecer al Grupo de Apoyo, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto, y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Plus Flexibilidad 1:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por pertenecer al Sistema de Flexibilidad y por cubrir las ausencias de un puesto adicional al propio, bien de forma lateral (puestos del mismo nivel) Flexibilidad 1h, bien de forma vertical (puestos de superior nivel) Flexibilidad 1v, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

Los importes anuales de estos Pluses serán los de la tabla de valores establecida al efecto, y se abonarán en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Las horas realizadas por encima de la jornada anual, en aplicación de este sistema, serán compensadas con el pago del valor de 0,5 hora extraordinaria y una hora de descanso por cada hora trabajada.

Plus Flexibilidad 2:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por pertenecer al Sistema de Flexibilidad y por cubrir las ausencias de dos puestos adicionales al propio. Si son del mismo nivel, se denominará Flexibilidad 2h y si al menos uno de ellos es para cubrir puestos de superior nivel, se denominará Flexibilidad 2v. Según la regulación establecida para este sistema de trabajo.

Los importes anuales de estos Pluses serán los de la tabla de valores establecida al efecto, y se abonarán en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Las horas realizadas por encima de la jornada anual, en aplicación de este sistema, serán compensadas con el pago del valor de 0,5 hora extraordinaria y una hora de descanso por cada hora trabajada.

Plus Cobertura «A»:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por estar incluido en el sistema de cobertura de ausencias en los distintos Servicios a turno excepto Producción y por extenderse dicha cobertura a todos y cada uno de los puestos de una sección o servicio, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto, y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Plus Cobertura «B2»:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por estar incluido en el sistema de cobertura de ausencias en los distintos Servicios a turno excepto Producción, y por extenderse dicha cobertura a dos puestos de una sección o servicio cuyo contenido es el mismo o de la misma especialidad que el suyo y en régimen de trabajo de dos turnos rotativos, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto, y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Plus Cobertura «B3»:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por estar incluido en el sistema de coberturas de ausencias en los distintos Servicios a turno excepto Producción, y por extenderse dicha cobertura a dos puestos de una sección o servicio cuyo contenido es el mismo o de la misma especialidad que el suyo y en régimen de trabajo de tres turnos rotativos, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto, y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Plus Cobertura «C2»:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por estar incluido en el sistema de coberturas de ausencias en los distintos Servicios a turno excepto Producción, y por extenderse dicha cobertura a un puesto de una sección o servicio cuyo contenido es el mismo o de la misma especialidad que el suyo y en régimen de trabajo de dos turnos rotativos, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto, y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Plus Cobertura «C3»:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por estar incluido en el sistema de coberturas de ausencias en los distintos Servicios a turno excepto Producción, y por extenderse dicha cobertura a un puesto de una sección o servicio cuyo contenido es el mismo o de la misma especialidad que el suyo y en régimen de trabajo de tres turnos rotativos, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto, y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Plus de llamada:

Es el Plus de carácter no consolidable que se percibe por acudir a Fábrica para atender coberturas, emergencias o averías fuera del horario normal de trabajo, de conformidad con lo establecido en las Condiciones de trabajo y/o cuando se produzca alguna de las siguientes situaciones:

– Mantenimiento, a excepción del puesto de trabajo de Electro-instrumentista a turno 3TX:

- Cuando la persona esté en su semana de retén y sea requerida para operar en dicho servicio.
- Cuando, ante una emergencia o volumen de la avería, sea requerida para reforzar el servicio de retén.
- Cuando, estando ausente del Centro de trabajo, se le llame para atender emergencias o averías.

– Personal a turno (incluidos electro-instrumentistas a 3TX):

- Cuando la persona sea requerida para adelantar o prolongar su jornada.
- Cuando, estando en su descanso, sea requerida para cubrir un puesto de trabajo.
- Cuando se incorpore por primera vez a un turno que no es el suyo.

– Resto de personal:

- Cuando la persona sea requerida para atender necesidades del servicio, bien sea prolongando o adelantando su jornada de trabajo.

El importe de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto y se percibirá cuando concurra alguna de las situaciones anteriores.

Plus Jornada Irregular:

Es el Plus de carácter no consolidable que se percibe por cada hora trabajada en los sistemas de Jornada Flexible/Irregular, Retén de Mantenimiento y Disponibilidad en

Manutención/Laboratorio, de conformidad con la regulación establecida para este concepto en los mencionados sistemas de trabajo.

El importe de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto.

Plus Retén de Mantenimiento:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por estar incluido en este sistema de trabajo, de conformidad con la regulación establecida.

Si la persona trabajadora de Retén interrumpe éste por causa justificada y por un período inferior a la semana completa, percibirá la parte proporcional del Plus a razón de 1/7 del valor semanal por día de disponibilidad, salvo caso de accidente o enfermedad, percibiendo las cantidades correspondientes el trabajador que le sustituya.

El importe de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto y se percibirá por cada semana que se encuentre en situación de Retén siguiendo el orden de rotación establecido.

Este Plus incluye la compensación por noches que pudieran ser trabajadas en servicio de Retén.

Plus disponibilidad en manutención/laboratorio:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por estar incluido en el Sistema de Disponibilidad en Manutención/Laboratorio, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Este Plus incluye la compensación por noches que pudieran ser trabajadas en este sistema.

Plus de disponibilidad en parada general:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por estar disponible para modificar y extender la jornada laboral durante las paradas generales, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

Este plus aplicará durante las paradas generales, de unidades productivas, de duración igual o superior a 7 días (incluidas las paradas anuales para cambio de redes).

El importe diario de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto.

Plus de trabajos pequeños de mantenimiento (T.P.M.):

Es el Plus de carácter no consolidable que se percibe por la realización de trabajos pequeños de Mantenimiento, de conformidad con la regulación establecida para este sistema.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Plus Equipo de Primera Intervención:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por pertenecer al Equipo de Primera Intervención, de conformidad con la regulación establecida.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

También percibirá este Plus la persona que, sin estar adscrita a un puesto del Equipo de Primera Intervención, lo desempeñe en régimen de sustitución. En este caso, el Plus se percibirá por día de desempeño y su importe diario será el de la tabla de valores establecida al efecto.

Plus flexibilidad en administracion:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por estar incluido en el Sistema de Flexibilidad en Administración, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Plus flexibilidad M (Mantenimiento):

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por estar incluido en el Sistema de Flexibilidad en Mantenimiento, de conformidad con la regulación establecida para este sistema de trabajo.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto y se abonará en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año.

Plus de nocturnidad:

Es el Plus de carácter no consolidable que se percibe en el caso de que por determinadas circunstancias se esté adscrito/a al régimen de trabajo a jornada normal o a un régimen de turnos de mañana y tarde, trabajo de noche, entendiéndose como tal el tiempo comprendido entre las 22 y las 6 horas.

El importe de este Plus, por cada hora trabajada, será el de la tabla de valores establecida al efecto, con independencia del nivel salarial de la persona afectada, y su abono se realizará siempre que no esté compensado en el importe del Plus que por Condiciones de trabajo le sea aplicable.

Este Plus será aplicable igualmente a las personas sujetas a régimen de turno cuando su presencia en el Centro de trabajo se deba a un apoyo y no a una sustitución.

Plus 25 de diciembre/1 de enero:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por trabajar en turno de mañana, tarde o noche de los días 25 de diciembre y 1 de enero, así como por trabajar un mínimo de 3 horas en otro régimen de jornada durante dichos días.

El importe de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto, cualquiera que sea el nivel salarial de la persona, y se abonará en la nómina correspondiente.

Plus noches 24 y 31 de diciembre:

Es el Plus de carácter no consolidable, que se percibe por trabajar durante el turno de noche, los días 24 y 31 de diciembre.

El importe de este Plus será el de la tabla de valores establecida al efecto, cualquiera que sea el nivel salarial de la persona, y se abonará en la nómina correspondiente.

3. Conceptos salariales derivados del régimen de trabajo a turnos.**Plus de turnicidad:**

Es el Plus de carácter no consolidable que se percibe por realizar el trabajo en régimen de turnos rotativos, que cubran 16 ó 24 horas del día, con modificación periódica del horario de trabajo, según los horarios y cuadrantes pactados en cada Centro.

Este Plus retribuye y compensa el conjunto de incomodidades y obligaciones inherentes al régimen de turnos.

El importe anual de este Plus será el de la tabla de valores, establecida al efecto para cada tipo de régimen de turnos (3TX, 3TD, 2TX, 2TD), cualquiera que sea el nivel salarial, y se abonará distribuido en 12 pagas, coincidiendo con los meses naturales del año, independientemente de los días que los cuadrantes obliguen a trabajar cada mes.

Plus Adelanto/prolongacion de jornada en turno:

Es el Plus de carácter no consolidable que se percibe por adelantar o prolongar la jornada en régimen de trabajo a turno en 4 horas o fracción, para cubrir una ausencia, de conformidad con lo establecido en el punto 5.º del Orden de Coberturas.

El importe de este Plus será uno de los dos indicados en la tabla de valores establecida al efecto, en función del turno en que se produzca el citado adelanto o prolongación de jornada.

Este Plus también será de aplicación a la persona trabajadora que doble la jornada por circunstancias que no permitan el funcionamiento previsto de los sistemas de cobertura.

4. Complementos personales:

Antigüedad:

Es la retribución que se percibe en función del tiempo transcurrido ininterrumpidamente desde su ingreso en la Empresa.

Consistirá en trienios, con un tope máximo de 11 y con un valor único, cualquiera que sea el nivel salarial.

El importe de cada trienio comenzará a percibirse desde el día primero del mes de su vencimiento.

El importe anual de este concepto será el de la tabla de valores establecida al efecto y se abonará distribuido en 14 pagas: 12 coincidiendo con los meses naturales del año y 2 a través del concepto «Paga Extraordinaria».

Ad Personam:

Es la retribución que se percibe, por razones personales, con independencia de la que corresponde por los conceptos salariales inherentes al puesto de trabajo desempeñado.

Este concepto se revisará en el futuro con los incrementos que se pacten en convenio, y será absorbible en caso de futuros ascensos hasta un máximo del 50 % del importe que suponga el incremento por cada ascenso.

En el supuesto de que este complemento no proceda de la Homogeneización (ocupación de puesto de menor nivel por traslado geográfico, cambio de puesto respetando salario, pluses o situaciones similares), y la persona afectada vuelva al mismo puesto o de igual o superior nivel y retribución, el complemento ad personam será absorbible en aquellos conceptos que sean homogéneos con la situación del nuevo puesto, para las situaciones que se generen a partir de la firma de este convenio.

El importe anual de este concepto se abonará distribuido en 14 pagas: 12 coincidiendo con los meses naturales del año y 2 a través del concepto «Paga Extraordinaria».

5. Concepto salarial de vencimiento superior al mes:

Paga Extraordinaria:

Este concepto se abonará dos veces al año, conjuntamente con los salarios de junio y noviembre, respectivamente.

El importe de cada Paga Extraordinaria incluirá, con los valores del mes en que se abone, los conceptos siguientes:

- Salario de nivel.
- Antigüedad.
- Ad Personam.

6. Horas extraordinarias:

Las horas extraordinarias se compensarán o abonarán de conformidad con la regulación establecida en el artículo 20, «Horas Extraordinarias», del convenio colectivo.

Los valores para cada nivel salarial, en los supuestos de compensación económica, serán los de la tabla establecida al efecto.

Se mantienen a título personal los valores actuales de horas extraordinarias que superen a los fijados en la tabla, manteniéndose esta situación hasta que se igualen o sean superados por los de la tabla vigente en cada momento.

Artículo 29. *Incremento salarial.*

Los incrementos salariales, durante la vigencia del presente convenio, serán los siguientes:

1. Con efecto 1 de enero de 2025, 2026 y 2027 se aplicarán los siguientes incrementos salariales:

Año	Incremento – Porcentaje
2025	3,0
2026	3,0
2027	2,0

Garantía de mantenimiento del poder adquisitivo:

Recuperación de la diferencia entre el incremento pactado y el IPC real según el siguiente condicionado:

Si al final de los años 2025, 2026 y 2027 el IPC supera el 2,7 %, el 2,5 % y el 1,3 % respectivamente, se practicará anualmente la correspondiente regularización por la diferencia entre IPC real y dichos porcentajes, abonándose a cada persona los correspondientes atrasos.

Estos incrementos serán también aplicables a las mejoras sociales, beneficios extrasalariales y resto de importes económicos establecidos en el convenio.

2. En el mes de septiembre de cada año, si el resultado de la Compañía fue positivo en el año anterior, se abonará a cada persona de plantilla un Plus por participación en beneficios según los porcentajes que figuran en la siguiente tabla, sobre la cuantía de una de sus pagas extraordinarias:

Desde	Hasta	Porcentaje
0	5.000.000	10
5.000.001	10.000.000	15
10.000.001	15.000.000	20
15.000.001	20.000.000	25
A partir de 20.000.001		30

3. El incremento establecido para los conceptos salariales será de aplicación también a las Mejoras Sociales.

4. Se adjuntan al presente convenio como anexos III y IV, respectivamente, la Parrilla de Niveles Salariales y Categorías, y las Tablas de Valores Salariales por conceptos y de Mejoras Sociales y otros importes establecidos en el convenio, de

aplicación en 2025. Estas tablas se actualizarán anualmente y se dará copia a la Representación sindical.

Artículo 30. *Complementos salariales en I.T. (absentismo).*

Las partes firmantes del presente convenio reconocen el grave problema que para la Empresa supone el absentismo y entienden que su reducción implica tanto un aumento de la presencia del personal en el puesto de trabajo como la correcta organización de la medicina de Empresa, junto con unas adecuadas condiciones de seguridad, higiene y ambiente de trabajo, en orden a una efectiva protección de la salud física y mental del personal de plantilla.

De igual forma, las partes son conscientes del grave quebranto que en la economía produce el absentismo cuando se superan determinados niveles, así como la necesidad de reducirlo, dada su negativa incidencia en la productividad.

Los Servicios Médicos de la Empresa comprobarán en cualquier momento las situaciones de I.T. y contribuirán con sus medios, propuestas y gestiones a agilizar su pronta recuperación, para lo cual la persona afectada aportará el diagnóstico y cualesquiera otros informes y pruebas complementarios sobre su enfermedad. Quien se encuentre en esta situación, para trasladarse de residencia, precisará de su autorización o la de la Seguridad Social, siguiendo, en cualquier caso, bajo aquella comprobación.

En caso de incapacidad temporal por accidente, enfermedad común o nacimiento y cuidado del menor, a no ser que las prestaciones que la persona trabajadora perciba de la Seguridad Social fueran superiores, la Empresa complementará aquéllas desde el primer día hasta el 100 % de su salario real bruto en jornada ordinaria, salvo que no haya aportado al Servicio Médico el diagnóstico, informes y pruebas sobre su enfermedad o el Servicio Médico considere que con los datos que conoce, a su juicio y utilizando como referencia el Manual de Tiempos Estándar de Incapacidad Temporal de la Seguridad Social, se encuentra capacitada para realizar su trabajo. En estos casos concretos, la Dirección podrá acordar la suspensión del complemento anteriormente señalado, previa información y oyendo expresamente las alegaciones de la RLPT y RS, a través de la Comisión Paritaria de Centro establecida en este artículo.

Se establece un plazo de una semana desde que se anuncie la retirada del citado complemento a la persona afectada y/o sus representantes sindicales para presentar alegaciones. Si la Dirección se ratifica en la decisión de retirar dicho complemento, ésta se hará efectiva con efectos retroactivos desde la fecha en la que se comunicó.

El complemento se seguirá abonando, hasta el 100 %, una vez que cause baja en la Empresa por agotamiento de los plazos legales o por Informe Propuesta de Incapacidad, y hasta el límite de 30 meses, tiempo en el que se le debe reconocer una Incapacidad Permanente o causar nuevamente alta en la Empresa.

En base a incidir en la reducción del absentismo, ambas partes se comprometen, durante la vigencia del presente convenio, a mantener una Comisión Paritaria de Centro, que elabore las campañas necesarias de sensibilización y realice el seguimiento puntual que permita sugerir y poner en práctica medidas complementarias que ayuden a reducir los índices de absentismo. Dicha Comisión estará compuesta por tres Representantes de la Dirección y tres de la Representación Sindical firmante del convenio, reuniéndose una vez al mes.

Así mismo y con el mismo objetivo de reducción de absentismo, se establece un Plus de reducción de absentismo, cuyo importe figura en las tablas salariales, se percibirá de acuerdo con las siguientes condiciones:

Este Plus se devengará de forma individual por meses. A la persona que no falte ningún día al trabajo durante el mes natural se le aplicarán los porcentajes de la tabla siguiente, sobre el importe del plus, en función del absentismo de su fábrica.

Absentismo fábricas – Porcentaje	Porcentaje s/plus
<3,0	120
<3,5	110
<4,0	100
<4,5	90
<5,0	80
<5,5	60
>=5,5	40

A estos efectos, para el cálculo del índice de absentismo de la fábrica se tendrán en cuenta todos los conceptos, excepto la licencia sindical.

La terminal de amoniaco de Huelva se computará junto con la fábrica de Palos a efectos de índices de absentismo y cobro del Plus de reducción de absentismo.

Igualmente, en la Comisión Mixta del convenio se analizará la evolución de los índices de absentismo por Centro y Empresa, pudiendo diseñar propuestas generales o específicas que establezcan medidas correctoras.

CAPÍTULO V

Mejoras sociales y beneficios extrasalariales

Artículo 31. *Mejoras sociales.*

Las Mejoras Sociales vigentes en la Empresa son, exclusivamente, las aquí contempladas, habiendo quedado derogadas y sustituidas, a todos los efectos, las Mejoras Sociales que como tales se han venido aplicando en los distintos Centros de trabajo con anterioridad al 1 de enero de 2003.

Consecuentemente, no se podrán hacer referencias ni reclamaciones sobre Mejoras Sociales vigentes en la Empresa hasta el 31 de diciembre de 2002. Cualquier discrepancia, individual o colectiva, será analizada y resuelta por las partes en el propio Centro de trabajo y, en caso de mantenerse aquélla, en el seno de la Comisión Mixta.

La regulación y condiciones de devengo de cada una de las Mejoras Sociales es la siguiente:

1. Ayuda escolar para hijos/hijas del personal de plantilla:

La ayuda al estudio para hijos/as de trabajadores/as, y para cada tipo de enseñanza, queda establecida, para el año 2025, en las siguientes cantidades brutas/año:

- Desde Educación Infantil hasta PAU/330 euros.

Ciclo formativo de Grado Superior:

- Estudios Universitarios de Grado 910 euros.
- Estudios Universitarios de Grado en otras ciudades 1.210 euros.

Estos valores, a partir del año 2026, serán los que resulten, en función del incremento aplicado en el año.

Se entenderá que los estudios universitarios de Grado se realizan en otra ciudad cuando el/la estudiante traslada su residencia durante el curso a esta otra ciudad.

Estas ayudas se concederán también cuando se cambie de carrera o estudios, percibiéndose, en este caso, a partir del curso siguiente a aquel en que se dejó la anterior carrera.

Las ayudas aquí establecidas serán de aplicación igualmente para cursar el Máster, por una sola vez y por un periodo máximo de dos años.

No se concederá, en cambio, esta ayuda cuando se haya terminado una carrera y se pretenda realizar otra distinta, ni para la preparación de oposiciones o pruebas de ingreso para la obtención de plaza o puesto de trabajo.

En todo caso, las ayudas aquí establecidas tendrán un límite de edad para su devengo: veinte años para estudios hasta PAU/Ciclo formativo de Grado Superior y veintiséis años para el resto de los estudios.

Estas ayudas se abonarán a partir de la nómina de septiembre, previa solicitud y presentación de los justificantes de matrícula.

2. Beca estudios:

Se establece esta Beca para el personal de plantilla que realice estudios en Centros acreditados donde se imparta formación que le permita mejorar su cualificación y desarrollo profesional dentro de la Empresa.

El importe de la Beca, que se abonará a partir de la nómina de septiembre, previa solicitud y presentación de los correspondientes justificantes de matrícula, ascenderá al 100 % del coste de la matrícula.

Adicionalmente, se abonará el 25 % del importe de la matrícula para libros y otros gastos, con un mínimo de 247 euros para el año 2025 y a partir del año 2026 el importe que resulte, en función del incremento aplicado en el año, sin precisar justificación. Este mínimo será de 438 euros para el año 2025 y a partir del año 2026 el importe que resulte, en función del incremento aplicado en el año, para estudios universitarios. En todo caso se establece un tope máximo anual de 2.690 euros para 2025 y a partir de 2026 el importe que resulte, en función del incremento aplicado en el año, por todos los conceptos, matrícula y otros gastos. Para estudios no universitarios, se establece un tope máximo anual de 1.500 euros para 2025 y a partir de 2026 el importe que resulte, en función del incremento aplicado en el año.

Los mínimos citados exigen la matriculación de al menos 3 asignaturas; por debajo de este número de asignaturas, estos mínimos se ajustarán proporcionalmente.

La concesión de esta beca está vinculada al aprovechamiento del curso anterior, por lo que deberá aportar certificado de haber superado el 50 % de las asignaturas en las que se hubiera matriculado en dicho curso. En el caso de que el número de asignaturas sea impar, se utilizará el número entero resultante de dividir por dos el número de asignaturas. En caso de que en algún curso no se haya superado el mínimo exigido para la concesión de una nueva beca, ésta se reanudará cuando se acredite haberlos superado.

Los casos en los que, por motivos suficientemente justificados (enfermedad grave de la persona trabajadora, o familiares de primer grado, etc.), no ha podido cumplir con el requisito anterior, serán analizados por la Comisión Mixta para estimar si procede conceder la beca del siguiente año.

En caso de solicitar beca para estudiar en una universidad privada, el precio máximo por curso completo de 60 créditos no podrá superar el tope máximo anual establecido para la beca. Este importe máximo se aplicará proporcionalmente al número de créditos matriculados en cada año.

La beca aquí establecida será de aplicación igualmente para cursar el Máster, por una sola vez y por un periodo máximo de dos años. En caso de presentarse más de tres solicitudes por fábrica, se analizará en la Comisión Mixta.

Se concederá Beca también para los estudios de Idiomas que se cursen en Escuela Oficial o centro oficialmente reconocido para la obtención de título. En estos casos, cuando se permanezca en el mismo nivel que el año anterior, no se pagará el mínimo establecido para ayuda de libros. En caso de repetir nivel durante dos cursos

consecutivos, no se pagará matrícula ni ayuda de libros para el curso siguiente. Se reanudará la beca al matricularse para el nivel siguiente.

No se concederá Beca para la preparación de oposiciones o pruebas de ingreso para la obtención de plaza o puesto de trabajo.

3. Ayuda para hijos/as con discapacidad:

Se establece esta ayuda para hijos e hijas del personal de plantilla con capacidades diferentes, así reconocidas por el Organismo competente de la Seguridad Social, cuya capacidad diferente les imposibilite su normal instrucción, y que para conseguirla precise de enseñanzas, tratamiento o rehabilitación especiales.

El importe de esta ayuda, que se abonará a partir de la nómina de septiembre, previa solicitud y presentación de los correspondientes justificantes, ascenderá a 1.425 euros/curso para el año 2025 y a partir del año 2026 el importe que resulte, en función del incremento aplicado en el año. Este importe se incrementará en un 50 por 100 del coste de escolaridad o internamiento, con un tope máximo, por ambos conceptos, de 2.690 euros/curso para el año 2025 y a partir del año 2026 el importe que resulte, en función del incremento aplicado en el año.

La percepción de esta ayuda es incompatible con la de la ayuda al estudio.

4. Premio de vinculación:

Al personal de plantilla que cumpla 25 o 30 años de antigüedad en la Empresa, de forma ininterrumpida, se le abonará en la nómina del mes de su cumplimiento el importe correspondiente a una o a dos mensualidades de salario, respectivamente.

Para el cálculo de la mensualidad de salario se incluirán los importes brutos de los conceptos retributivos que se perciben en jornada ordinaria: Salario de Nivel, Antigüedad, Ad Personam, Pluses derivados de las condiciones de trabajo, Retén de Mantenimiento, Plus de Turnicidad etc., y no se incluirán los conceptos de compensación de jornada extraordinaria: Horas extraordinarias, Plus de Llamada etc., ni los suplidos e indemnizaciones.

También se devengará el Premio de Vinculación, en cualquiera de sus modalidades, cuando cumpla los años de antigüedad requeridos en cada caso dentro del año en que cause baja en la Empresa.

Aquellas personas que tenían ya reconocido el Premio de Vinculación con anterioridad al año 2003 (una mensualidad a los 27 años, Premio a los 40 ó 50 años y no a los 30 años, salvo que en este último caso no hayan percibido aún el premio de 30 años), mantendrán el régimen que les era de aplicación, calculando la mensualidad de salario en la forma más arriba establecida.

Quienes no tenían reconocido el Premio de Vinculación en las condiciones aquí establecidas, y que en el año 2003 han superado ya los 30 años de antigüedad, percibirán por este concepto una mensualidad de su salario en el momento de su baja en la Empresa, siempre que ésta sea por Jubilación, Prejubilación, Incapacidad o Defunción.

5. Objetivos específicos:

Se fija la cantidad de 300 euros al año para el personal de plantilla para el año 2025 y a partir del año 2026 el importe que resulte, en función del incremento aplicado en cada año. Si no ha estado de alta en la empresa durante todo el periodo de devengo, percibirá la parte proporcional. El periodo de devengo será el que transcurre de una fecha a otra de pago. En cada Centro el Comité de Empresa junto con la Dirección determinarán la fecha de pago.

Este Fondo será administrado por cada Centro de trabajo, entre la Dirección y la RLPT, y su utilización consistirá en el reparto/entrega de la cantidad asignada en la forma que cada Centro de Trabajo determine, sugiriéndose las siguientes: tarjeta regalo o entrega en nómina. En ningún caso puede ser compensado mediante pago en efectivo.

6. Préstamos:

Se establece un Fondo de 566.000 euros, en el conjunto de la Empresa, para la concesión de préstamos para adquisición o reparación de vivienda, u otras necesidades extraordinarias debidamente justificadas, que se distribuye por Centros de trabajo como sigue:

Centro	Importe
Avilés.	114.000
Cartagena.	50.000
Huelva.	8.000
Palos.	120.000
Puertollano.	155.000
Sagunto.	95.000
Sede y Red.	24.000

La disponibilidad del fondo de Centro, en cada momento, será el resultado de:

Fondo Inicial – Préstamos concedidos + Amortizaciones de principal realizadas

La solicitud de estos préstamos se realizará cumplimentando el impreso establecido al efecto. Una vez cumplimentado, junto con la documentación acreditativa correspondiente, el impreso será remitido al Departamento de Recursos Humanos, con copia al Comité de Empresa.

Los importes máximo y mínimo del préstamo se establecen en 8.000 y 1.500 euros, respectivamente, con amortización a través de nómina.

La amortización se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

Capital	Plazo amortización	Número de cuotas
1.500 euros.	24 mensualidades.	28
De 1.501 a 3.000 euros.	42 mensualidades.	49
De 3.001 a 8.000 euros.	60 mensualidades.	70

Las cuotas se calcularán aplicando el tipo de interés correspondiente al capital solicitado y el sistema de amortización francés. Como referencia, los importes aproximados de las cuotas serán los que figuran en la siguiente tabla. En caso de amortización anticipada del préstamo, el interés total generado en el periodo de vida del préstamo será repartido linealmente entre todas las cuotas.

Capital	Número de pagos	Importe cuota – Euros
1.500 euros.	28	53,57
3.000 euros.	49	64,96
De 1.501 a 3.000 euros.	Proporcional a lo anterior	
8.000 euros.	70	126,28
De 3.001 a 8.000 euros.	Proporcional a lo anterior	

Para la concesión de un préstamo, será requisito imprescindible no tener pendiente de liquidar otro préstamo concedido con anterioridad.

El tipo de interés anual se aplicará en función de la cuantía del préstamo concedido: 0 % hasta 1.500 euros; 2 %, de 1.501 a 3.000 euros; 4 %, de 3.001 a 8.000 euros.

La concesión o denegación de los préstamos solicitados se decidirá en reunión conjunta de la Dirección del Centro de trabajo y el Comité de Empresa.

Una vez concedido un préstamo, se cumplimentará contrato de préstamo, según modelo establecido.

La persona de plantilla a la que se conceda un préstamo por importe superior a 1.500 euros vendrá obligada a suscribir un seguro de amortización, con prima a su cargo, para garantizar la devolución del saldo pendiente en los supuestos de fallecimiento o incapacidad permanente. La póliza correspondiente será contratada por la Empresa.

Artículo 32. *Beneficios extrasalariales.*

La Empresa atenderá los beneficios extrasalariales contratados con terceras personas, así como las subvenciones sustitutivas de los mismos, que se detallan a continuación:

Comedores:

La Empresa mantendrá el comedor en los Centros en los que actualmente exista.

De igual manera, la Empresa seguirá abonando la subvención de comida sustitutiva de lo anterior, a las personas que actualmente la perciben.

Economatos:

La Empresa atenderá el compromiso de Economatos en los Centros en los que existe hasta que, de mutuo acuerdo, la Empresa y RS pudieran decidir la sustitución del mismo por una contrapartida económica.

De igual manera, la Empresa seguirá abonando el concepto de compensación de Economato a quienes lo vengán percibiendo por acordarlo en su día como sustitutivo de derecho.

Transporte del personal:

La Empresa mantendrá el transporte de personal a Fábrica en los Centros en los que actualmente los tiene contratados.

En los Centros de trabajo donde la Empresa no dispone de transporte colectivo, se abonará un Plus de transporte, cuyo importe será de 4,05 euros para el año 2025 y a partir del año 2026 el importe que resulte, en función del incremento aplicado en cada año. Este importe se pagará por día de asistencia al trabajo. Este Plus también se abonará a aquellas personas que, aun teniendo transporte colectivo, lo venían percibiendo.

Seguros médicos:

Serán atendidos por la Empresa los Seguros Médicos contratados a favor del personal que lo tiene reconocido a la firma de este convenio.

Se seguirá abonando, asimismo, la cantidad compensatoria sustitutiva de aquel derecho, a quien la venga percibiendo en la actualidad.

La Empresa contratará un seguro médico, del que será tomadora, para las personas trabajadoras y sus beneficiarios/as (cónyuge e hijos/as) que voluntariamente se adscriban, descontando en sus nóminas el importe de las primas.

Se informará a la RS de los cambios de compañía aseguradora o de las condiciones del seguro, siendo preciso el análisis y acuerdo con la representación sindical.

Se procurará que las personas trabajadoras y sus beneficiarios/as, una vez aquellas alcancen la jubilación total, puedan continuar en la Póliza haciéndose cargo directamente del pago de la prima.

Artículo 33. Seguro de fallecimiento e incapacidad.

Los capitales asegurados en el convenio anterior, para cada una de las contingencias, se mantienen durante el año 2025.

A partir de 1 de enero del año 2026, los capitales asegurados serán los siguientes:

Contingencia	Importe
Fallecimiento.	50.000
Fallecimiento por accidente.	82.000
Incapacidad permanente absoluta/Gran incapacidad.	38.000
<i>Incapacidad permanente total</i>	
Mayores o iguales a 55 años.	58.000
Mayores o iguales a 50 y menores de 55 años.	64.000
Menores de 50 años.	75.000

Los nuevos capitales establecidos para Incapacidad Permanente no serán de aplicación a los expedientes que pudieran resolverse con efectos económicos anteriores a la fecha de la modificación de capitales en cada caso.

La cuota mensual a cargo de la persona trabajadora quedará fijada en 3 euros.

Los capitales se entienden brutos en todo caso, siéndoles de aplicación el tratamiento fiscal que corresponda en cada momento.

En los casos de incapacidad permanente revisable, el hecho causante para el cobro de los capitales asegurados será la extinción de la relación laboral, motivada por la resolución de incapacidad permanente correspondiente, sin perjuicio de que la persona trabajadora se mantenga en situación de suspensión, de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 34. Seguro de responsabilidad civil.

La Empresa dispondrá de un seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros derivada del ejercicio de los cometidos encomendados por la Empresa dentro de su ámbito.

CAPÍTULO VI

Premios y régimen disciplinario

Artículo 35. Premios.

Los comportamientos excepcionales o especialmente meritorios serán premiados por la Dirección en una o varias de las formas siguientes:

1. Felicitación verbal o escrita, pública o privada.
2. Gratificación en metálico.
3. Aumento del periodo de vacaciones, hasta diez días laborables.

La RLPT elevará a la Dirección del Centro los supuestos que, por las diferentes causas mencionadas en este artículo sean susceptibles de aplicación. Así mismo siempre que se considere por la Dirección cualquier comportamiento de este tipo, se les comunicará a la RLPT.

Los premios que se concedan se harán públicos para conocimiento y estímulo de todo el personal.

Artículo 36. *Premio estímulo a la realización de actividad preventiva y a la prevención de accidentes.*

Siendo objetivo básico de la Empresa y de la RLPT y RS la consecución de cero accidentes, y al objeto de estimular el logro de este objetivo y conseguir la máxima protección de la salud laboral de la plantilla de Fertiberia, con independencia de lo regulado en el presente convenio en su artículo sobre Seguridad y Salud Laboral, se establece un «Premio de estímulo a la realización de actividad preventiva y a la prevención de accidentes».

Este premio será de aplicación en Fábricas y sus condiciones de devengo serán las siguientes:

Estímulo a la consecución de resultados de accidentalidad:

Se trata de un objetivo interanual que valorará el resultado de la actividad preventiva en la disminución del número de accidentes.

Id.	Accidentalidad (interanual)	Uds	Valor – Porcentaje
A01	Accidentes reportables con baja menor o igual a 10 días (en 24 meses o más).	0	70
A02	Accidentes reportables con baja menor o igual a 10 días (en 12 meses).	0	50
A03	Accidentes reportables con baja menor o igual a 10 días (en 12 meses).	1	30
A04	Accidentes reportables con baja inferior a 6 días (en 12 meses).	2	20
A05	Accidentes reportables con baja superior a 10 días (en 12 meses).	1	0

Criterios:

a) No se tendrán en cuenta los accidentes no reportables «Aquellos que se producen en el trabajo, pero que son asimilables a domésticos».

b) Quedan excluidos los accidentes «in itinere».

c) El objetivo para la accidentalidad será interanual y empezará a computar desde el momento en el que se quebrantó el objetivo.

d) En caso de ocurrir más de 2 accidentes reportables con baja inferior a 6 días cada uno, o más de un accidente reportable con bajas que superen en conjunto los 10 días, no se percibirá cantidad alguna.

Para este primer año, se establece como fecha de inicio de cómputo, el momento en el que se quebrantó el objetivo con los criterios del anterior convenio en cada Centro.

La denominación de accidente no reportable sólo es útil a efectos del cálculo del premio. No es válida a efectos legales. Cualquier tipo de accidente será comunicado a la autoridad laboral.

Estímulo a la realización de actividad preventiva.

Valorará el cumplimiento de objetivos preventivos que se establecen anualmente en el Programa de Actividad Preventiva de cada fábrica.

Los objetivos a conseguir, su porcentaje, así como el tanto por ciento del premio alcanzado son los reflejados en la siguiente tabla:

Id.	Actividad preventiva (valores anuales)	Objetivo – Porcentaje	Valor – Porcentaje
P01	Reconocimientos médicos periódicos.	≥ 90	1,0
P02	Realización de los simulacros establecidos en objetivo anual.	100	2,0
P03	Cumplimiento Programa Mensual de OPS (proporcional al número de meses cumplidos).	≥ 90	3,0
P04	Cumplimiento Programa Anual de OPS.	100	2,0
P05	Reuniones de grupo HSE.	≥ 90	3,0
P06	Prácticas operativas.	≥ 90	3,0
P07	Verificación de Procedimientos Seguro de Trabajo.	≥ 90	3,0
P08	Inspecciones planeadas.	≥ 90	3,0
P09	Auditoría Permisos de Trabajo.	≥ 90	3,0
P10	Tareas retrasadas del plan de acción en SaFer APP.	< 5	3,0
P11	Tareas sin asignar del plan de acción en SaFer APP.	< 5	4,0
P12	No adecuaciones mayores en auditorías externas.	0	5

Los datos de esta tabla se extraerán del ejercicio anterior al que corresponda el cobro.

El importe, establecido en tablas salariales, se hará efectivo en la nómina del mes posterior que corresponda una vez alcanzado el premio. Al importe del premio se aplicarán los porcentajes que figuran en las tablas anteriores, en función de su cumplimiento. Este premio se abonará proporcionalmente en función de los días realmente trabajados. A los efectos exclusivos del cálculo de este premio, no se descontarán los descansos, las vacaciones, los permisos sindicales y los permisos retribuidos especificados en el artículo 22 del convenio colectivo.

El conjunto de los Almacenes propios de la Red Comercial y el CTA de Sevilla tendrán la consideración de un solo Centro de Trabajo a efectos de devengo de este premio.

Artículo 37. Régimen de faltas y sanciones.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la Dirección de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 38. Graduación de las faltas.

Toda falta cometida se clasificará, atendiendo a su importancia, transcendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Artículo 39. Faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la Empresa.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

10. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de las personas trabajadoras.

Artículo 40. *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, superiores a cinco minutos, en la asistencia al trabajo en un período de treinta días.

2. Ausencias sin causa justificada, por dos días durante un período de treinta días.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.

4. Entregarse a juego o distracciones en las horas de trabajo.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

7. Simular la presencia de otra persona, fichando, contestando o firmando por ella.

8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecta a la buena marcha del servicio.

9. La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para su persona o para cualquier otra persona, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.

11. La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse a la Empresa.

12. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

13. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Artículo 41. *Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un período de seis meses o veinte durante un año.

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a cualquier persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para esta desconfianza respecto a su persona y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.

5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo.

6. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.

8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a sus mandos, compañeros/as, personal subordinado, así como sus familiares o a la propia empresa, incluyendo las realizadas mediante la utilización de cualquier medio. Se entenderá por faltas graves de respecto los comentarios peyorativos o denigrantes con referencia al origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales, sin perjuicio de su posible consideración como situaciones de acoso en función de las circunstancias particulares y la reiteración en el tiempo.

9. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.

12. El originar frecuentes riñas y pendencias en el trabajo.

13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

14. El abuso de autoridad por parte de quien ocupe puestos de Jefatura será siempre considerado como falta muy grave. Quien lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

15. El acoso sexual, de palabra o acción, desarrollado en el ámbito laboral y que sea ofensivo para la persona objeto del mismo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.

16. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Artículo 42. Régimen de sanciones.

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

La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada a la persona trabajadora, y la de las faltas muy graves exigirá tramitación de expediente o procedimiento sumario en que sea oída la persona trabajadora afectada.

En cualquier caso, la Empresa dará cuenta a la RLPT, al mismo tiempo que a la propia persona afectada, de toda sanción que imponga.

Artículo 43. Sanciones máximas.

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

- A. Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- B. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- C. Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

En todo caso, la Empresa, atendiendo a las circunstancias concurrentes, podrá aplicar a las faltas cualesquiera de las sanciones previstas para tipos de inferior gravedad, sin que tal disminución de la sanción implique variación en la calificación de la falta, ni implique obligación para la persona afectada de renunciar a su derecho de oposición y defensa.

Artículo 44. Prescripción.

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Con el fin de investigar con suficiente diligencia y objetividad la comisión de una falta leve, el plazo de prescripción se interrumpirá, por un máximo de 10 días, en el momento en que se comunique a la representación sindical y a la persona afectada que se está investigando un hecho que pudiera acarrear sanción y sea necesario esclarecerlo. Se establece, en estos casos, un plazo máximo de 15 días para realizar todo el proceso.

Para presentar alegaciones, la persona afectada o sus representantes tendrán un plazo máximo de 10 días desde que se le comunique la falta.

Con respecto a los plazos establecidos para investigar los hechos y presentar alegaciones, los días se consideran hábiles, contados de lunes a viernes, no festivos.

Artículo 45. Graduación de faltas.

A los efectos de graduación de faltas, no se tendrán en cuenta aquellas que se hayan cometido con anterioridad de acuerdo con los siguientes plazos:

- Faltas leves: Tres meses.
- Faltas graves: Seis meses.
- Faltas muy graves: Un año.

CAPÍTULO VII**Seguridad y salud laboral y medio ambiente****Artículo 46. Seguridad, salud laboral y prevención de riesgos.**

En todas aquellas materias que afecten a la prevención de riesgos laborales, será de aplicación la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como la reforma del marco normativo de prevención de riesgos laborales introducida en la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, sus normas reglamentarias de desarrollo, así como lo establecido en el presente convenio y los acuerdos que resulten de su aplicación. Las disposiciones de carácter laboral contenidas en la citada ley, así como en sus normas reglamentarias, serán de plena aplicación, con independencia de lo previsto en este convenio.

La Dirección de Fertilización y los Sindicatos firmantes del presente convenio consideran que la prevención de los riesgos para la salud de las personas trabajadoras, su promoción y la de su seguridad, encaminadas a la mejora de las condiciones de trabajo, constituyen objetivos fundamentales en la actividad de la Empresa, por lo que debe estar integrada en el sistema de gestión de la Empresa, tanto en el conjunto de actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta.

A tal fin, se ha establecido en la Empresa un Plan de Prevención que incluye la política, la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los recursos y sistemas de comunicación necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos, en la promoción y defensa de la salud, mejora de las condiciones de trabajo y potenciación de las acciones preventivas. Todo ello con objeto de eliminar los riesgos en su origen, o mantener controlados y en límites adecuados aquellos que no sea posible eliminar.

En cada Centro de trabajo se realizará un programa anual de actividad preventiva, sobre la base de las orientaciones y procedimientos fijados en el Plan de Prevención, que establecerá los objetivos y los planes de acción del Centro. Estos programas se analizarán y podrán ser complementados si fuera necesario antes de su implantación por los Comités de Seguridad y Salud, de conformidad con las competencias y facultades que le otorga el artículo 39 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Servicio de prevención:

La Empresa dispondrá de un único Servicio de Prevención Propio, que incorporará todos los recursos existentes en cada Centro de trabajo, manteniendo la estructura de personal dedicado a la prevención existente en cada Centro. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, estará dotado de los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo las actividades preventivas que garanticen la adecuada protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

Este Servicio está regulado de acuerdo con los objetivos y funciones que se establecen en la propia ley.

Evaluación de los riesgos:

Realizada la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo de cada Centro se llevarán a cabo las revisiones correspondientes de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, adoptando las medidas que integran el deber de protección, de acuerdo con el artículo 15 de la citada Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Al objeto de potenciar la prevención en favor de la salud de las personas trabajadoras, en el Plan anual de formación de cada Centro se incluirán las acciones formativas específicas en materia de prevención de riesgos laborales que se estimen convenientes, pudiendo requerir para este fin los servicios de los Gabinetes Técnicos Provinciales de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de las Organizaciones Sindicales firmantes.

Ambas partes se comprometen a actualizar la evaluación de los riesgos según lo establecido en el capítulo 2.1.1 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- Cuando cambien las condiciones de trabajo.
- Cuando así lo establezca una disposición legal específica.
- Cuando se considere necesario a partir de los resultados de la Vigilancia de la Salud y de la investigación de accidentes.
- Cuando así lo aconseje los resultados de las actividades de control de los riesgos existentes.

– En todo caso, la Evaluación inicial de riesgos se revisará, al menos una vez cada cinco años, según lo acordado con la RLPT.

Procedimiento de actuación ante emergencias climáticas:

El procedimiento de referencia será el establecido para Grupo Fertiberia GF-PYCS010. Para cualquier cambio que se produzca en este procedimiento, se dará participación y consulta al Comité Intercentros de Seguridad y Salud.

Compensación económica en caso de prolongación o adelanto de jornada motivado por la activación de alertas rojas con restricción de movilidad.

Si ante una emergencia climática el Comité de Crisis da instrucciones para permanecer en el puesto de trabajo o adelantar la incorporación del personal, siempre que la duración sea igual o superior a 4 horas, se compensará con los pluses establecidos en convenio: adelanto o prolongación de jornada, llamada. A todo el personal que permanezca en el puesto o adelante su incorporación, independientemente del número de horas realizadas, se le compensará con el valor de una hora extraordinaria por cada hora trabajada y se le proporcionará desayuno, comida o cena dependiendo de la hora en la que suceda la emergencia. Si la empresa no dispone de comedor o no puede proporcionar la comida, se pagará la dieta correspondiente.

Vigilancia de la salud:

La Vigilancia de la Salud se llevará a cabo según lo establecido en el capítulo 8.2 del Plan de Prevención, y prestando especial atención a la vigilancia derivada de los riesgos específicos, sus protocolos especiales y la periodicidad establecida legalmente para cada caso.

Lavado de ropa:

La Empresa mantendrá el servicio de lavado de ropa durante la vigencia del presente convenio colectivo.

Presencia de los recursos preventivos:

La Empresa garantizará la presencia de los recursos preventivos en los casos previstos en los puntos a), b) y c) del apartado 1 del artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, introducido por la Ley 54/2003, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Para garantizar la presencia en los Centros de trabajo de los recursos preventivos, y de conformidad con el compromiso de integración de la prevención y la trayectoria de gestión de la seguridad establecidos en la Empresa, además de lo establecido en el apartado 4 del artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, serán considerados recursos preventivos con presencia en el Centro de trabajo, además de las personas integrantes del Servicio de Prevención, todas las Jefaturas y mandos de cada Centro, en relación con las actividades y personal bajo su ámbito de competencia.

Los recursos preventivos recibirán la formación adecuada para ejercer correctamente sus funciones y responsabilidades.

Delegados/as de prevención:

Los/as Delegados/as de Prevención son los/as representantes de los trabajadores y de las trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, y se designarán por la RLPT entre el conjunto del personal de cada Centro, respetando la proporcionalidad de la representación de cada Sindicato en cada Centro, de acuerdo con la siguiente escala:

- En los Centros de 50 a 100 trabajadores/as: 2 Delegados/as de Prevención.
- En los Centros de 101 a 400 trabajadores/as: 4 Delegados/as de Prevención.

En los Centros de menos de 50 trabajadores/as, el/la Delegado/a de Prevención será el/la Delegado/a de Personal.

Tendrán las competencias, facultades y garantías que se establecen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y, en concreto, estar presentes en las auditorías reglamentariamente establecidas.

Recibirán la formación adecuada que les permita desarrollar las funciones asignadas, para lo cual se establecerán programas especiales. Estos programas de formación se consultarán en el seno de los Comités de Seguridad y Salud, pudiéndose incluir dentro de los mismos, si se juzga conveniente, las acciones formativas promovidas directamente por las Organizaciones Sindicales para sus Delegados/as.

Comités de seguridad y salud:

El Comité de Seguridad y Salud será el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica en la Empresa en materia de prevención de riesgos.

En cada Centro de trabajo con más de 50 trabajadores/as se constituirá este Comité, teniendo las competencias y facultades que le otorga la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 39.

El Comité estará formado de una parte por los/as Delegados/as de Prevención y de otra, por las personas que designe la Dirección en igual número.

Las reuniones de este Comité serán trimestrales, salvo que alguna de las partes solicite la celebración de reunión extraordinaria cuando lo considere necesario. A las reuniones de dicho Comité se convocarán para participar con voz, pero sin voto, los/as Delegados/as Sindicales y los/as componentes de los Servicios de Prevención. Técnicos/as o Asesores en materia de prevención u otras personas trabajadoras del Centro, con especiales conocimientos sobre los temas a tratar, podrán asistir cuando así lo solicite cualquiera de las partes.

El funcionamiento de este Comité se ajustará a la norma establecida sobre esta materia por el Comité Intercentros de Seguridad y Salud, de fecha 13 de mayo de 1998.

Comité intercentros de seguridad y salud:

Dada la importancia de estos temas, se constituye el Comité Intercentros de Seguridad y Salud, único para todo el ámbito de la Empresa, compuesto por cinco miembros de la RS firmante de este convenio, además de los/as Delegados/as Sindicales Intercentros, y otros cinco en Representación de la Dirección que, en función de las materias a tratar, podrán no ser siempre las mismas personas.

Las competencias y facultades serán las mismas que se regulan en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para los/as Delegados/as de Prevención y Comités de Seguridad y Salud, referidas a los temas específicos de ámbito general de la Empresa, y no a los propios de los Centros. Complementariamente podrán analizar e intermediar en las posibles discrepancias que puedan surgir en los Comités de Seguridad y Salud de los Centros de trabajo.

Asimismo, se procurará que a las reuniones de dicho Comité Intercentros de Seguridad y Salud se pueda contar con la presencia de personal técnico de los Servicios de Prevención que existen en la Empresa que asistirían como asesores/as, en función de las materias a tratar.

En el Comité de Seguridad y Salud Intercentros, en cumplimiento del artículo 31.2 de la LPRL, habrá una persona capacitada para asesorar a ambas partes.

Artículo 47. Medio ambiente.

El incremento de la preocupación social por los temas relacionados con el medio ambiente obliga a la Empresa a continuar en la mejora de la gestión medioambiental y a extremar el cuidado para que no se produzcan daños al medio ambiente que nos rodea.

Igualmente constituye hoy una problemática de indudable interés sindical y, por tanto, parece conveniente hacer un desarrollo concreto de esta materia que permita conocer y salvaguardar el posible impacto ambiental, tanto desde la perspectiva interna como externa de la Empresa, por lo que ambas partes acuerdan:

1. La RLPT podrá designar un/a Delegado/a de Medioambiente de entre los/as Delegados/as de Prevención, cuyas funciones y competencias son:

- a) Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción medioambiental.
- b) Promover y fomentar la cooperación de las personas trabajadoras en el cumplimiento de la normativa medioambiental.
- c) Ejercer una labor de seguimiento sobre el cumplimiento de la normativa de medioambiente, así como de las políticas y objetivos medioambientales que la empresa establezca.
- d) Colaborar con el diseño y desarrollo de las acciones formativas en materias relacionadas con las obligaciones medioambientales de la empresa y que permitan un mejor conocimiento de los problemas de esta naturaleza.

2. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la legislación vigente a la RLPT y RS en cada Centro de trabajo, a través del/de la Delegado/a de Medio ambiente, se facilitará información:

- a) De las situaciones anómalas que se produzcan relacionadas con el medio ambiente, incluyendo los datos ambientales periódicos que se precisen para el análisis de dichas anomalías.
- b) De las medidas que se adopten para resolver dichas anomalías.
- c) De los acuerdos o decisiones que las autoridades competentes adopten respecto al Centro de trabajo, relacionados con estos aspectos, así como los efectos y medidas a concretar en cada momento.
- d) Del desarrollo legislativo autonómico, nacional y comunitario sobre medio ambiente.

3. La RLPT y RS de cada Centro de trabajo podrá proponer iniciativas tendentes a la mejora de la situación medioambiental, mediante variaciones en las instalaciones o en la forma de operar las mismas.

4. Se establecerán programas de formación específica para estas materias que permitan un mejor conocimiento de los problemas medioambientales.

5. En el Comité Intercentros de Seguridad y Salud se informará de todos estos aspectos referidos al conjunto de la Empresa, así como de la política medioambiental diseñada por la Empresa y de su evolución.

CAPÍTULO VIII

Práctica sindical

Artículo 48. *Acción sindical.*

La Acción Sindical, en el ámbito de Fertiberia, se desarrollará garantizando la intervención efectiva en todos los aspectos inherentes a la misma.

A efectos de lo establecido en este convenio, se entenderá por RLPT a los/as miembros de los Comités de Empresa, Delegados/as de Personal y Delegados/as Sindicales reconocidos/as en este artículo.

1.º Comité de Empresa y Delegado/a de Personal:

Las partes se remiten en esta materia a la legislación vigente en cada momento, estableciéndose, salvo condiciones más favorables que pudieran pactarse, que el crédito

de horas mensuales retribuidas, fijadas para cada miembro del Comité o Delegado/a de Personal, si lo hubiese, según el número de trabajadores y trabajadoras del Centro de trabajo, serán acumulables semestralmente en cada Centro de trabajo, en una o en varias personas de la RLPT del mismo Centro, sin rebasar el máximo total de horas, pudiéndose en su caso limitar tal acumulación si se justificasen causas organizativas que puedan originar efectos importantes en el funcionamiento de algún servicio.

A nivel estatal, y por cada Central Sindical firmante, se podrá acumular en una o varias personas, sean o no RLPT, hasta un 10 % del total de horas sindicales disponibles por dicha Central, poniendo previamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa esta circunstancia.

2.º Secciones Sindicales de Centro:

Se reconocen las Secciones Sindicales, de conformidad con lo establecido en la LOLS.

La Empresa facilitará para utilización de cada una de las Secciones Sindicales más representativas de conformidad con la LOLS un local adecuado donde puedan desarrollar actividades, así como tableros de anuncios que posibiliten fácil y adecuada comunicación con las personas afiliadas a su sindicato. No obstante, el local podrá ser único y de utilización conjunta cuando razones de disponibilidad así lo justifiquen. Así mismo se les dotará de acceso a Internet y de una dirección de correo electrónico para cada Sección Sindical, para el ejercicio de sus funciones.

La Empresa procederá al descuento de la cuota sindical sobre los salarios y a la correspondiente transferencia, cuando lo solicite el Sindicato de la persona afiliada, siempre con su conformidad. En caso de desafiliación, se usará el mismo procedimiento. Para ello la persona afiliada deberá comunicar al sindicato su solicitud de desafiliación y a la empresa la renuncia al descuento en nómina de la cuota correspondiente, de manera formal y simultánea. Tras recibir dicha comunicación la empresa cesará dicho descuento a partir de la nómina siguiente a la recepción de la comunicación. En cualquier caso, la empresa informará al sindicato de cualquier solicitud de alta o baja que se reciba.

Mensualmente se facilitará al/a la Delegado/a Sindical correspondiente la relación nominal e importe de las cuotas transferidas.

3.º Sección Sindical Intercentros:

Se reconoce la Sección Sindical Intercentros de las Secciones Sindicales a los Sindicatos más representativos en la Empresa, de conformidad con lo establecido en la LOLS, con los mismos derechos, garantías y competencias que las Secciones Sindicales de Centro, pero extensivo a nivel de Empresa.

4.º Delegado/a Sindical de Centro:

Se reconoce un/a Delegado/a Sindical a nivel de Centro por cada Sección Sindical del Sindicato reconocido como más representativo en la Empresa, de conformidad con lo establecido en la LOLS, en aquellos Centros de Trabajo que cuenten con cincuenta o más personas trabajadoras.

Éstos/as tendrán las mismas garantías que los/as miembros del Comité de Empresa del Centro al que pertenezcan, siendo el crédito horario acumulable semestralmente en cada Centro de trabajo con el de los/as miembros del Comité que representen a su Central Sindical y con el del/de la Delegado/a Sindical Intercentros.

5.º Delegados/as Sindicales Intercentros:

Se reconoce un/a Delegado/a Sindical Intercentros de cada una de las Centrales Sindicales más representativas en la Empresa, de conformidad con lo establecido en la LOLS, que asuman la Representación Sindical en la Empresa para todas aquellas cuestiones que trasciendan del ámbito de Centro.

Tendrán los mismos derechos, garantías y competencias que los de Centro, pero a nivel de toda la Empresa.

6.º Funciones y derechos de los/as Delegados/as Sindicales:

Tendrán las siguientes funciones y derechos:

- Representar y defender los intereses del Sindicato al que representan y de las personas afiliadas del mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Sindicato y la Dirección de la Empresa.
- Recibir la misma información y documentación que la Empresa ponga a disposición del Comité de Empresa.
- Asistir con voz y sin voto a las reuniones del Comité, así como a las del Comité de Seguridad y Salud y resto de las reuniones de las Comisiones de trabajo, en materia de su competencia, en el ámbito del Centro.
- Ser oídos/as previamente a la adopción por la Dirección de la Empresa de medidas de carácter colectivo que afecten al personal en general y a las personas afiliadas a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones graves y muy graves de estas últimos, siempre que a la Empresa le conste la afiliación de la persona afectada.
- Convocar y celebrar reuniones con las personas afiliadas y plantilla en general, con notificación previa a la Dirección del Centro, recaudar cuotas y distribuir información sindical, sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

7.º Cargos Sindicales:

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho:

- Al disfrute de permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo.
- A la excedencia forzosa con derecho a reserva de puesto de trabajo, y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha de su cese.
- A la asistencia y acceso a los Centros de trabajo para participar en actividades propias de su Sindicato o del conjunto del personal, previa comunicación a la Empresa y sin interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

8.º Garantías Sindicales:

Ninguna persona miembro del Comité de Empresa o Delegado/a Sindical podrá ser despedido/a o sancionado/a durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que este se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se base en su actuación en el ejercicio legal de su representación y, en todo caso, procederá la apertura de expediente contradictorio en el que serán oídos/as, además de la persona interesada, el Comité de Empresa o Delegado/a de Personal, en su caso, y el/la Delegado/a Sindical del Sindicato al que pertenece.

En el supuesto de despidos improcedentes de miembros de la RLPT por causa del ejercicio de su función de representación sindical, la opción de permanencia en la Empresa corresponderá a estos/estas, siendo obligada la readmisión si se optase por ella.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el proceso productivo todas aquellas publicaciones de interés laboral o social.

9.º Prácticas antisindicales:

Cuando alguna de las partes firmantes de este convenio entendiera que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la LOLS, se produjeran actos

que pudieran calificarse de antisindicales, podrá recabar la tutela del derecho ante la jurisdicción competente, a través del proceso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

10.º Seguimiento e información:

Entendiendo que es objetivo común de la Dirección y de los Sindicatos abordar la problemática general de la Empresa y las soluciones a la misma a través de una adecuada interlocución, se considera necesario establecer sistemas de información sobre cualquier materia que afecte a las personas trabajadoras, tanto desde el punto de vista personal como colectivo, según se especifica a continuación:

- 1) Previsiones sobre celebración de nuevos contratos laborales, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados y de los supuestos de subcontratación laboral.
- 2) Recibir trimestralmente información sobre la marcha general del Centro.
- 3) Recibir semestralmente información sobre la marcha general de la Sociedad.
- 4) Información mensual sobre la realización de horas extraordinarias en cada Centro para que las comisiones paritarias creadas al efecto traten las causas y planteen soluciones.
- 5) Información mensual de los índices de absentismo que se hayan producido en los Centros, con expresión de sus causas.
- 6) Información anual acerca de la situación de la Empresa, en cuanto al POA, Producciones, Ventas, Situación Financiera, Recursos Humanos, Inversiones, etc.
- 7) Información anual de la masa salarial desglosada.
- 8) Información sobre cambio de titularidad en la Empresa.
- 9) Información sobre rescisión o suspensión del contrato de trabajo por causas económicas, técnicas, organizativas o derivadas de fuerza mayor.

Artículo 49. Seguimiento e información en materia de contratación laboral.

Se entregará a la RLPT y RS en cada Centro de trabajo una copia básica del contrato que contendrá información sobre:

- Tipo y objeto del contrato.
- Duración.
- Período de prueba.
- Grupo/categoría profesional.
- Salario, jornada y vacaciones.
- Fecha de formalización.
- Normativa específica de aplicación.

Sobre los anteriores puntos, se especificará la información y declaraciones necesarias que vengan exigidas por la legislación vigente y, especialmente, que garanticen el cumplimiento empresarial de los requisitos legales y convencionales de aplicación al caso.

Tanto la entrega de la copia básica, como de sus posibles prórrogas o denuncias, se notificarán a la RLPT y RS dentro del plazo de diez días previstos en la ley.

La propuesta de liquidación que se entregue a la persona afectada con ocasión del preaviso de la extinción del contrato o de su denuncia, contemplará las cantidades adeudadas por conceptos.

La firma de finiquitos se hará en presencia de un/a Representante de los/as Trabajadores/as, si así lo solicita la persona trabajadora interesada. En caso contrario, se hará constar en la firma del mismo.

Cuando la Empresa recurra a la contratación de personal a través de ETT, informará a la RLPT sobre cada contrato de puesta a disposición y les entregará una copia básica del contrato de trabajo en el plazo máximo de diez días siguientes a la celebración.

Artículo 50. *Procedimientos voluntarios de solución de conflictos.*

Definición:

El presente artículo regula los procedimientos voluntarios para la solución de los conflictos surgidos entre la Dirección de Fertiberia y su personal o sus respectivas Organizaciones Sindicales, siendo de obligado cumplimiento para ambas partes.

Ámbito de aplicación:

Se someterán a los procedimientos voluntarios de solución de conflictos, los surgidos por controversias y desacuerdos que afecten a intereses colectivos.

A estos efectos, tendrán también el carácter de conflictos colectivos aquellos que, promovidos a nivel individual, su solución sea extensible o generalizable a un grupo de personas.

Procedimientos:

Los procedimientos voluntarios para la solución de los conflictos colectivos son:

- a) Interpretación acordada en el seno de la Comisión Mixta del convenio colectivo.
- b) Mediación.
- c) Arbitraje.

Interpretación en Comisión Mixta:

De conformidad con lo establecido en el artículo 51, apartado 3, de funciones de la Comisión Mixta.

Mediación:

1) Acordada la mediación, su procedimiento no estará sujeto a ninguna tramitación preestablecida, salvo la designación de la persona mediadora, la formalización de la avenencia que en su caso se alcance y que el plazo para su resolución no exceda de 40 días, salvo que se den circunstancias excepcionales apreciadas por la Comisión Mixta.

2) Las partes harán constar documentalmente las divergencias, designando a la persona mediadora y señalando las cuestiones sobre las que versa el conflicto, así como las propuestas de la parte solicitante o de ambas. Una copia se remitirá a la Comisión Mixta del convenio colectivo.

3) La designación de la persona mediadora se hará de mutuo acuerdo por las partes, preferentemente de entre las personas expertas que figuren incluidas en la lista que apruebe a estos efectos la Comisión Mixta del convenio colectivo.

4) La Comisión Mixta comunicará el nombramiento, notificándole además todos aquellos extremos que sean precisos para el cumplimiento de su cometido.

5) Las propuestas de solución que ofrezca la persona mediadora a las partes podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por éstas. En caso de aceptación, la avenencia conseguida tendrá la misma eficacia de lo pactado en convenio colectivo.

Dicho acuerdo se formalizará por escrito, presentando copia a la Autoridad Laboral competente a los efectos y en el plazo previsto en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.

Arbitraje:

Independientemente del arbitraje que, de mutuo acuerdo, pueda derivarse del procedimiento de mediación arriba indicado, podrá acudir a un procedimiento arbitral de solución de conflictos según lo que a continuación se establece:

1) Mediante el procedimiento de arbitraje, las partes en conflicto acuerdan voluntariamente encomendar a una tercera persona y aceptar de antemano la solución que esta dicte sobre sus divergencias.

2) El acuerdo de las partes promoviendo el arbitraje será formalizado por escrito, se denominará compromiso arbitral y constará, al menos, de los siguientes extremos:

- Nombre del/de la árbitro o árbitros designados/as.
- Cuestiones que se someten a laudo arbitral y plazo para dictarlo.
- Domicilio de las partes afectadas.
- Fecha y firma de las partes.

3) Se harán llegar copias del compromiso arbitral a la Comisión Mixta y, a efectos de constancia y publicidad, a la Autoridad Laboral competente.

4) La designación del/de la árbitro o árbitros recaerá en personas expertas imparciales. Se llevará a cabo el nombramiento en igual forma que la señalada para las personas mediadoras, según el punto 3.º del apartado de mediación.

5) Una vez formalizado el compromiso arbitral, las partes se abstendrán de instar cualesquiera otros procedimientos sobre la cuestión o cuestiones sujetas al arbitraje.

6) Cuando un conflicto colectivo haya sido sometido a arbitraje, las partes se abstendrán de recurrir a huelgas o cierre patronal mientras dure el procedimiento arbitral.

7) El procedimiento arbitral se caracterizará por los principios de contradicción e igualdad entre las partes. El/la árbitro o árbitros podrá(n) pedir el auxilio a expertos, si fuera preciso.

8) La resolución arbitral será vinculante e inmediatamente ejecutiva y resolverá motivadamente todas y cada una de las cuestiones fijadas en el compromiso arbitral.

9) Siempre actuarán conjuntamente y comunicarán a las partes la resolución dentro del plazo fijado en el compromiso arbitral, notificándolo igualmente a la Comisión Mixta y a la Autoridad Laboral competente.

10) La resolución será objeto de depósito, registro y publicación a idénticos efectos de lo previsto en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.

11) La resolución arbitral tendrá la misma eficacia de lo pactado en convenio colectivo.

12) Será de aplicación al procedimiento arbitral lo establecido en el artículo 5.º sobre «Vinculación a la Totalidad» del convenio.

Artículo 51. Comisión mixta.

Se constituye una Comisión Mixta como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente convenio, así como para entender de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas, así como establecimiento de los procedimientos y plazos de actuación de esta Comisión, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

Composición:

La Comisión Mixta estará compuesta por cinco representantes de la Dirección de la Empresa y otros cinco de la RS firmante del convenio, además de los/as Delegados/as

Sindicales Intercentros, respetando la proporcionalidad de la representación de cada Sindicato que, en función de la materia a tratar, podrán no ser siempre las mismas personas.

Procedimiento:

Las consultas y peticiones dirigidas a la Comisión Mixta se canalizarán a través de la Dirección de la Empresa o de las Secciones Sindicales que forman parte de dicha Comisión, haciendo entrega de ellas al menos 10 días antes de su reunión ordinaria, de manera que permita su distribución y análisis por todas las partes.

La Comisión Mixta se reunirá de forma ordinaria el último martes de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año y de forma extraordinaria cuando así lo solicite una de las partes.

Funciones:

Son funciones específicas de la Comisión Mixta las siguientes:

1. Interpretar el convenio, cuando exista consulta a tal efecto y teniendo en cuenta, entre otras, las siguientes pautas:

a) La resolución de la Comisión Mixta se ajustará en todos los casos a lo planteado por la parte consultante, teniendo además en cuenta la documentación complementaria recibida y las propias valoraciones que la Comisión realice.

b) Los acuerdos de la Comisión Mixta de interpretación del convenio tendrán el mismo valor que el texto de éste, sin perjuicio de que las personas trabajadoras puedan recurrir ante la jurisdicción competente en defensa de sus intereses.

2. Vigilar el cumplimiento del convenio.

3. Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre la interposición de conflictos colectivos, o individuales con incidencia en otras personas trabajadoras, que surjan en la Empresa por la aplicación o interpretación del convenio. Este trámite se entenderá cumplido en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando se acuerde una determinada interpretación en el seno de la Comisión.

b) Cuando se haya levantado acta de desacuerdo.

c) En todo caso, transcurridos quince días naturales desde que debiera celebrarse la primera reunión ordinaria de la Comisión, en función de la fecha de entrega de la consulta o petición correspondiente, sin haberse levantado acta de acuerdo o desacuerdo.

Superado el trámite, podrán ejercitarse libremente los procedimientos de mediación, arbitraje o, en su caso, acceder a las vías administrativas y contenciosas previstas en la legislación vigente.

4. Recibir información y analizar los siguientes temas:

a) Anualmente, de la situación económico-social de la Empresa y del grado de aplicación del convenio, con las dificultades encontradas y propuestas de superación de las mismas.

b) Trimestralmente, de la evolución de los índices de absentismo en la Empresa y por Centro, previsiones y propuestas de medidas correctoras, contrataciones externas.

c) Puntualmente, de los trabajos, sugerencias y estudios del Comité Intercentros de Seguridad y Salud, así como de los Reglamentos y Directivas europeas que puedan incidir en el desarrollo industrial de la Empresa.

Artículo 52. *Inaplicación de las condiciones de trabajo reguladas en este convenio colectivo.*

Con el objeto de mantener el empleo en la empresa cuando concurran graves causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre las

partes y previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder a inaplicar en la Empresa las condiciones de trabajo previstas en este convenio, que afecten a las materias recogidas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La intervención como interlocutores ante la Dirección de la Empresa en el procedimiento de consultas corresponderá a las Secciones Sindicales firmantes de este convenio.

El procedimiento lo iniciará la Dirección de la empresa, quien comunicará por escrito el inicio del periodo de consultas a las personas representantes de los sindicatos firmantes del convenio colectivo, adjuntando una memoria explicativa completa de las causas que lo motivan, así como los objetivos propuestos y cuanta documentación e información técnica, jurídica, económica y financiera sea necesaria para justificar la inaplicación de lo pactado.

Durante el periodo de consultas las partes deberán negociar de buena fe con vistas a la consecución de un acuerdo y el mismo versará, entre otras cuestiones, sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial, su entidad y alcance y la posibilidad de evitar o reducir los efectos de la inaplicación mediante el recurso a otras medidas alternativas que atenúen sus consecuencias para las personas trabajadoras afectadas.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo, éste deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la Empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en la Empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Empresa relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad.

En caso de desacuerdo, las partes actuarán según lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores para este supuesto.

Disposición adicional primera.

En todo lo no establecido en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico Vigente, y de forma específica en el Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en el Convenio General de la Industria Química.

Disposición adicional segunda.

A efectos de aplicación de categoría profesional regirá el Manual de Clasificación, aprobado por la Comisión Mixta en su Acta número 14, de fecha 20 de mayo de 1999.

Disposición adicional tercera.

El personal de la Fábrica de Huelva que cobre el Plus de transporte, además del valor establecido en convenio, percibirá ad personam la cantidad de 15,50 euros por 14 pagas/año. Este importe no tendrá la consideración de absorbible y se actualizará con los incrementos del convenio. Así mismo, este personal conservará el derecho de opción que actualmente tiene reconocido.

Disposición adicional cuarta.

A los/as Operarios/as de panel que no formen parte del Equipo de Primera Intervención, se les reconocerá a título individual, como complemento ad personam, el importe equivalente a este Plus, desde el momento de la firma de este convenio y mientras permanezcan en dicho puesto. En el momento que pasen a ocupar un puesto EPI, este complemento será absorbible al 100 %, lo mismo ocurrirá si acceden

voluntariamente a un puesto de trabajo que no sea EPI. El personal flexible a panel que no ocupe puesto de EPI, tendrá derecho al cobro de la parte proporcional de este plus cuando cubra puesto de panel.

Disposición transitoria primera.

Durante el periodo de transición desde el sistema de registro de jornada actual al nuevo registro de jornada informatizado, se mantendrán vigentes los actuales sistemas de registro e incluso podrían convivir ambos. La Dirección del Centro informará de estas circunstancias a la RLPT y al personal del centro de trabajo, para que estén informados de que sistema/s deben utilizar.

Disposición derogatoria única.

De conformidad con lo establecido en el artículo 86, punto 4, del Estatuto de los Trabajadores, este convenio deroga en su integridad el convenio hasta ahora vigente.

Con independencia de lo anterior, la Comisión Mixta analizará y determinará la aplicación y vigencia, en su caso, de posibles conceptos o condiciones no regulados en este convenio que, con carácter excepcional, pudieran surgir en algún Centro de trabajo.

ANEXO I

Protocolo de acoso

I. Introducción

Fertiberia manifiesta su más profundo rechazo y tolerancia cero ante cualquier comportamiento o acción, que constituya alguna de las modalidades de acoso sexual, moral o por razón de sexo, comprometiéndose a establecer de manera activa, eficaz y firme las medidas necesarias para prevenir, detectar, corregir y sancionar cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso.

Todo el personal de la Empresa tiene derecho a un entorno laboral libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, que garantice tanto su dignidad como su integridad física y moral.

La responsabilidad de garantizar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos fundamentales de quienes lo integran es, tanto de la empresa como de las personas trabajadoras, y en consecuencia todas las partes deben contribuir a erradicar conductas tan reprobables.

Este protocolo de actuación es reflejo igualmente del compromiso asumido en el Plan de Igualdad y pretende ser una herramienta útil, preventiva y correctiva de las diferentes modalidades de acoso.

Independientemente de la modalidad que pueda adoptar el acoso, éste es considerado un riesgo psicosocial objeto de evaluación de riesgo, por lo que, mediante la publicación de este protocolo, la Empresa se compromete a prevenir y evitar el acoso sexual, moral y por razón de sexo y a adoptar las medidas necesarias para que, en caso de producirse, estas conductas cesen de forma inmediata protegiendo a la víctima y sancionando a la persona acosadora.

La Representación de las Personas Trabajadoras contribuirá a la consecución de este objetivo mediante la sensibilización de estas e informando a la Dirección de la Empresa de cualquier conducta de esta naturaleza de la que pudieran tener conocimiento.

Las personas con responsabilidad jerárquica en la empresa, mandos intermedios o personal directivo, tendrán la obligación de informar de los posibles casos de acoso que puedan darse en su Departamento o unidad o que puedan afectar a sus equipos.

La empresa incluirá en sus planes de formación acciones destinadas a prevenir estos tipos de riesgos laborales, en especial las consideradas en la evaluación de riesgos psicosociales.

El presente protocolo se difundirá y se aplicará en todos los Centros de la Empresa y obligará a quienes presten servicios en la misma, sin perjuicio de las acciones legales que las personas perjudicadas pudieran ejercer.

II. Definiciones

Acoso sexual:

De conformidad con el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 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, constituye acoso sexual toda aquella conducta consistente en palabras, gestos actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a otra persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no deseada por la víctima, así como el condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual.

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la Empresa, así como cuando la conducta guarde relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo.

Acoso moral:

Es toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el marco de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, la cual se intenta someter emocional y psicológicamente, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral en sus funciones laborales diarias.

Acoso por razón de sexo:

Conforme al 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.

Los comportamientos o actitudes que constituyen acoso por razón de sexo coinciden con los constitutivos de acoso moral, con la particularidad de que la motivación se debe al sexo de la persona víctima de acoso.

III. Principios del procedimiento de actuación

El procedimiento debe desarrollarse bajo los principios de objetividad, confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad, y debe garantizar el respeto a los derechos básicos tanto de la persona solicitante del expediente y presunta víctima de la situación de acoso, como los de la presunta persona acosadora.

El objetivo del procedimiento es recabar la máxima información posible respecto de los hechos que se presume podrán ser constitutivos de una situación de acoso sexual, moral o por razón de sexo, mediante la averiguación y constatación de los

mismos, con el fin de depurar aquellas eventuales responsabilidades que en su caso procedan.

IV. Procedimiento de actuación

El procedimiento formal se iniciará con la presentación de una denuncia, que podrá hacerse a través del Canal Denuncia, en la que figurará un listado de incidentes, lo más detallado posible, elaborado por quien se considere objeto de acoso o por tercera persona que tenga conocimiento de los hechos. La denuncia se dirigirá a un/a miembro la Comisión Instructora, que facilitará copia de la misma al resto de componentes de dicha Comisión, para su inmediata actuación. Igualmente, si así lo decidiera la persona denunciante, entregará una copia de la denuncia a la representación unitaria o sindical de las personas trabajadoras.

En principio, la Comisión Instructora queda compuesta por las siguientes personas:

Puesto	Cargo
Director/a de Recursos Humanos.	Secretario/a.
Coordinador/a General de Seguridad.	Representación Área Prevención de Riesgos.
Delegado/a Sindical Intercentros.	Representación Sindical.

Estas personas podrán delegar en otras de su área o Sección Sindical.

Las Secciones Sindicales Intercentros firmantes del convenio colectivo participarán en la Comisión Instructora con carácter rotatorio, comenzando por la Sección Sindical de mayor representatividad.

Cualquier miembro de la Comisión Instructora involucrado/a en un proceso de acoso laboral o afectado/a por relación de parentesco y/o afectividad, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidado/a para formar parte del proceso. Si fuera la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso, en que se decidirá lo que proceda.

Del mismo modo, si alguna de las partes, denunciada o denunciante, pusiera de manifiesto la existencia de conflicto de intereses en la persona de algún/a miembro de la Comisión Instructora, se estudiará este hecho para tratar de darle una solución en caso de valorarse su solicitud.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todas las personas intervinientes que sean necesarias y practicándose cuantas diligencias se estimen oportunas a fin de dilucidar la veracidad de los hechos expuestos. A estos efectos Fertiberia reconoce el derecho de los sindicatos:

- A estar informados de todas las denuncias presentadas en materia de acoso y de la resolución de las mismas.
- A ser consultados, con la debida antelación, ante la existencia de cualquier caso de acoso que afecte a sus afiliados/as, en la adopción de decisiones relativas a todo el proceso hasta su resolución.
- A representar a cualquier trabajador/a que así lo solicite en relación con cualquier tipo de acoso, así como a asistirle y asesorarle.

La actuación de las personas responsables de instruir el expediente, de los/as representantes de las personas trabajadoras, de los/as posibles testigos, así como de cualquier otro/a actuante en el procedimiento, deberá llevarse a cabo con carácter confidencial, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. Se

observará el debido respeto tanto a la persona que presenta la denuncia como a la persona objeto de la misma.

El expediente se resolverá en el plazo de 30 días naturales desde que se tenga conocimiento oficial de la denuncia, elaborándose un informe por la Comisión Instructora, que constatará la existencia o no de acoso. En el caso de discrepancia sobre las conclusiones, cada miembro de la Comisión Instructora podrá elaborar su propio informe o adjuntar un voto particular sobre la parte de la que discrepe.

Durante la tramitación de dichas actuaciones se adoptarán medidas cautelares y se posibilitará a las personas implicadas, si éstas así lo desean, el cambio de puesto de trabajo, siempre que ello sea posible, hasta que se adopte una decisión definitiva al respecto. Estas medidas no supondrán, en ningún caso, perjuicio económico ni de condiciones laborales para la persona presuntamente acosada.

Una vez finalizado el expediente, el resultado del mismo se notificará a las partes intervinientes a través de la resolución pertinente.

La constatación de la existencia de acoso en el caso denunciado dará lugar a la imposición de una sanción por falta muy grave, según lo dispuesto en el convenio colectivo vigente y en función de las circunstancias y la gravedad del hecho y daño producido.

No se represaliará la persona denunciante, tanto si en el expediente se constatará una conducta de acoso como si no, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran adoptarse en situaciones de denuncia manifiestamente falsas.

V. Vías de resolución externa

En caso de que la persona afectada lo considere oportuno podrá formular denuncia por los hechos acaecidos ante la Inspección de Trabajo. Esta vía de resolución puede ser iniciada en cualquier momento por la persona afectada, no obstante las partes firmantes aconsejan recurrir a ella una vez agotada las posibilidades de resolución interna o cuando considere ineficaces o insuficientes las medidas adoptadas.

La persona presuntamente acosada podrá acudir también a la vía judicial, sin que ello paralice necesariamente el procedimiento interno para depurar, en su caso, la responsabilidad laboral que pudiera existir. En ese caso se estará a lo regulado en la normativa judicial, en lo referente a la legitimación para interponer denuncia, requisitos, procedimiento, plazos pruebas, recursos, etc.

VI. Formatos

Se acompañan los siguientes:

- Formato 1. Modelo de denuncia interna sobre conducta de acoso.
- Formato 2. Modelo de comunicación por trabajador/a ajeno/a la conducta.
- Formato 3. Modelo básico de informe de conclusiones.

Todos los formatos mencionados se refieren exclusivamente a acoso moral. Los formatos relativos a acoso sexual y/o por razón de sexo están definidos en el propio Protocolo de Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo incluido en el Plan de Igualdad de Fertilberia, SA.

Formato 1 de protocolo de acoso moral

A la Comisión Instructora en materia de acoso.

C/C: a la Dirección del Centro de Trabajo y al Comité de Seguridad y Salud.

Don/doña con DNI,
domicilio a efectos de notificaciones en CP y teléfono
de contacto ante esa Comisión Instructora comparece y como mejor
proceda,

Dice:

Que mediante el presente escrito formula Denuncia contra
(persona o personas contra las que se presenta) a fin de que se
efectúen averiguaciones, se instruya procedimiento por las razones que se dirán y se
elabore el preceptivo informe, en base a los siguientes:

Hechos:

Primero. Que presta sus servicios en la Empresa desde el, en el
Departamento de, y con la categoría profesional de

Segundo. Que desde, viene padeciendo una situación de violencia
laboral consistente en (referir cronológicamente los hechos, la persona o
personas implicadas, el origen del conflicto, etc.)

Tercero. A efectos de que se puedan constatar los hechos señalados, se aportarán
las siguientes pruebas documentales (en caso de tenerlas) y se solicita
sean llamadas en calidad de testigos las siguientes personas (citar las que
correspondan) para ser escuchadas por la Comisión.

Cuarto. Con independencia de la posible sanción que merezca el infractor por la
comisión de los hechos relatados, se propone la siguiente solución para evitar su
continuidad (en caso de que se proponga alguna)

Por todo lo expuesto,

Solicita a la comisión que tenga por presentado este escrito con sus copias, se sirva
admitirlo, tenga por formulada denuncia contra (persona o personas
denunciadas) y, tras los trámites oportunos, atendiendo a las razones
expuestas se elabore el preceptivo informe por el que se propongan las medidas
oportunas para corregir la situación por la Dirección de la Empresa.

Fecha y firma de la persona denunciante.

Formato 2 de protocolo de acoso moral

A la Comisión Instructora en materia de acoso.

C/C: a la Dirección del Centro de Trabajo y al Comité de Seguridad y Salud

Don/doña
con DNI y don/doña
con DNI, trabajadores/as de esta empresa, en cumplimiento de los
deberes y derechos reconocidos en el Protocolo de Acoso,

Comunican:

Que han tenido conocimiento de una posible conducta de violencia/acoso que puede
perjudicar el entorno laboral y que se concreta en los siguientes,

Hechos:

..... (Relación resumida de la conducta/s observadas y de la/s persona/s
implicada/s como presunta/s acosadora/s y como acosada/s)

Por todo lo expuesto,

Solicitan

Que teniendo por presentado este escrito se sirvan actuar conforme al procedimiento
establecido en el Protocolo de Acoso, investigando los hechos mencionados, elaborando
el preceptivo informe y proponiendo las medidas oportunas para reprimir, en su caso, la/s
referida/s conducta/s.

En, a de de

(Firmas)

Formato 3 de protocolo de acoso moral

Expediente número/.....

Centro de Trabajo

A don/doña (Representante de la Dirección).

A don/doña (Persona/s denunciante/s).

A don/doña (Persona/s denunciadas).

Al Comité de Seguridad y Salud.

Al/A la Delegado/a Sindical (del sindicato al que están afiliados/as las personas interesadas).

Informe de conclusiones de la Comisión Instructora en materia de acoso

Esta Comisión Instructora, vista la denuncia realizada en fecha
por (reflejar la/s persona/s denunciante/s),
contra (citar la/s personas denunciada/s)
y una vez realizada la investigación y trámites oportunos según lo establecido en el
Protocolo de Acoso vigente, presenta el siguiente informe:

- 1) Antecedentes: (Resumen de los motivos y argumentos planteados por las partes).
- 2) Hechos acreditados: (Relación de los acreditados a juicio de la Comisión).
- 3) Diligencias practicadas: (Resumen de las diligencias realizadas, incluidas las medidas cautelares adoptadas y eventuales actuaciones de mediación si existieron).
- 4) Propuestas de medidas a adoptar: (Sancionadoras y organizativas si proceden. En caso de discrepancia, figurarán las propuestas de cada miembro de la Comisión Instructora).

Fecha y firmas de cada miembro de la Comisión.

ANEXO II

Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGTBI y actos discriminatorios*1. Declaración de Principios*

Entre los Principios de Conducta y Actuación de las Empresas incluidas dentro del ámbito funcional del presente convenio colectivo está el «Respeto a las Personas» como condición indispensable para el desarrollo individual y profesional, teniendo su reflejo más inmediato en los principios de «Respeto a la Legalidad» y «Respeto a los Derechos Humanos» que regulan la actividad de todas las personas en el ejercicio de sus funciones, que obliga a observar un trato adecuado, respetuoso y digno, garantizando la salvaguarda de los derechos fundamentales de carácter laboral, la dignidad, la intimidad personal y la igualdad.

En este mismo sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres reconoce que la igualdad es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, instituyendo la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten la situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, así como arbitrando procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

La anterior declaración se reitera en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, cuyo objetivo es desarrollar y garantizar los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales erradicando las situaciones de discriminación, para asegurar que en España se pueda vivir la orientación sexual, la identidad sexual, la expresión de género, las características sexuales y la diversidad familiar con plena libertad.

Las organizaciones firmantes del presente convenio colectivo consideramos que las conductas contrarias a los principios anteriormente enunciados, y más concretamente, aquellas que el presente texto identifique como conductas de acoso, son inaceptables, y por tanto debe adoptarse en todos los niveles un compromiso mutuo de colaboración, en la tolerancia cero ante cualquier tipo de acoso.

El presente protocolo tiene como objetivo prevenir que se produzca el acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar que se repita. Con estas medidas se pretende garantizar en la empresa entornos laborales libres de acoso, en los que todas las personas están obligadas a respetar su integridad y dignidad en el ámbito profesional y personal.

Por lo anteriormente expuesto, y en desarrollo del deber establecido en el artículo 48.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, BOE de 23 de marzo de 2007, así como en el artículo 15.1 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, las partes firmantes acuerdan el siguiente protocolo.

2. Ámbito personal

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal de la empresa. Así mismo resultará de aplicación a las personas solicitantes de empleo, personal de puesta a disposición, empresas proveedoras, clientes y visitas.

3. Definiciones y medidas preventivas

a) Acoso Moral (*mobbing*):

Se entiende como tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a una persona con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

b) Acoso sexual:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.d) de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, se considera acoso sexual la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

c) Acoso por razón de sexo:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.c) de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, se define así la situación en que se produce un comportamiento, realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

d) Acoso y violencia contra las personas LGTBI:

De conformidad con el artículo 3.d) de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, es acoso discriminatorio cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en la citada ley, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo como consecuencia de su orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

e) Actos discriminatorios:

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

Tendrán también la consideración de actos discriminatorios, a los que se les aplicará el presente procedimiento, cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, o enfermedad cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial o como consecuencia de la relación laboral con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Estas conductas se pueden presentar de tres formas:

I. De forma descendente, cuando quien acosa ocupa un cargo superior a la presunta víctima del acoso.

II. De forma horizontal, cuando se produce entre personas del mismo nivel jerárquico, buscando normalmente quien acosa entorpecer el trabajo de quien lo sufre con el fin de deteriorar la imagen profesional de este e incluso atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

III. De forma ascendente, cuando quien acosa es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la presunta víctima.

f) Medidas preventivas:

Se establecen como medidas preventivas las siguientes:

1. Sensibilizar a la plantilla tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.

2. Respetar el principio de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación.

3. Establecer el principio de corresponsabilidad de todas las personas trabajadoras en la vigilancia de los comportamientos laborales, principalmente de aquellos que tengan responsabilidades directivas o de mando.

4. Definir programas formativos y/o de comunicación, que favorezcan la comunicación y cercanía en cualquiera de los niveles de la organización.

5. Difusión de los protocolos de aplicación en la empresa a todas las personas trabajadoras.

4. Procedimiento de actuación

La empresa garantiza la activación del procedimiento descrito a continuación cuando se produzca una denuncia de acoso moral, sexual, por razón de sexo, acoso y violencia contra las personas LGTBI o acto discriminatorio, contando para ello con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras.

a) Principios del procedimiento de actuación:

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

– Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie, así como la protección física y psicológica de la presunta víctima.

– Prioridad y tramitación urgente.

– Investigación exhaustiva de los hechos, objetiva e imparcial, y si es preciso, dirigida por profesionales especializados que garantice una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.

– Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas, así como también con relación a quien formule imputación o denuncia falsa, mediando mala fe.

– Indemnidad frente a represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar el presente procedimiento, (sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrarse en situaciones de denuncia manifiestamente falsas) o como consecuencia de su participación en la investigación en cualquier forma.

– Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad.

b) **Ámbito de aplicación:**

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

c) **Iniciación del procedimiento:**

El procedimiento se iniciará por la puesta en conocimiento, a través del Canal Denuncia o de los Responsables de Recursos Humanos del centro de trabajo, de la situación de acoso moral, sexual, por razón de sexo, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales o acto discriminatorio, que podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

1. Directamente por la persona afectada.
2. A través de la representación legal de las personas trabajadoras o cualquier otra persona autorizada por la víctima y en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso e informado de la víctima.
3. Por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

d) **Instrucción:**

La instrucción y resolución del expediente correrá siempre a cargo de las personas responsables de recursos humanos de la empresa, que serán las encargadas de instruir el procedimiento y vigilar que durante el mismo se respeten los principios informadores que se recogen en el procedimiento de actuación.

La representación legal de las personas trabajadoras, a través de uno/a de sus integrantes, participará en la instrucción del expediente, salvo que la persona afectada manifieste lo contrario y para lo cual se le preguntará expresamente si renuncia a dicha participación. Mientras no conste el consentimiento expreso de la presunta víctima no se podrá poner la situación en conocimiento de la representación de las personas trabajadoras a efectos de su participación en la instrucción del expediente.

Cualquier miembro de la Comisión Instructora involucrado/a en un proceso de acoso laboral o afectado/a por relación de parentesco y/o afectividad, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidado/a para formar parte del proceso. Si fuera la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso, en que se decidirá lo que proceda.

Del mismo modo, si alguna de las partes, denunciada o denunciante, pusiera de manifiesto la existencia de conflicto de intereses en la persona de algún/a miembro de la Comisión Instructora, se estudiará este hecho para tratar de darle una solución en caso de valorarse su solicitud.

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

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

e) **Procedimiento previo:**

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

En esta fase del procedimiento, la persona que instruya el expediente se entrevistará con las partes con la finalidad de esclarecer los hechos y alcanzar una solución aceptada por ambas.

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

f) Procedimiento formal:

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

Para la elaboración del mismo, en la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas.

En el más breve plazo posible, sin superar nunca un máximo de treinta días, se deberá redactar un informe que contenga la descripción de los hechos denunciados, la metodología empleada, las circunstancias concurrentes, la intensidad de los mismos, la reiteración en la conducta, el grado de afectación sobre las obligaciones laborales y el entorno laboral de la presunta víctima y las medidas cautelares y/o preventivas si procede.

En todo caso deberá recoger la convicción o no de la parte instructora de haberse cometido los hechos denunciados, explicitando los hechos que han quedado objetivamente acreditados en base a las diligencias practicadas. En el caso de discrepancia sobre las conclusiones, cada miembro de la Comisión Instructora podrá elaborar su propio informe o adjuntar un voto particular sobre la parte de la que discrepe.

g) Medidas cautelares:

Durante la tramitación del expediente a propuesta de la parte instructora, la Dirección de la Empresa podrá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Estas medidas podrán consistir en la separación de la presunta persona acosadora de la víctima, reordenación del tiempo de trabajo, cambio de puesto, movilidad funcional o geográfica, o aquellas otras que se estimen oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso.

h) Asistencia a las partes:

Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, sea o no representante de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Esta persona de confianza podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a la persona implicada que la haya designado.

i) Cierre del expediente:

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

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

En todo caso, si se constata cualquier situación de acoso o acto discriminatorio, ello dará lugar a la imposición de una sanción por falta muy grave, según lo dispuesto en el convenio colectivo vigente y en función de las circunstancias y la gravedad del hecho y daño producido.

Del mismo modo, si resultase acreditado, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

En el caso de que se determine la no existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades se archivará la denuncia. Si se constata la mala fe de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Una vez finalizado el expediente, el resultado del mismo se notificará a las partes intervinientes a través de la resolución pertinente.

ANEXO III

Nivel	Parrilla de niveles salariales y categorías							
	Producción	Mantenimiento	Manutención	Laboratorio	Ingeniería	Seguridad	Red comercial	Común
12								Directivo/a.
11								Tco/a. Superior.
10								Tco/a.G. Medio. Enfermero/a.
9	Ayte. Técnico/a.	Ayte. Técnico/a.			Delineante-Proy.			Jefe/a 1.ª Admón.
8	Polivalente Ctre. Contramaestre.	Contramaestre.	Contramaestre.	Contramaestre.		Supervisor/a.		Jefe/a 2.ª Admón. Tco/a Nuevo ingreso.
7	Polivalente.	Electro-Instrumentista. Visitador/a-Preparador/a.						
6	Controlador/a Proceso.	Especialista.		Analista.	Delineante.			Ofic. 1.ª Admón.
5	Operario/a 1.ª	Oficial/a 1.ª	Operador/a 1.ª			Operario/a 1.ª	Op. Cualif A.R.C.	Conductor/a Rec. Ofic. 2.ª Admón. Almacenero/a.
4	Operario/a 2.ª	Oficial/a 2.ª	Operador/a 2.º Basculero/a.	Aux. Laborat.			Op. Alm. Red Cial.	Aux. Admón.
3		Oficial/a 3.ª						Pers.Vigilancia. Ordenanza.
2	Operario/a Ayte.							Almacenero/a Ayte.
1								Peón/peona.

Nota: Para las personas Polivalentes que operen en puestos de trabajo cuya categoría se denomine Polivalente-Contramaestre, su nivel salarial será el aplicable a los/as Contramaestres (Nivel 8).

ANEXO IV

Tabla de valores por conceptos año 2025 (3,0 %)

Nivel	Salario bruto		Horas extras
	Año	Mes	
1	22.848,77	1.632,06	23,65
2	24.285,01	1.734,64	25,13
3	25.721,17	1.837,23	26,62
4	27.235,71	1.945,41	28,20
5	28.802,54	2.057,32	29,81
6	30.617,36	2.186,95	31,69
7	32.314,68	2.308,19	33,44
8	35.448,21	2.532,02	36,67
9	39.143,21	2.795,94	40,51
10	43.543,24	3.110,23	45,06
11	48.831,12	3.487,94	50,53
12	54.837,06	3.916,93	56,75

Concepto	Año	Mes
Antigüedad.	783,39	55,96
Turnicidad 2TD.	1.671,35	139,28
Turnicidad 2TX.	4.074,15	339,51
Turnicidad 3TD.	3.238,15	269,85
Turnicidad 3TX.	6.633,44	552,79

Formación: 20,88 precio/hora.
 Por hora lectiva fuera de jornada.

Nocturnidad: 3,27 precio/hora.
 Sólo cuando se percibe de forma independiente.

Conceptos salariales derivados de las condiciones de trabajo

Plus	Año	Mes
Grupo de Apoyo.	2.284,87	190,41
Flexibilidad 1H.	1.044,00	87,00
Flexibilidad 1V.	1.373,68	114,47
Flexibilidad 2H.	1.373,68	114,47
Flexibilidad 2V.	1.813,25	151,10
Flexib. Administración.	1.373,68	114,47
Cobertura A.	1.566,76	130,56
Cobertura B-2.	861,73	71,81

Plus	Año	Mes
Cobertura B-3.	1.018,39	84,87
Cobertura C-2.	717,38	59,78
Cobertura C-3.	797,13	66,43
Disponib. Manut/Laborat.	1.440,98	120,08
T.P.M.	478,25	39,85
Equipo 1. ^a Intervención.	797,13	66,43

Plus	Precio ud.	Condición
Retén Mantenimiento.	417,80	Semana retén.
Llamada.	41,75	Por llamada.
Jornada Irregular.	20,88	Por hora.
Equipo 1. ^a Intervención.	3,68	Por día.
Noche 24 y 31 diciembre.	175,38	Por noche.
25 diciembre/1 enero.	87,70	Por jornada.
Adel/Prol. jornada (M y T).	63,80	Por jornada.
Adel/Prol. jornada (N).	95,68	Por jornada.

Tabla de mejoras sociales

	Importe
<i>1. Ayuda escolar para hijos/as del personal de plantilla</i>	
Desde Educación Infantil hasta P.A.U./C.F.G.S.	327,50
Estudios Universitarios en la misma ciudad.	906,08
Estudios Universitarios en otras ciudades.	1.205,69
<i>2. Beca estudios</i>	
100 % coste matrícula (tope máximo estudios universitarios).	2.679,29
100 % coste matrícula (tope máximo estudios no universitarios).	1.493,50
25 % importe de matrícula y libros, hasta bachiller/C.F.G.S. (mínimo).	245,63
25 % importe de matrícula y libros, estudios universitarios (mínimo).	436,67
<i>3. Ayuda para hijos/as con capacidades diferentes</i>	
Importe ayuda.	1.419,16
Coste escolaridad o internamiento, máximo.	2.679,29
<i>4. Objetivos específicos</i>	
Cantidad fija por trabajador/año.	219,44

Beneficios extrasalariales

	Importe
<i>1. Plus de transporte</i>	
Importe por día de asistencia al trabajo.	4,04

Otros valores

	Importe	
	Año	Mes
<i>Artículo 12. Movilidad Geográfica</i>		
Indemnización por traslado.	45.320,00	
<i>Artículo 16. Jornada de trabajo</i>		
Plus flexibilidad artículo 34.4 TRLET.	443,65	36,97
Plus cobertura pausa PVD.	862,65	71,89
<i>Artículo 27. Complementos salariales en IT</i>		
Plus Reducción Absentismo.	61,23	
<i>Artículo 33. Premio Estímulo Activ. Preventiva y Prevención de Accidentes</i>		
Premio E.P.A. (importe para 100 %).	561,38	